

政府采购 招标文件

项 目 号：CQS22C01300

采购执行编号：1708-BZ2200401199AFS

招标项目名称：重庆市大田湾全民健身中心清洁
绿化外包服务

采购人：重庆市大田湾全民健身中心

采购代理机构：重庆市政府采购中心

二〇二二年九月

目 录

第一篇 投标邀请书	- 3 -
一、招标项目内容	- 3 -
二、资金来源	- 3 -
三、投标人资格要求	- 3 -
四、投标、开标有关说明	- 3 -
五、投标保证金	- 4 -
六、采购项目需落实的政府采购政策	- 4 -
七、投标有关规定	- 5 -
八、联系方式	- 5 -
九、其他	- 6 -
十、现场踏勘	- 6 -
第二篇 项目服务需求	- 7 -
一、招标项目一览表	- 7 -
二、服务范围、要求及标准	- 7 -
三、项目概况	- 7 -
四、服务要求	- 7 -
第三篇 项目商务需求	- 12 -
※一、服务期、服务地点及考核方式	- 12 -
二、报价要求	- 14 -
三、其他服务要求	- 15 -
四、付款方式	- 15 -
五、其他商务要求内容	- 16 -
第四篇 资格审查及评标办法	- 17 -
一、资格审查及符合性审查	- 17 -
二、评标方法	- 18 -
三、评标标准	- 18 -
四、无效投标条款	- 21 -
五、废标条款	- 21 -
第五篇 投标人须知	- 22 -

一、投标人.....	- 22 -
二、招标文件.....	- 22 -
三、投标文件.....	- 22 -
四、开标.....	- 24 -
五、评标.....	- 24 -
六、定标.....	- 24 -
七、中标.....	- 25 -
八、询问、质疑和投诉.....	- 25 -
九、采购代理服务费.....	- 26 -
十、交易服务费.....	- 27 -
十一、签订合同.....	- 27 -
十二、项目验收.....	- 27 -
十三、政府采购信用融资.....	- 28 -
第六篇 合同主要条款和格式合同（样本）.....	- 29 -
一、政府采购合同（格式）.....	- 29 -
第七篇 投标文件格式.....	- 31 -
一、经济文件.....	- 32 -
二、服务文件.....	- 34 -
三、商务文件.....	- 36 -
四、其他.....	- 38 -
五、资格文件.....	- 44 -

第一篇 投标邀请书

重庆市政府采购中心（以下简称：采购代理机构）受重庆市大田湾全民健身中心（以下简称：采购人）的委托，对重庆市大田湾全民健身中心清洁绿化外包服务项目进行公开招标，欢迎有资格的投标人参加投标。

一、招标项目内容

项目名称	最高限价 (万元)	投标保证金 (万元)	中标人数量 (名)	采购标的对应的中小企业 划分标准所属行业
重庆市大田湾全民健身中心清洁绿化外包服务	342.52	3	1	租赁和商务服务业

二、资金来源

财政预算资金，预算金额为 342.52 万元。

三、投标人资格要求

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目预留采购项目预算总额的 30%专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例为 100%。

1. 投标人若为小微企业的，投标人应出具中小企业声明函或监狱企业证明文件或残疾人福利性单位声明函。

2. 投标人若为中型或以上企业的，应将合同总份额的 30%分包给小微企业，投标人应出具投标人的以及分包企业的中小企业声明函或监狱企业证明文件或残疾人福利性单位声明函，并提供分包意向协议（分包意向协议中应明确小微企业的合同份额占合同总金额的比例）。

（三）本项目的特定资格要求：无。

四、投标、开标有关说明

（一）投标人应通过重庆市政府采购网（www.ccgp-chongqing.gov.cn）登记加入“重庆市政府采购供应商库”。

（二）凡有意参加投标的投标人，请到采购代理机构领取或在“重庆市政府采购网”网上下载本项目招标文件以及图纸、澄清等开标前公布的所有项目资料，无论投标人领取或下载与否，均视为已知晓所有招标内容。

（三）招标文件公告期限：自采购公告发布之日起五个工作日。

（四）招标文件提供期限

1. 招标文件提供期限：同招标文件公告期限。

2. 报名方式：无需报名。

（五）投标地点：重庆市公共资源交易中心开标厅（地址：重庆市渝北区青枫北路 6 号渝兴广场 B10 栋 2 层）

（六）投标截止时间：2022 年 10 月 21 日北京时间 10:00

(七) 开标时间：2022 年 10 月 21 日北京时间 10:00

(八) 开标地点：同投标地点

五、投标保证金

(一) 投标保证金递交

1. 转账方式

1.1 投标人应足额交纳投标保证金（保证金金额详见本篇，一、招标项目内容），并汇至所投包对应的任一账户，投标保证金的到账截止时间同投标截止时间。

投标保证金账户：

户 名：重庆联合产权交易所集团股份有限公司

户名:重庆联合产权交易所集团股份有限公司			
包号	银行信息		
/	账号 1	开户行	重庆银行七星岗支行
		账号	150101040015061168843
银行行号： 重庆银行七星岗支行（行号：313653000101）			

