

项目编号：5101852017000723

成都高新区桂溪街道办事处餐厨垃圾清运服务采
购项目

招
标
文
件

中国·四川（成都）

成都高新区桂溪街道办事处、成都高新区政府采购服务中心

共同编制

二〇一七年八月

目录

第一章 投标邀请.....	1
第二章 投标人须知.....	4
第三章 投标文件格式.....	20
第四章 投标人的资格、资质性及其他类似效力要求.....	35
第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料.....	36
第六章 招标项目服务内容、商务及其他要求.....	35
第七章 评标办法.....	44
第八章 拟签订合同主要条款（格式）.....	57

第一章 投标邀请

成都高新区政府采购服务中心（简称高新区采购中心）受成都高新区桂溪街道办事处委托，拟对成都高新区桂溪街道办事处餐厨垃圾清运服务采购项目进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、项目编号：**5101852017000723**

二、招标项目：成都高新区桂溪街道办事处餐厨垃圾清运服务采购项目

三、资金来源：财政资金

成都高新区政府采购实施计划表执行号：（2017）1372 号，预算品目：其他环境治理服务，预算金额 96.499416 万元。

四、招标项目简介：

成都高新区桂溪街办所辖范围内的餐厨垃圾清运，清运点主要包括成都市政府办公区、高新区管委会、桂溪街道办事处、国家档案馆、森林消防总队、成都职业技术学院，绿舟和平幼儿园、环球中心、凯德天府、欢天寨等机关、企事业单位、部队、学校、幼儿园、大型餐饮的餐厨垃圾清运。

凡获取招标文件的投标人，必须对项目清单中所涉及到的全部内容进行投标，并响应投标文件的要求。详细服务、商务及其他要求见第六章。

五、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、投标人营业执照经营范围具有城市生活垃圾经营性收运或处理服务等内容；
- 3、本项目不接受联合体投标。

六、招标文件获取时间：

（一）2017 年 8 月 17 日至 2017 年 8 月 23 日上午 9:30-12:00，下午 13:30-17:00（节假日

日除外)；

(二) 招标文件获取截止时间之后如有潜在供应商提出要求获取招标文件的，高新区采购中心允许其获取，但该供应商如对招标文件有澄清或质疑的，应于自招标文件公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式提出。

(三) 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125号)的要求，成都高新区政府采购服务中心将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)或“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询供应商在采购公告发布之日前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商报名参加本项目的采购活动。

七、招标文件获取方式：

(一) 供应商要参加投标，应首先登录成都市公共资源交易服务中心网(<http://www.cdggzy.com/>)，进入政府采购—七城区采购信息，点击本项目“招标文件获取登记表”，填写《报名登记表》并在系统中提交；

(二) 打印《报名登记表》并加盖公章，前往成都高新区政府采购中心办理获取电子标书的相关事宜。

八、标书获取地点：

标书获取地点：成都市天府大道北段18号A座高新区管委会11楼成都高新区政府采购服务中心

九、投标文件递交时间、投标截止时间及开标时间(北京时间)：

投标文件递交时间：2017年9月6日上午09:00至09:30。

投标截止时间及开标时间：2017年9月6日上午09:30。

投标文件应在开标当日投标截止时间前送达开标地点，本次招标不接受以电子邮件、传

真及邮寄方式递交的投标文件。

十、投标文件递交地点及开标地点：

成都市公共资源交易服务中心第 7 开标室（成都市天府大道 966 号，天府国际金融中心 7 号楼 4 楼）。

十一、本投标邀请在四川政府采购网上以公告形式发布。

十二、联系方式：

采购人：成都高新区桂溪街道办事处

地 址：成都高新区天仁路 176 号

联 系 人：何老师

联系电话：028-62083537

集中采购机构：成都高新区政府采购服务中心

地址：成都市天府大道北段 18 号 A 座高新区管委会 11 楼

联系人：陈老师

联系电话：028-85177566

政府采购监督机构：成都高新区财政局

地 址：成都市天府大道北段 18 号 A 座高新区管委会 5 楼

联系人：邱老师

联系电话：028-82829642

第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购限价	最高限价人民币：96.499416 万元/年，单价为 181.73 元/吨，。投标人的投标报价高于最高限价的，其投标文件按无效投标文件处理。
2	采购方式	公开招标
3	低于成本价不正当竞争预防措施	<p>在评标过程中，投标人报价低于采购预算 50%或者低于其他有效投标人报价算术平均价 40%，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。</p> <p>供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。</p> <p>供应商提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。</p>
4	评标方法	综合评分法(详见第 7 章)
5	投标保证金	<p>(一) 投标保证金金额：人民币 9600.00 元。</p> <p>(二) 交款方式：可采取支票转帐或电汇的方式。</p> <p>(三) 保证金汇入的银行及账号。</p> <p>收款单位：成都高新区政府采购服务中心 开户行：成都银行高新支行 银行账号：1001 3000 0027 9026</p> <p>交款截止时间：2017 年 9 月 1 日 17 时 00 分前（投标保证金的交纳以银行到帐时间为准）。</p> <p>收款单位在确认投标保证金已到账后，向各投标人出具收据。</p> <p>查询联系人：伍老师、联系电话：028-85177566</p>
6	投标文件份数	投标文件一式贰份，其中正本壹份，副本壹份。另附开标一览表壹份。
7	投标有效期	开标后120天，从投标截止之日起计算。

8	投标人投诉	<p>投诉受理单位：本项目同级财政部门，即成都高新区财政局。</p> <p>联系电话：028-82829642。</p> <p>地址：成都市天府大道北段18号A座高新区管委会5楼。</p> <p>邮编：610041。</p>
9	投标文件的印制和签署	详见投标人须知第16条
10	投标文件的密封和标注	详见投标人须知第17条
11	对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件、招标项目技术、商务及其他要求以及评标细则及标准的询问、质疑	向采购人提出，并由采购人按相关规定作出答复（详见投标人须知第十点）
12	对招标文件中的其他内容、采购过程及中标结果的询问、质疑	向集中采购机构提出，并由集中采购机构按相关规定作出答复（详见投标人须知第十点）。
13	评标情况公告	所有投标人投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等将在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。
14	中标通知书领取	<p>中标公告在四川政府采购网上公告后，请中标供应商凭介绍信及身份证复印件到成都高新区政府采购服务中心领取中标通知书。</p> <p>联系人：陈老师。</p> <p>联系电话：028-85177566。</p> <p>地址：成都市天府大道北段18号A座高新区管委会11楼。</p>
15	合同签订地点	成都高新区
16	政府采购合同公告、备案	政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将在四川政府采购网公告政府采购合同；政府采购合同签订之日起七个工作日内，采购人将向本采购项目同级财政部门，即成都市财政局备案政府采购合同。
17		采购人可以要求参加政府采购的供应商提供有关资质证明文件和业绩情况，并根据《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商条件和采购项目对供应商的特定要求，对供应商的资格进行审查。

二、总 则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

1.2 本招标文件的最终解释权由招标采购单位享有。招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件、招标项目技术、商务及其他要求以及评标细则及标准由采购人负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由高新区采购中心负责解释。

2. 有关定义

2.1“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。本次招标的采购人是成都高新区桂溪街道办事处。

2.2“集中采购机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的集中采购机构是成都高新区政府采购服务中心，为本次招标采购项目活动的组织方。

2.3“招标采购单位”系指“采购人”和“高新区采购中心”的统称。

2.4“投标人”系指获取了电子招标文件拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的供应商。

2.5 本招标文件各部分规定的期间以时、日、月、年计算。期间开始的时和日，不计算在期间内，而从次日开始计算。期间届满的最后一天是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。

3. 合格的投标人

合格的投标人应具备以下条件：

- (1) 本招标文件“投标邀请”第五条规定的条件；
- (2) 按照招标文件“投标邀请”中第六、七、八条规定获取了招标文件。

4. 投标费用

投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

5. 充分、公平竞争保障措施

5.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一项目的投标。

5.2 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投标。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。（说明：无供应商为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务）

5.3 2家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其投标文件作为无效处理。

三、招标文件

6. 招标文件的构成

6.1 招标文件是供应商准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- （一）投标邀请；
- （二）投标人须知；
- （三）投标文件格式；
- （四）投标人的资格、资质性及其他类似效力要求；
- （五）投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料；

(六) 招标项目服务内容、商务及其他要求;

(七) 评标办法;

(八) 高新区政府采购合同信息统计及备案表、合同主要条款。

6.2 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应所产生的风险由投标人承担。

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 在投标截止时间前, 招标采购单位无论出于何种原因, 可以对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 澄清或者修改的内容, 招标采购单位应以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人, 同时在《四川政府采购网》上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

7.3 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的, 招标采购单位应当在投标截止时间至少 15 前对已发出的招标文件进行澄清或者修改, 不足 15 日的应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.4 投标人要求对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件、招标项目技术、商务及其他要求以及评标细则及标准进行澄清或质疑的, 均应于在系统中成功提交《招标文件获取登记表》之日起七个工作日内(招标文件获取截止时间之后获取的, 应于自招标文件公告期限届满之日起七个工作日内)按招标文件中的联系方式, 以书面形式通知采购人。除上述招标文件内容, 其他内容以书面形式通知高新区采购中心。在规定的时间内未提出澄清或质疑的, 将视为完全认同本招标文件的要求。

7.5 在投标截止时间前, 招标采购单位可以视采购具体情况, 延长投标截止时间和开标时间, 并在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前, 将变更时间以书面形式通知所有领取了招标文件的供应商, 同时在《四川政府采购网》上发布变更公告。

四、投标文件

8. 投标文件的语言

8.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文，投标文件中所附或引用的外文资料，应翻译成中文（说明：供应商的法定代表人为外籍人士的，则法定代表人的签字和护照除外）。

8.2 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。若投标人投标文件中提供的外文资料未翻译成中文，则评标委员会可将其视为无效材料。

9. 计量单位

除技术规格及要求中另有规定外，本采购项下的投标均采用国家法定的计量单位。

10. 投标货币

本次招标项目的投标均以人民币报价。

11. 联合体投标

本项目不接受联合体投标。

12. 知识产权

12.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

12.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

12.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

12.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权

的相关费用。

13. 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

(1) 投标文件封面

(2) 投标函；

(3) 开标一览表（投标文件正本中可装订该项内容，单独密封提交的开标一览表为投标文件的组成部分）；

(4) 分项报价明细表；

(5) 法定代表人身份证明书；

(6) 法定代表人授权书；

(7) 声明；

(8) 中小企业声明函（如未提供中小企业声明函或声明函签字盖章等不符合招标文件要求的，则其投标产品中的小型、微型企业生产的产品不能享受招标文件规定的价格扣除，但不影响投标人投标文件的有效性）；

(9) 投标人基本情况表；

(10) 商务条款偏离表；

(11) 服务条款偏离表；

(12) 项目实施方案及承诺；

(13) 投标保证金交纳凭证；

(14) 投标人应当提供的资格、资质性文件及其他具有类似效力的要求的相关证明材料。

13.1 投标文件格式

(1) 投标人应严格按照招标文件第三章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。

(2) 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

13.2 投标报价

(1) 投标人的报价是供应商响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

(2) 投标人每种服务只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

(3) 投标报价出现下列情况的，按以下原则处理，并以修正后的价格作为投标人的投标报价：①投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准(明显文字错误的除外)；②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；③单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

14. 投标保证金

14.1 投标人应按《投标人须知前附表》中规定的金额、方式以及规定的时间前一次性足额交纳投标保证金。

14.2 未按招标文件要求在规定时间内交纳规定数额投标保证金的投标将被拒绝。

14.3 投标人所交纳的投标保证金不计利息。

14.4 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后五个工作日内全额退还。中标人的投标保证金，在合同签订生效并完成合同备案之日起五个工作日内全额退还。

14.5 发生下列情形之一的，高新区采购中心将不予退还投标人交纳的投标保证金：

(1) 开标后，投标人在投标有效期内修改或撤回投标；

(2) 投标人在本项目政府采购活动中有违规、违纪和违法的行为；

(3) 无故放弃中标候选人或中标人资格的；

(4) 由于中标人的原因在规定期限内，未按招标文件要求提交履约保证金或签订合同

的。

15. 投标有效期

15.1 投标有效期为开标后 120 天。投标有效期短于此规定期限的投标，将被拒绝。

15.2 特殊情况下，采购人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。投标人可以拒绝上述要求，其投标保证金不被没收。拒绝延长投标有效期的投标人不得再参与该项目后续采购活动。同意延长投标有效期的投标人不能修改其投标文件，关于投标保证金的有关规定在延长的投标有效期内继续有效。

16. 投标文件的印制和签署

16.1 投标人应按投标人须知前附表要求的份数准备投标文件。

16.2 投标文件的正本和副本应在其封面上清楚地标明项目名称、项目编号、包件号、投标人名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。16.3 投标文件统一用 A4 幅面纸印制（表、图及证件可以除外）。

16.4 投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色的墨水书写。投标文件应由投标人法定代表人或经法定代表人正式授权的代理人在招标文件要求的地方签字或加盖公章。投标文件副本可采用正本的复印件，[注：所有要求盖公章的地方都应加盖投标人（法定名称）章（鲜章），不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。]

16.5 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代理人签字。

16.6 投标文件正本、副本应装订成册（不能使用订书钉或活页夹装订，不能是散页；对投标文件的修改或撤回的书面通知除外）。

16.7 投标文件应根据招标文件的要求制作、签署、盖章。（说明：招标文件中要求提供复印件证明材料的，系指提供原件的影印件或复印件。招标文件中要求提供复印件加盖公章的证明材料的，复印件所在页按要求加盖了公章或复印件为多页但至少有一页按要求加盖了

公章的，视为满足复印件加盖公章的要求。)

17. 投标文件和开标一览表的包装、密封和标注

17.1 投标文件正本、副本应密封包装（说明：投标文件正本、副本可单独密封，也可以密封在同一包装内）。

17.2 为方便开标唱标，投标人应将开标一览表与投标文件分开单独包装，投标时，同时递交。

17.3 每一个包装的最外层应标明项目名称、项目编号、投标人名称，以及“开标时间之前不准启封”的字样，并加盖投标人公章。

未按第 17 条要求进行包装、密封、标注的投标文件和开标一览表将被视为无效投标文件。

18. 投标文件的递交

18.1 投标文件递交的地点、开标地点、开标时间及递交投标文件的截止时间详见“第一章投标邀请”，投标人应在投标截止时间之前将投标文件送达开标地点；

18.2 因招标文件的修改推迟投标截止日期的，按高新区采购中心书面通知修改的时间递交；

18.3 投标截止时间后送达的投标文件将被拒绝接收。

19. 投标文件的修改和撤回

19.1 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但该修改或撤回的书面通知须在投标截止时间之前送达开标地点。修改的内容为投标文件的组成部分。