1.2 各投标人在银行转账（电汇）时，须充分考虑银行转账（电汇）的时间差风险，如同城转账、异地转账或汇款、跨行转账或电汇的时间要求。

(二) 保证金退还方式

1. 未中标投标人的保证金，在中标通知书发放后，重庆市公共资源交易中心在五个工作日内按来款渠道直接退还。

2. 中标人的投标保证金，在中标人与采购人签订合同后，重庆市公共资源交易中心在五个工作日内按资金来款渠道直接退还。

重庆市公共资源交易中心咨询电话：023-63625633

六、采购项目需落实的政府采购政策

(一) 按照《财政部 生态环境部关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18 号）和《财政部 发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）的规定，落实国家节能环保政策。

(二) 按照财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）的规定，落实促进中小企业发展政策。

(三) 按照《财政部、司法部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，落实支持监狱企业发展政策。监狱企业视同小型、微型企业。

(四) 按照《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，落实支持残疾人福利性单位发展政策。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

七、投标有关规定

(一) 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（包）下的政府采购活动。

(二) 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。

(三) 本项目若有澄清文件一律在重庆市政府采购网（www.ccgp-chongqing.gov.cn）上发布，请各投标人注意下载或到采购代理机构领取；无论投标人下载或领取与否，均视同投标人已知晓本项目澄清文件的内容。

(四) 超过投标截止时间递交的投标文件，恕不接收。

(五) 投标费用：无论投标结果如何，投标人参与本项目投标的所有费用均应由投标人自行承担。

(六) 本项目不接受联合体参与投标，否则按无效投标处理。

(七) 本项目接受合同分包。本项目预留采购项目预算总额的 30%专门面向中小企业采购,其中预留给小微企业的比例为 100%。

(八) 按照《财政部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，投标人列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，将拒绝其参与政府采购活动。

八、联系方式

(一) 采购人：重庆市大田湾全民健身中心

联系人：池君强

电 话：023-63874004

传 真：023-63617813

地 址：重庆市渝中区两路口体育村 32 号

(二) 采购代理机构：重庆市政府采购中心

联系人：廖航宇 文静

电 话：023-67089269 67707022

地 址：重庆市江北区五简路 2 号重庆咨询大厦 B 座 503 室

(三) 项目监督：

重庆市体育局系统基建维修和政府采购项目业务公开监督电话：023-61665134

重庆市体育局系统基建维修和政府采购项目纪检监督电话：023-61665193

重庆市体育局系统基建维修和政府采购项目业务监督邮箱：cqtyjjcc@163.com

重庆市体育局系统基建维修和政府采购项目纪检监督邮箱：cqtyjjw@163.com

重庆市大田湾全民健身中心基建维修和政府采购项目纪检监督电话：023-63856022

重庆市大田湾全民健身中心基建维修和政府采购项目纪检监督邮箱：
datianwan@163.com

九、其他

疫情防控期间，进入重庆市公共资源交易中心须遵守所在地疫情防控要求，按照其规定执行。

十、现场踏勘

本项目须投标人自行踏勘现场，确保满足本次采购实际需求，并在其投标文件中充分考虑现场和环境因素。采购人在踏勘现场中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。无论投标人现场踏勘与否，均视为已知晓踏勘现场相关情况，踏勘现场所发生的费用及一切安全费用由投标人自行承担。

踏勘时间：自公告发出之日起 5 个工作日内

踏勘联系人及联系方式：黄老师 池老师 63874004

踏勘地点：重庆市渝中区两路口体育村 32 号（重庆市体育馆北楼）

第二篇 项目服务需求

“※”标注的服务需求为符合性审查中的实质性要求，投标文件若不满足按无效投标处理。

一、招标项目一览表

项目名称	数量/单位	备注
重庆市大田湾全民健身中心清洁绿化外包服务	1 项	服务期：2 年

二、服务范围、要求及标准

（一）服务范围：重庆市大田湾全民健身中心清洁绿化外包服务。

（二）服务要求：满足采购人日常工作生活及各种其他需求。

（三）服务标准：根据行业及采购人相关规范和标准服务。

三、项目概况

为实现中心清洁、绿化的规范管理，确保中心各区域环境优美整洁，办公及健身秩序更加有序，提升中心形象，拟引进一家清洁、绿化服务公司对中心清洁、绿化工作进行外包服务。服务期间，投标人对中心所属各健身场馆、场地、体育场外广场（含跳伞塔及跳伞塔广场）、办公场所、博物馆、公共厕所、停车场、停车库、通道、楼梯、中心所属公共区域及中心（体育馆、综合楼范围）公共绿化等各区域实施专业化的清洁绿化管理服务，按功能要求及工作性质不同，为中心提供与之相符合的清扫保洁和绿化养护服务，为健身群众营造一个整洁、优美、有序的健身和工作环境。