19.2 投标人修改或撤回的书面通知，应由其法定代表人或代理人签署并盖投标人公章。修改或撤回的书面通知应按投标人须知第 16 条、第 17 条规定进行编制、密封、标注，并在每个包装的最外层标明“修改投标文件”或“撤回投标”字样。

19.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改或撤回投标。

五、开标、评标和中标

20. 开标

20.1 开标在招标文件规定的时间和地点公开进行，投标人须派代表参加并签到以证明其出席。开标由高新区采购中心主持，投标人代表参加。评标专家及参与评标的采购人代表不参加开标活动。。

20.2 开标时应有监督人员对开标现场进行监督,且可根据具体情况邀请有关监督管理部门对开标活动进行现场监督。

20.3 开标时，由投标人或者其推选的代表先检查其自己递交的投标文件的密封情况，经确认无误后，由高新区采购中心工作人员将投标人单独递交的“开标一览表”当众拆封，并由唱标人员宣读投标人名称、投标报价，以及采购人认为有必要宣读的其他内容。

投标人或者其推选的代表确认投标文件情况，仅限于确认其自己递交的投标文件的密封情况，不代表对其他投标人的投标文件的密封情况确认。投标人或者其推选的代表对其他投标人的投标文件密封情况有异议的，可以当场反映开标主持人或者现场监督人员，要求开标现场记录人员予以记录，并在评标时予以认定处理，但不得干扰、阻挠开标工作的正常进行。

20.4 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的“开标一览表”的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，经现场核实后，当场予以更正。

20.5 开标时，“开标一览表”中的大写金额与小金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的，以单价计算的汇总金额为准；单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价。

20.6 无论何种原因，在开标时没有唱标的投标文件（包括按投标人须知第 19 条规定递交的修改、撤回）在评标时将不予考虑。高新区采购中心对此不承担任何责任。撤回的投标

文件将原封退回投标人。

21. 评标（详见招标文件第7章）

22. 中标通知书

22.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，中标通知书将自动失效，并依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

22.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

22.3 中标公告发出后，中标供应商自行领取中标通知书的，应凭介绍信及身份证复印件到成都高新区政府采购服务中心领取中标通知书。联系人：陈老师，联系电话：028-85177566。

六、签订及履行合同和验收

23. 签订合同

23.1 中标人在收到高新区采购中心发出的《中标通知书》后，应在 30 天内与采购人签订采购合同。

23.2 签订合同同时，采购人应首先登录“成都市公共资源交易服务中心网”，进行入“高新区政府采购电子化平台”，利用单位数字身份证书登录，点击“采购人库里合同信息统计页”，进行高新区政府采购合同信息统计页的录入工作。

23.3 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

23.4 招标文件、投标文件、中标通知书等一切与本项目评标结果有关且经责任主体确认的资料均为合同的有效组成部分。

23.5 询问或者质疑事项可能影响中标、成交结果的，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。

24. 合同分包

本项目不接受合同分包。

25. 采购人增加合同标的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

26. 履约保证金

本项目不收取履约保证金。

27. 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告（四川政府采购网），但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

28. 合同备案

合同签订后，采购人应在七个工作日内将合同原件一份交区财政局备案，同时将合同原件一份高新高新区采购中心存档。

29. 履行合同

29.1 合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

29.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》及合同条款的有关规定进行处理。

30. 验收

采购人应严格按照四川省财政厅《四川省政府采购项目需求论证和履约验收管理办法》

(川财采〔2015〕32号)的工作要求进行验收。

31. 资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付

七、投标纪律要求

32. 投标人不得具有的情形

投标人参加投标不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取中标；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- (3) 与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- (4) 向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；
- (6) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。

有上述情形之一的投标人，属于不合格投标人，其投标或中标资格将被取消。

八、保密

- (1) 不得透露有关购买招标文件的潜在投标人的任何情况。
- (2) 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及合同授予意向等情况都不得对外透露。

九、回避

在政府采购活动中，采购人员（在政府采购活动中需要依法回避的采购人员包括采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构

负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人)及相关人员与供应商有下列利害关系之一的,应当回避:

(一) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系;

(二) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事;

(三) 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人;

(四) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系;

(五) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的,可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请,并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员,有利害关系的被申请回避人员应当回避。

十、询问、质疑和投诉

33. 询问、质疑、投诉的接收和处理按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购供应商投诉处理办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》以及《关于贯彻落实〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉的若干规定》的规定办理。

34. 供应商询问、质疑的对象

(一) 供应商对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件、招标项目技术、商务及其他要求以及评标细则及标准提出询问或质疑的,应向采购人提出;

(二) 供应商对除上述招标文件中的其他内容、采购过程及中标结果提出询问或质疑的,应向集中采购机构提出。

35. 供应商提出的询问,应当明确询问事项,如以书面形式提出的,应由供应商签字并加盖公章。

36. 供应商提出质疑时应当准备的资料

- (一) 《招标文件获取登记表》 1 份（对招标文件提出质疑的需提供）；
- (二) 质疑书正本 1 份，副本 2 份（如果涉及更多的供应商须提供相应数量的副本）；
- (三) 法定代表人授权委托书 1 份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- (四) 营业执照复印件 1 份（加盖公章）；
- (五) 法定代表人身份证复印件 1 份；
- (六) 委托代理人身份证复印件 1 份（委托代理人办理质疑事宜的须提供）；
- (七) 针对质疑事项必要的证明材料。

37. 供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向同级财政部门提起投诉。

第三章 投标文件格式

一、投标文件封面格式

正本或副本

投标文件

项目名称：成都高新区桂溪街道办事处餐厨垃圾清运服务采购项目

项目编号：5101852017000723

投标人名称：_____

日期：_____年____月____日

二、投标函

成都高新区政府采购服务中心：

我方全面研究了“成都高新区桂溪街道办事处餐厨垃圾清运服务采购项目”（项目编号：5101852017000723）招标文件，决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权_____（姓名、职务）代表我方_____（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

1、我方自愿按照招标文件规定的各项要求为采购人提供所需货物及服务，**投标报价以《投标报价表》为准。**

2、我方已知晓全部招标文件的内容，包括修改文件（如有）以及全部相关资料和有关附件，并对上述文件均无异议。

3、投标有效期为从投标截止之日起 120 天。

4、我方愿意提供贵中心可能另外要求的与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

5、我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。

6、我单位联系方式

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传真：

投标人名称：_____（加盖公章）

法定代表人或代理人：_____（签字）

日 期：_____年 ____月 ____日

三、开标一览表

项目名称：成都高新区桂溪街道办事处餐厨垃圾清运服务采购项目

项目编号：5101852017000723

序号	名称	单价	餐厨垃圾量	投标报价(单价×餐厨垃圾量)
1	成都高新区桂溪街道办事处餐厨垃圾收运服务项目	_____元/吨	5310 吨/年	_____元/年

投标报价(人民币大写)：_____元/年.

注：投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

投标人名称：_____ (加盖公章)

法定代表人或代理人：_____ (签字)

日期：_____年___月___日

四、分项报价明细表

项目名称：成都高新区桂溪街道办事处餐厨垃圾清运服务采购项目

项目编号：5101852017000723

序号	报价内容	投标单价	数量	小计*12月
1				
2				
3				
.....				
投标报价（总价合计）				_____元/年
综合单价				_____元/吨

注：1、投标人的报价为综合报价，包括人工费、机具折旧费、各种税金、保险费、利润等全部投标费用。

2、分项报价表合计应与开标一览表报价合计相等。

3、分项报价明细表（说明：投标人应根据其投标报价的构成提供详细的价格分项表，如表格不能满足需要，可自行制表填写）

投标人名称：_____（加盖公章）

日期：_____年___月___日

五、法定代表人身份证明书

_____（法定代表人姓名）在_____（投标人名称）处任_____（职务名称）职务，是_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人名称：_____（加盖公章）

日期：_____年____月____日

说明：上述证明文件在投标文件中附有法定代表人有效身份证复印件（身份证两面均应复印）或护照复印件（供应商的法定代表人为外籍人士的，则提供护照复印件）时才能生效。

六、法定代表人授权委托书

成都高新区政府采购服务中心：

_____（投标人名称）法定代表人_____ 授权委托_____为我的代理人，参加贵单位组织的成都高新区桂溪街道办事处餐厨垃圾清运服务采购项目（项目编号：5101852017000723）的投标。代理人在本次招标中所签署的一切文件和处理的一切有关事宜，我公司均予承认，所产生的法律后果均由我单位承担。

代理人无转委托权，本授权书自 _____年____ 月____日签字生效，特此声明。

法定代表人：_____（签字或盖法定代表人印章）

代理人：_____（签字）

投标人名称：_____（加盖公章）

说明：1、上述证明文件在投标文件中附有代理人有效身份证复印件（身份证两面均应复印加盖公章）时才能生效。

2、投标文件均由投标人法定代表人签字的,投标文件中可不提供该附件的内容。

七、声明

项目名称：成都高新区桂溪街道办事处餐厨垃圾清运服务采购项目

项目编号：5101852017000723

致：成都高新区政府采购服务中心

我公司作为成都高新区桂溪街道办事处餐厨垃圾清运服务采购项目的投标人，在此郑重声明：

一、我公司参加政府采购活动前三年内，在经营活动中重大违法记录（说明：填写“无”或“有”）。

二、我公司良好的商业信誉（说明：填写“具有”或“不具有”）。

三、与我公司存在直接控股、管理关系的相关供应商：_____（说明：填写“无”或“（一）供应商名称1；（二）供应商名称2；（三）……”）。

四、在行贿犯罪信息查询期限内，我公司及我公司现任法定代表人、主要负责人（说明：填写“没有”或“有”）行贿犯罪记录。

五、我公司（说明：填写“未列入”或“被列入”）失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单。

我公司（说明：填写“未列入”或“被列入”）政府采购严重违法失信行为记录名单。

我公司（说明：填写“没有”或“有”）未依法缴纳税收和社会保障资金的不良记录。

特此声明。

投标人名称：_____（加盖公章）

日期：_____年___月___日

- 说明：**1、对声明中第一条的说明：如供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动的，该声明填“有”，但供应商应提供相关证明材料复印件；
- 2、对声明中第二条的说明：供应商在参加政府采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关部门处罚（处理）的，不能认定为具有良好的商业信誉；
- 3、对声明中第三条的说明：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；
- 4、对声明中第四条的说明：在行贿犯罪信息查询期限内，投标人根据人民检察院行贿犯罪档案查询结果，如果投标人及其现任法定代表人、主要负责人有行贿犯罪记录的，投标人应填写“有”，其投标或中标资格将被取消；
- 5、对声明中第五条的说明：投标人如被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，应填写“被列入”，其投标或中标资格将被取消；投标人如被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，应填写“被列入”，其投标或中标资格将被取消（如投标人在参加政府采购活动前被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的可以参加政府采购活动，该声明填“被列入”，但投标人应提供相关证明材料）；投标人如有未依法缴纳税收和社会保障资金的不良记录，应填写“有”，其投标或中标资格将被取消。

八、中小企业（监狱企业）声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型或监狱）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《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）或《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____项目采购活动由本企业提供服务。

3. 本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：_____（加盖生产厂商公章）

日期：_____年___月___日

说明：如未提供中小企业（监狱企业）声明函的，则不能享受招标文件规定的价格扣除，但不影响投标人投标文件的有效性。

九、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		
单位性质						
法定代表	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
财务负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数:			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				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						

投标人名称: _____ (加盖公章)

日 期: _____年____月__日

十、商务条款偏离表

项目名称：成都高新区桂溪街道办事处餐厨垃圾清运服务采购项目

项目编号：5101852017000723

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明

声明：本表只填写投标文件中与招标文件有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，投标文件中商务条款与招标文件要求完全一致的，不用在此表中列出。

说明：加“★”条款为符合性审查项目，其偏离不列入本表中。

投标人名称：_____（加盖公章）

日期：_____年___月___日

十一、服务条款偏离表

项目名称：成都高新区桂溪街道办事处餐厨垃圾清运服务采购项目

项目编号：5101852017000723

序号	招标文件条目号	招标文件要求	投标文件的应答	说明

声明：本表只填写投标文件中与招标文件有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，投标文件中技术条款与招标文件要求完全一致的，不用在此表中列出。

说明：加“★”条款为符合性审查项目，其偏离不列入本表中。

投标人名称：_____（加盖公章）

日期：_____年____月____日

十二、项目实施方案及承诺

项目名称：成都高新技术产业开发区桂溪街道办事处餐厨垃圾清运服务采购项目

项目编号：5101852017000723

(格式、内容自拟

.....)

投标人名称：_____ (加盖公章)

日 期：_____ 年____月__日

十三、投标保证金交纳凭证

注：提供高新区采购中心开具的投标保证金收据复印件加盖投标人公章

十四、投标人应当提供的资格、资质性文件及其他具有类似效力的要求的相关证明材料

说明：需要在评分标准中提供的其他文件和资料

投标人名称：_____（加盖公章）

日期：_____年____月__日

第四章 投标人的资格、资质性及其他类似效力要求

4.1 投标人资格、资质性及其他具有类似效力的要求

- 一、资格要求：见第 7 章 3.1 投标文件初审。
- 二、资质性要求：见第 7 章 3.1 投标文件初审。
- 三、其他类似效力要求：见第 7 章 3.1 投标文件初审。

4.2 投标产品（如涉及）的资格、资质性及其他具有类似效力的要求

- 一、资格要求：见第 7 章 3.1 投标文件初审。
- 二、资质性要求：见第 7 章 3.1 投标文件初审。
- 三、其他类似效力要求：见第 7 章 3.1 投标文件初审。

说明：本章是对投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力的要求，投标人在投标文件中应当按第五章的要求提供相关证明材料。

第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

5.1 投标人资格、资质性及其他具有类似效力的要求的相关证明材料

- 一、资格要求相关证明材料：见第7章3.1投标文件初审。
- 二、资质性要求相关证明材料：见第7章3.1投标文件初审。
- 三、其他类似效力要求相关证明材料：见第7章3.1投标文件初审。

5.2 应当提供的投标产品（如涉及）的资格、资质性及其他具有类似效力的要求的相关证明材料

- 一、资格要求相关证明材料：见第7章3.1投标文件初审。
- 二、资质性要求相关证明材料：见第7章3.1投标文件初审。
- 三、其他类似效力要求相关证明材料：见第7章3.1投标文件初审。

说明：本章要求提供的相关证明材料应当与第4章的规定要求对应，除投标人自愿以外，不能要求投标人提供额外的证明材料。如果要求提供额外的证明材料，投标人有权不予提供，且不影响投标文件的有效性和完整性。

第六章 招标项目服务、商务及其他要求

6.1 服务内容及范围：

成都高新区桂溪街道办事处所辖范围内的餐厨垃圾清运，清运点主要包括成都市政府办公区、高新区管委会、桂溪街道办事处、国家档案馆、森林消防总队、成都职业技术学院，绿舟和平幼儿园、环球中心、凯德天府、欢天寨等机关、企事业单位、部队、学校、幼儿园、大型餐饮的餐厨垃圾清运。餐厨垃圾量为 5310 吨/年。

6.2 服务商务及其他要求

6.2.1 执行标准和方法：

《成都市餐厨垃圾管理办法》（成都市人民政府令第 176 号）及相关法律、法规；能适应《桂溪辖区餐厨垃圾清运服务管理要求》的要求，不定期抽查。

6.2.1.2 服务要求：

以上单位实行上门收集，特殊情况下，按街道要求进行收运。

6.2.1.3 垃圾收运管理标准：

（一）垃圾收运时间规定：

垃圾必须日产日清，每天至少一次完成辖区餐厨垃圾的收运，做好每天的餐厨清运记录，并及时送往处置场避免餐厨垃圾由于停放时间过长而变质。

（二）垃圾收运质量标准：

- （1）垃圾应当日转运，不得出现爆桶或爆满现象。
- （2）车容应整洁，车体外部无污物、灰垢，标志应清晰。
- （3）运输垃圾应密闭，在运输过程中无垃圾抛撒，拖挂和污水滴漏。
- （4）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。
- （5）装运时必须密封整洁，运输过程车辆做好防护，不得沿路抛撒、滴漏。如有滴漏，

收运人员应及时清扫处理干净。

(6) 做好垃圾车日常保养，保持垃圾车随时处于良好工作状态，运输作业结束，应将车辆清洗干净。

(7) 餐厨垃圾必须全部运往处置场，不得私自变卖及用作它用。

6.2.1.4 主要机具要求:

一、采购人向中标单位提供 2 辆餐厨垃圾车，餐厨垃圾运输所需油料、车辆的保险费、车辆维修费、过路过桥等车辆费用由中标单位自行负责。

二、按作业区域和餐厨垃圾清运量合理配备人员，一辆车至少配备一名驾驶员两名辅助工。

(三) 工作要求

垃圾收运人员上岗时，必须统一着工作服、安全背心（帽）上岗，必须穿戴环卫标志服，做到着装整洁。

(四) 其它需要说明的事项:

1、餐厨垃圾收运服务管理要求见附件；2、服务方案应包括：项目概况及现场描述、项目机构设置和人员配置、管理制度、餐厨垃圾收运实施方案、安全文明生产措施、质量控制措施、应急方案、机具配置。

6.2.2 商务要求及其他要求

6.2.2.1 垃圾收运考核办法

垃圾收运作业考核实行 100 分倒扣制，考核工作由街办牵头进行，每月定期甲乙双方联合检查考核 1 次，随时进行不定期抽查，严格按照《桂溪辖区餐厨垃圾清运监督考核标准及评分表》对照各项规定逐项检查扣分，月末统计考核成绩的平均分作为当月最终得分。

6.2.2.2 奖惩办法

(1) 每月垃圾收运作业考核成绩 95 分（含 95 分），视为合格，全额支付当月垃圾收

运费；

(2) 每月垃圾收运作业考核成绩低于 95 分以下（不含 95 分）的每分扣当月垃圾清运费的 1%，若考核分数低于 85 分的，甲方有权取消其服务资格，同时终止与该承包方签定的合同及取消承包方第二年的服务资格。

(3) 如若成都市检查由于公司原因造成通报、批评等荣誉受损，直接扣除当月垃圾收运费用的 20%。

附件：桂溪街办餐厨垃圾收运单位

序号	街办	单位名称	地址	备注
1	桂溪街办	高新区管委会	天府大道北段 20 号	
2	桂溪街办	一办公区	锦悦西路 2 号	
3	桂溪街办	三办公区	金融城南路 12 号	
4	桂溪街办	四办公区	锦尚西一路 12 号	
5	桂溪街办	五办公区	蜀绣西一路 15 号	
6	桂溪街办	六办公区	交子北二路 17 号	
7	桂溪街办	森林消防总队	锦晖东街 79 号	
8	桂溪街办	成都消防	名都路 698 号	
9	桂溪街办	国家档案馆	天仁路 260 号	
10	桂溪街办	市政协	交子北二路 66 号	
11	桂溪街办	桂溪街办	天仁路 176 号	

12	桂溪街办	污水三厂	天华二路 28 号	
13	桂溪街办	成都职业技术学院	益州大道 15 号	
14	桂溪街办	和平学校	天和路 10 号	
15	桂溪街办	七中附小	顺锦路 180 号	
16	桂溪街办	大源学校	大源东街 116 号	
17	桂溪街办	锦晖小学	锦晖东街 66 号	
18	桂溪街办	绿舟和平幼儿园	天和东街 115 号	
19	桂溪街办	阳光加州幼儿园	金桂路 83 号	
20	桂溪街办	半岛城邦幼儿园	濯锦路 16 号	
21	桂溪街办	威乐儿幼儿园	锦晖东街 216 号	
22	桂溪街办	双祥川音幼儿园	盛安街 900 号	
23	桂溪街办	大源幼儿园	大源东街 79 号	
24	桂溪街办	世纪城南路学校	天华二路 133 号	
25	桂溪街办	临江小学	天府三街	
26	桂溪街办	临江幼儿园	天府三街	
27	桂溪街办	橄榄树幼儿园	天益街 76 号	
28	桂溪街办	融城理想	天益街 38 号	
29	桂溪街办	环球中心（员工食堂）	天府大道北段 1700 号	
30	桂溪街办	环球海洋中心	天府大道北段 1700 号	
31	桂溪街办	环球中心	天府大道北段 1700 号	

32	桂溪街办	环球中心	天府大道北段 1700 号	
33	桂溪街办	凯德天府	天仁路 388 号	
34	桂溪街办	会展洲际酒店	天府大道	
35	桂溪街办	大柴门火锅	天仁路 198 号	
36	桂溪街办	宜家	站华路 9 号	
37	桂溪街办	天虹	益州大道	
38	桂溪街办	欢天寨	府城大道	
39	桂溪街办	食汇坊早点	天华路 39 号	
40	桂溪街办	世纪城顺兴老茶馆	西蜀廊桥 166 号	
41	桂溪街办	川调	天益街 38 号	
42	桂溪街办	川调	天久南巷 172 号	

桂溪辖区餐厨垃圾清运监督考核标准及评分表

被考核辖区:

检查时间:

服务单位:

项目	分值	考核扣分标准	扣分原因及扣分情况	小计得分
一. 管理要求	50	1. 没有固定办公地点, 没有固定车辆停放场所的, 扣 2 分。		
		2. 管理制度不健全的, 扣 2 分。		
		3. 明确管理责任人、收运作业时段保持通讯畅通, 没有管理人员的, 扣 2 分。		
		4. 免费为餐厨垃圾产生单位提供符合标准的餐厨垃圾全密闭专用收集容器, 违规乱收费的, 扣 5 分/次。		

		5. 及时上报餐厨垃圾收运工作各类表格、数据, 没有及时上报的, 扣1分/次。		
		6. 没有对区域内发生的餐厨垃圾问题和异常变动等信息及时上报, 扣2分/次。		
		7. 没有垃圾分类, 在收集运输时混装运输的, 扣1分/处。		
二、车辆要求	30	1. 餐厨垃圾车辆不能正常使用, 车容不洁的, 扣1分/次。		
		2. 在餐厨垃圾清运过程中发生违规行为的, 每例扣3分, 造成严重影响的扣除该项全部分值。		
		3. 用餐厨垃圾清运车搞其它营运活动的, 扣5分/次。		
		4. 餐厨垃圾收集过程中, 有散装垃圾和垃圾落地堆放、撒漏的, 扣1分/处。		
		5. 没有按要求, 将餐厨垃圾清运至指定地点处理的, 扣2分/次。		
		6. 车容车貌不整洁, 设备有损坏的, 扣1分/辆。		
三 其他要求	20	1. 餐厨垃圾清运工作不力, 致使城乡环境综合治理、环保督查等相关项目测评中受到上级通报批评及新闻媒体曝光的, 扣5分/次。		
		2. 服务单位不接受、不配合主管部门、业主、财政、税务、审计、监察等对环卫作业和资金运行情况、作业机具与人员投入情况的稽查审核的, 扣5分/次。		
		3. 餐厨垃圾清运工作未按规定进行, 被发现或投诉的, 扣2分/次。		
合计	100			
备注: 考核评分采用百分制扣分法, 95分以上(含95分)不扣当月作业费用, 低于95分以下(不含95分)的每分扣当月垃圾清运费的1%, 若考核分数低于85分的, 则取消其服务资格, 同时终止与该承包方签定的合同及取消承包方第二年的服务资格。				

6.2.2.3 付款方式

一、付款方式: 支付采取银行转账方式, 于次季度第1个月20日前向乙方拨付上季度应付的管护费。即每月考核后拨付相应作业服务费。

二、应支付金额—考核扣分金额=实际拨付金额,

6.2.2.4 服务期限

三年, 合同一年一签, 考核合格且达到要求后续签下一年合同。

6.2.2.5 最高限价要求

★本项目最高限价：限价为人民币单价为 181.73 元/吨，总价为 96.499416 万元/年，投标人投标报价单价或总价均不得高于单价或总价最高限价，否则其投标文件将按无效投标文件处理。

6.2.2.6 其他要求

对于作业服务范围内发生的违反城市环境卫生管理法律法规的人和事，要积极采取劝阻、制止等措施并及时向甲方报告。

第七章 评标办法

1. 总则

1.1 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》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律规章，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由高新区采购中心负责组织，具体评标事务由高新区采购中心依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

1.3 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.4 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

(1) 审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；

(2) 要求投标供应商对投标文件有关事项作出解释或者澄清；

(3) 推荐中标候选供应商名单，或者根据采购人授权直接确定中标人；

(4) 在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告；

(5) 向招标采购单位或者财政、监察等有关部门报告或举报非法干预评标工作的行为。

1.5 评标过程严格保密。投标人对评标委员会的评标过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其投标无效。

1.6 评标委员会决定投标文件的响应性依据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据，招标文件有明确约定的除外。

1.7 评标委员会发现招标文件表述不明确或需要说明的事项，可提请招标采购单位书面解释说明。发现招标文件违反有关法律、法规和规章的，可以拒绝评标，并向招标采购单位书面说明情况。

2. 评标方法

综合评分法。

3. 评标程序

3.1 投标文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查，分为评标委员会成员分别审查和评标委员会集体审查两个阶段进行。在投标文件初审过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

投标人的投标文件在资格性、符合性审查被判定为无效投标文件的，高新区采购中心将在四川政府采购网公布。

3.1.1 资格性检查。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、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。资格性审查标准见下表：

资格性审查项		通过条件	结论
(一) 资格要求	1、在中华人民共和国境内注册，并有效存续具有独立法人资格的供应商	营业执照副本或法人登记证书副本复印件。【注：（1）营业执照载明有营业期限的，应在有效营业期限内；（2）在中华人民共和国境内注册，具有独立法人资格。（3）经营范围包括城市生活垃圾经营性收运或处理服务等内容】。	
	2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	（1）投标人具有良好的商业信誉的书面声明材料原件。 （2）2015 或 2016 年会计年度资产负债表复印件（说明：投标人成立时间至投标截止时间不足一年的，提供成立后任意时段的资产负债表复印件）。	
	3、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	提供供应商履行合同所必须的设备和专业技术能力的承诺函原件。	
	4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	（1）缴纳社会保障资金的证明材料 （2）缴纳税收的证明材料	投标人缴纳 2017 年任意时段的社保的银行电子回单或社保部门出具的社保缴纳证明材料或有效票据复印件。 投标人缴纳 2017 年任意时段的税收的银行电子回单或者税务部门出具的纳税证明或完税证明或有效票据的复印件。

资格性审查项		通过条件	结论
(一) 资格要求	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	投标人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材料原件【注：（1）投标人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（说明：供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动，但供应商应提供相关证明材料复印件；（2）按第三章的格式及要求提供书面声明材料原件。】。	
	6、法律、行政法规规定的其他条件	采购人对法律、行政法规规定的其他条件无要求，投标人具有有效的营业执照即可，可不提供其他证明材料。	
	7、投标保证金	高新区采购中心出具的保证金收据复印件或加盖高新区采购中心财务专用章的保证金交纳证明材料原件（注：①保证金交纳方式、金额符合招标文件要求；②复印件加盖公章或加盖高新区采购中心财务专用章的原件）。	
	8、法定代表人身份证复印件或护照复印件	身份证复印件或护照复印件【注：法定代表人身份证复印件（身份证两面均应复印，在有效期内）或护照复印件（法定代表人为外籍人士的，按此提供）。】	
	9、代理人身份证复印件	身份证复印件【注：（1）代理人身份证复印件（身份证两面均应复印，在有效期内）；（2）如投标文件均由投标人法定代表人签字的，则可不提供。】	
(二) 资质要求	无	无。	
(三) 其他要求	不属于禁止参加投标的供应商	（1）根据招标文件的要求不属于禁止参加投标的供应商； （2）评标委员会未发现或者未知晓供应商存在属于国家相关法律法规规定的禁止参加投标的供应商。	
	行贿犯罪记录	在行贿犯罪信息查询期限内，投标人及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录的书面声明材料原件。【注：按第三章的格式及要求提供书面声明材料原件，投标文件中不需要提供人民检察院出具的行贿犯罪档案查询结果的证明材料。】	
	信用记录	1. 投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，没有未依法缴纳税收和社会保障资金的不良记录的书	

资格性审查项		通过条件	结论
		面声明材料原件。【注：（1）投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（投标人在参加政府采购活动前被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的可以参加政府采购活动，但投标人应提供相关证明材料），没有未依法缴纳税收和社会保障资金的不良记录；（2）按第三章的格式及要求提供书面声明材料原件。】	

注：以上每一项结论均为“通过”的，则投标人的投标文件通过资格性审查；如有其中任意一项结论为“不通过”的，则投标人的投标文件按无效投标文件处理。如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在评标报告中载明不通过的具体原因。

3.1.2 符合性检查。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。符合性审查标准见下表：

序号	符合性审查项	通过条件	结论
1	投标文件正、副本数量	正本一份、副本不少于一份。	
2	投标文件签署、盖章	投标文件均按招标文件要求签字、盖章（评分标准中要求提供的证明材料除外）。	
3	投标文件装订	符合招标文件第二章第 16 条的要求。	
4	投标文件密封	投标文件密封检查记录、开标记录【注：投标文件的密封、包装和标注符合招标文件第二章第 17 条的要求。】	
5	投标文件组成	投标文件的组成符合招标文件第二章第 13 条的规定要求。	
6	投标文件的计量单位、报价货币、投标有效期	计量单位、报价货币、投标有效期均符合招标文件的要求。	

序号	符合性审查项	通过条件	结论
7	投标报价	开标记录、投标报价表【注：（1）报价唯一（说明：投标报价出现下列情况的，按以下原则处理，并以修正后的价格作为投标人的投标报价：①投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；②总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准，但单价金额出现计算错误、明显人为工作失误的除外；③单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；（2）未超过招标文件规定的最高限价；（3）投标报价应包含本次招标要求的所有物货及服务的费用。】。	
8	除资格性审查要求的证明材料外，招标文件要求提供的其他证明材料	无要求。	

以上每一项结论均为“通过”的，则投标人的投标文件通过符合性审查；如有任意一项结论为“不通过”的，则投标人的投标文件按无效投标文件处理。如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在评标报告中载明不通过的具体原因。

3.2 解释、澄清有关问题。

3.2.1 评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请招标采购单位书面解释。招标采购单位的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及供应商权益的以有利于供应商的原则进行解释。

3.2.2 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会全体成员签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。澄清不影响投标文件的效力，有效的澄清材料，是投标文件的组成部分。

3.2.3 澄清应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响供应商的公平竞争、不导致投标文件从不响应招标文件变为响应招标文件的条件。下列内容不得澄

清:

- (一) 开标时未宣读的投标价格等实质性内容;
- (二) 供应商投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答;
- (三) 供应商投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格性、符合性规定要求的相关材料;
- (四) 投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

3.2.4 投标文件出现下列情况的, 不需要供应商澄清, 按以下原则处理:

- (一) 投标文件中的大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准, 但大写金额出现文字错误, 导致金额无法判断的除外;
- (二) 总价金额与按单价汇总金额不一致的, 以单价汇总金额计算结果为准, 但单价金额出现计算错误、明显人为工作失误的除外;
- (三) 单价金额小数点有明显错位的, 应以总价为准, 并修改单价;
- (四) 对不同语言文本投标文件的解释发生异议的, 以中文文本为准。

评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责, 不得滥用权力。

3.3 低于成本价投标处理。在评标过程中, 投标人报价低于采购预算50%或者低于其他有效投标人报价算术平均价40%, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的, 评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供成本构成书面说明, 并提交相关证明材料。供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求, 逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本(应根据供应商企业类型予以区别)、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。

供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章, 否则无效。书面说明的签字确认, 供应商为法人的, 由其法定代表人或者代理人签字确认; 供应商为其他组织的, 由其主要负责人或

者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。

供应商提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件、响应文件作为无效处理。

3.4 比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合打分。

3.5 复核。评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选人商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

3.6 推荐中标候选人名单。按投标人综合得分从高到低进行排序，确定 1-3 名中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的，按服务方案优劣顺序排列。

3.7 编写评标报告。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) 参加投标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) 评标委员会授标建议；

(7) 报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在

评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

3.8 评标争议处理规则

评标委员会在评审过程中，对于资格性审查、符合性审查、对投标人文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向招标采购单位书面反映。招标采购单位收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

4. 评标细则及标准

4.1 评委会只对通过初审的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

4.2 本次综合评分的因素是：价格、技术、商务等。

4.3 除价格因素外，评委会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立对其他因素进行比较打分。

4.4 评分办法

本次评标采用综合评分法，由评标委员会各成员独立对通过初审（资格检查和符合性检查）的投标人的投标文件进行评审和打分，

评标得分 = $(A_1 + A_2 + \dots + A_n) / n_1 + (B_1 + B_2 + \dots + B_n) / n_2 + (C_1 + C_2 + \dots + C_n) / n_3$

$A_1、A_2 \dots A_n$ 分别为每个经济类评委的打分， n_1 为经济类评委人数； $B_1、B_2 + \dots B_n$ 分别为每个技术类评委（含采购人代表）的打分， n_2 为技术类评委（含采购人代表）人数； $C_1、C_2 \dots C_n$ 分别为评审委员会每个成员的打分， n_3 为评委人数。

评分标准

评委类别	评分因素	分值	评分标准	备注
评审委员会成员	投标报价	15	<p>1、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，其价格分为满分。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) × 15；</p> <p>2、对小型和微型企业提供的产品的价格或对监狱企业生产的产品的价格（如涉及）给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>3、根据川财采[2015]33 号文，对失信行为投标人给予 6%/次的报价累加加成，用加成后的价格参与评审，若加成后的报价超过预算的，视为无效投标。</p> <p>4、根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）的规定，对监狱企业产品的价格给予 6%的价格扣除，用扣除后的价格参与评标。</p>	
技术类 评委	项目概况分析及现场描述	15	根据对项目现场情况了解及分析清楚程度综合评审，对项目情况有详细了解、项目分析直观具体、前期对项目情况做出了充分考察得 15 分，对项目情况有较好了解、项目分析比较具体、前期对项目情况做出了考察得 10 分、对项目情况有大概了解、项目分析基本能体现项目情况得 5 分，无描述的不得分。	
	机构设置及职责分工、管理制度、人员配置方案	15	<p>1. 机构设置合理、分工明确、管理制度健全综合评审，机构设置科学合理、分工详细明确、管理制度健全完善得 10 分、机构设置比较合理、分工比较明确、管理制度健全得 5 分、机构设置基本合理、分工基本明确、管理制度满足基本要求得 1 分。</p> <p>2. 人员配置：配置管理人员评审，管理人员安排充分合理，管理团队经验丰富、人员配置高得 5 分，管理人员安排较为合理，管理团队有一定经验、人员恶配置较高得 3 分，管理人员基本合理，管理团队和人员配置满足项目基本要求得 1 分。</p> <p>注：管理人员需提供参加本项目投标前 2017 年 1-3 月的人员社保证明；社保缴费单位应与投标人单位一致，无社保证明或缴费单位与投标人单位不一致的均不得分。</p>	
	劳动保障措施及社会责任	5	包括与工人签订劳动合同、工人基本工资、加班费、保险等保障内容综合评审：签订完整劳动合同、工人基本工资、加班费保险优厚得 5 分、签订劳动合同、工人基本工资、加班费保险比较优厚得 3 分、签订劳动合同、工人基本工资、加班费保险满足基本要求得 1 分。	
	实施方案	20	根据项目方案的周密性、可行性、合理性、可操作性以及对考核需求的响应等方面综合评审，项目方案的周密、可行性高、合理、可操作性强，完全响应考核需求得 20 分，项目方案的比较周密、可行性比较好、比较合理、可操作性较高，考核需求响应比较全面得 15 分，项目方案的基本周密，具有一定可行、合理性、可操作性，基本响应考核需求得 10 分，项目方案的周密、可低、合理、可操作性较低，考核不能响应完全的得 5 分。	

	应急措施	5	按照投标人针对本项目制定的应急措施的科学性、可行性和保障手段等综合评审：应急措施的科学合理、可行性高，保障手段充分得 5 分，应急措施比较科学、可行性较高，较好保障手段得 3 分，应急措施具有一定可行性，保障手段满足基本要求得 1 分。	
	安全文明施工控制措施	5	着装统一醒目、安全教育、岗前培训等措施切实可行，综合评审，着装统一醒目、定期实施安全教育、统一组织岗前培训、定期自我抽查得 5 分，着装比较统一、不定期实施安全教育、有岗前培训得 3 分，着装基本统一、安全教育实施不充分、岗前进行基本培训 1 分。	
	作业机具	5	具有车身 2 米以下的轻型普通货车 2 辆得 5 分，少一台不得分。 注： 1. 由于部分收运点位地理条件受限，故需要轻型货车转运餐厨垃圾。 2. 需提供车辆行驶证复印件；车辆行驶证所有人与投标人名称不符的该项不得分。	
评审委员会成员	业绩	8	业绩分值主要由以下 2 个分值组成： 1. 近三年具有生活垃圾清运项目业绩得 3 分，同时具有 1 年及 1 年以上餐厨垃圾清运项目业绩加 3 分，本项目最多得 6 分。 2. 2016 年以来投标人获得区（市、县）以上环卫部门颁发的荣誉证书得 2 分，没有的不得分。 得分可兼得。 注：以上业绩须提供相关证明文件复印件，提供虚假证明材料的，不得分。	
	管理水平	5	投标供应商同时通过 ISO9001 质量管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证、OHSAS18000 职业健康安全体系认证的得 5 分，有一项得 1 分，有两项得 3 分。 注：以上证明材料提供证书复印件，提供虚假证明材料的，不得分。	
	投标文件的规范性	2	投标文件制作规范，没有细微偏差情形的得 2 分；有一项细微偏差扣 0.5 分，直至该项分值扣完为止。	

说明：1. 评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；

2. 本项目不适用节能环保规定。

5. 废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (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本项目采购预算，采购人不能支付的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

(5) 废标后，高新区采购中心将在四川政府采购网上公告。

6. 定标

6.1 定标原则：本项目根据评委会推荐的中标候选人名单，按顺序原则上确定 1 名中标人。

6.2 定标程序

6.2.1 评委会将评标情况写出书面报告。

6.2.2 高新区采购中心在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

6.2.3 采购人在收到评审报告后五个工作日内，按照评审报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。如果中标候选人及其现任法定代表人、主要负责人存在行贿犯罪记录，采购人不确定其为中标人。

根据四川省人民检察院、四川省财政厅《关于在政府采购活动中全面开展行贿犯罪档案查询的通知》（川检会[2016]5号），采购人在确认中标人前，应当向人民检察院查询中标候选人及其现任法定代表人、主要负责人是否存在行贿犯罪记录。采购人查询时，应提交查询申请(加盖单位公章), 经办人有效身份证明原件及复印件, 相关证明材料（例：招标文件）并详细提供被查询单位名称和组织机构代码，被查询个人的姓名和身份证号码。

6.2.4 根据采购人确定的中标人，高新区采购中心在《四川政府采购网》上发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书，同时向中标人发出中标（成交）通知书。

6.2.5 招标采购单位不解释中标或落标原因，不退回投标文件和其他投标资料。

7. 评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

7.2 按照政府采购法律法规和采购文件的规定要求对供应商的资格条件和供应商提供

的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并予签字确认。

7.3 保守秘密。不得泄露供应商的投标文件及知悉的商业秘密，不得向供应商透露评审情况。

7.4 发现供应商在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府采购评审工作的组织者或财政部门报告并加以制止。

7.5 发现采购人、高新区采购中心及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受供应商的其他好处及其他违法违规行为，及时向财政部门报告。

7.6 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者高新区采购中心答复供应商质疑，配合财政部门的投诉处理工作等事宜。

7.6 法律、法规和规章规定的其他义务。

8. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

8.1 遵行《政府采购法》第十二条和《政府采购法实施条例》第九条及政府采购相关法律法规关于回避的规定。

8.2 应邀按时参加评审和咨询活动，遵守评标区管理规定。

8.3 进入评标区之前应将所有的通信设备存入公共资源交易中心指定的存放处。评标专家不得以任何方式将通信设备带入评标区，否则将被取消其当次项目的评标资格。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知财政部门或者采购人或者政府采购代理机构，不得私自转托他人。

8.4 不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对与自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。财政部门、采购人或政府采购代理机构也可要求该评审专家回避

8.5 评审过程中关闭通讯设备，不得与外界联系。因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应告知评标区值守人员，使用评标区内由市公共资源交易中心提供的通信设备，在监督人员监督之下办理。

8.6 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论；不得征询或者接受采购人的倾向性意见；不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准；不得接受投标人主动提出的澄清和解释；不得协商评分；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的供应商以澄清、说明或补正为借口，表达与其原投标文件原意不同的新意见；不得以采购文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见；不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

8.7 在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。

8.8 服从评标现场招标采购单位的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。

8.9 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触投标人，不得收受投标人及有关业务单位和个人财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

8.10 在咨询工作中，严格执行国家产业政策和产品标准，认真听取咨询方的合理要求，提出科学合理的、无倾向性和歧视性的咨询方案，并对所提出的意见和建议承担个人责任。

8.11 有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。

第八章 拟签订合同主要条款（格式）

高新区政府采购合同信息统计页

（合同页 补充合同页 附后）

采购单位（甲方）： _____ 计划编号： _____

供应商（乙方）： _____ 合同编号： _____

采购代理机构： _____ 项目名称： _____

采购方式： _____ 签订时间： _____

采购模式： _____ 合同总金额（元）： _____

一、产品及合同总金额

产品信息	计划资金（元）				单价（元）	数量	金额（元）		节约率（%）
	预算内	预算外	其它	合计					
	国内外	省内外	品牌	地方产品	节能产品	环保产品	自主创新	中小企业	汽车排量

二、付款方式

_____。

三、说明

交付时间、工期、售后服务、违约责任等未尽事宜，由甲、乙双方在高新区政府采购合同中约定。高新区政府采购合同信息页与合同正文具有同等法律效力。合同数据与信息统计页数据不一致时，以信息统计页数据为准。

甲方： _____ 乙方： _____
地址： _____ 地址： _____
经办人（签字）： _____ 经办人（签字）： _____
联系电话： _____ 联系电话： _____

说明：高新区政府采购合同信息统计页由采购人通过数字证书登录合同管理系统，
在系统中填写、提交，打印系统中提交的信息统计页并按要求签字盖章。

合同主要条款

(仅供参考, 特别提醒: 采购合同的签订不得偏离招标文件要约及投标文件承诺的实质性内容)

政府采购合同编号: XXXX。

签订地点: XXXX。

签订时间: XXXX 年 XX 月 XX 日。

采购人(甲方): _____

供应商(乙方): _____

依据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规, 以及 XXXX 项目(项目编号: XXXX)的《招标文件》, 乙方的《投标文件》及《中标通知书》, 甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明, 合同附件及本项目的《招标文件》、《投标文件》、《中标通知书》等均为本合同的组成部分。

第一条 项目基本情况

第二条 合同期限

第三条 服务内容与质量标准

1、XXXX;

2、XXXX;

3、XXXX.

...

第四条 服务费用及支付方式

(一) 本项目服务费用由以下组成:

- 1、XX 万元;
- 2、XX 万元;
- 3、XX 万元。
-

(二) 服务费支付方式:

合同价款按十二个月平均分配，每月服务费用甲方根据考核结果在下月 15 号前支付服务费用，并按照高新区政府采购相关支付流程向中标人支付。

第五条 知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

第六条 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

第七条 甲方的权利和义务

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

第八条 乙方的权利和义务

- 1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。
- 2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。
- 3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。
- 4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。
- 5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

第九条 违约责任

- 1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。
- 2、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

第十条 不可抗力事件处理

- 1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。
- 2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。
- 3、不可抗力事件延续 xx 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 解决合同纠纷的方式

- 1、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在____天内不能达成协议时，应提交成都仲裁委员会仲裁。
- 2、仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。
- 3、除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。
- 4、在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

第十二条 合同生效及其他

1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同一式 XX 份，自双方签章之日起起效。甲方 XX 份，乙方 XX 份，财政部门备案三份，具有同等法律效力。

第十三条 附件

- 1、项目招标文件
- 2、项目修改澄清文件
- 3、项目投标文件
- 4、中标通知书
- 5、其他

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日