四、服务要求

（一）清洁服务内容和标准

以清扫、清洗、清除、清抹等方式，实行全年不间断管理和保洁，包工包料，确保清洁管理范围内无重大安全等事故发生。

※1. 投标人须为本项目至少配备 1 台洒水车、1 台垃圾清运车、1 台清扫一体车等设备（提供装备图片并附带设备购买发票复印件或租赁合同，车辆使用人必须为投标人），同时负责维护保养；自行保障高压水枪、吸水吸尘器具等各类保洁工具、用具、用品、清洁药剂、垃圾袋和劳保用品等保洁工作所需用品用具，确保日常作业所需；

2. 高标准、常态化保持所辖区域（包括绿化带、闲置地块）无白色垃圾、烟头、果皮，无枯干树枝、树叶，无油污，无泥沙，无粪便及呕吐物；

3. 所有建筑体内外、通道、门窗无蜘蛛网；

4. 所有设施及设备要见本色、有光泽；

5. 所有开放公厕，每天 9 时至 21 时段内，擦、清（冲）洗每 3 小时至少一次，全天不少于 6 次（遇大型活动等特殊情况，必须全时段定人保洁）；做到厕内地面、墙面、隔断、门窗、便池、洗手盆及台面、镜片随时保持干净，做到无积水、无污垢，便池、便槽无尿垢，无粪便堆积，卫生篓废纸随时清除，厕内无明显臭味、无蚊蝇、无蜘蛛网；

6. 保持场馆看台、座椅、楼层、通道、不锈钢栏杆的清洁卫生；活动结束后当日，及时关闭厕所内水电开关；

7. 垃圾桶按要求摆放有序；及时清除垃圾桶内外堆放的各种垃圾，做到桶内垃圾无满溢和桶外垃圾无滞放，保洁随时清除；垃圾桶内桶每月清洗 1 次，内桶必须置放垃圾袋；

8. 收集、清运所辖区域（含楼层）乱丢乱弃乱扔无人处理的所有生活垃圾、废弃物、建筑垃圾至清运点，确保所有通道畅通；临时储放点的垃圾及时转运至政府指定的垃圾处理场；

9. 保持中心所有区域无乱张贴的各种广告、广告布和乱涂乱画的痕迹等；

10. 冲水车每两周不少于 1 次冲洗人行道、环道和降尘；特殊情况另行安排，确保随叫随到；

11. 定期做好灭鼠、灭蝇、消毒工作（春夏各至少 1 次）；

12. 体育馆室内篮球场木地板的清洁保养，日常拖地时应使用半干拖布拖，使用运动地板保养精油进行维护，不允许使用水淋湿拖把拖地或用碱水、肥皂水擦洗，以免破坏油漆的光亮度、损坏漆膜；要做到经常通风保持木地板干燥、清洁；其他场馆塑胶地面的清洗，要求使用专业洗地机对场地进行清洗；

13. 中心室内 1000 人以下、室外 3000 人以下的赛事、活动及接待任务前、中、后的清扫保洁工作由外包服务公司合理安排人员上岗，并按照任务要求及时安排清洁工作，确保在规定的时限内完成所有区域的清洁；室内 1000 人以上、室外 3000 人以上的赛事、活动及接待任务，临时增加人员须征得中心书面同意，临时人员的服务费用按本项目签订合同后的人员费用平均计算；

14. 重点部位清洁按要求完成：

体育馆、羽毛球馆、乒乓球馆、室外球场、游泳馆、体育场、博物馆根据各场馆具体要求进行清洁服务，每周至少 1 次全覆盖保洁大扫除；其中体育馆木地板要求用专用作业工具进行清洁，每月保养 1 次；健身场地及办公区域根据中心要求完成每日湿拖 1 次，随时进行尘推清洁；随时清除室外球场围网杂物，地面每周至少冲洗 1 次；外广场及体育馆平台原则上每月冲洗 1 次，遇暴雨等天气导致的泥淤等污物应视情及时冲洗；外广场（包含跳伞塔及跳伞塔广场、体育场外场健身环道、室外健身路径、公共厕所、综合楼台阶及周边除市政保洁区域以外区域、绿化植被及树木）、体育馆环道、综合楼停车库、体育场停车库等区域的集中清扫作业，原则上于每日 8 时 30 分前完成，然后至 18：30 完成动态保洁，如采购人对保洁时间有调整须服从采购人安排。

（二）绿化养护服务内容和标准

为采购人绿化养护及大树修枝提供专业化服务，确保中心区域公共绿化无破坏、无践踏、无黄土裸露，绿化完好率达 98% 以上；确保绿化管理范围内无重大安全等事故发生。

※1. 投标人须为本项目至少配备 1 台高空作业车，并负责维护保养；自行保障剪草机、打药机、绿篱机、各种类型油锯、高枝剪、劳保用品等绿化作业所需的工具、绿化药剂、用品等，确保日常作业所需；

2. 所有树木，每年 2 次修剪；不得遮挡灯光、监控、广告牌等设备设施；适时清理垂枝、过密枝、病虫枝、枯枝；

3. 绿化区域每月 1 次修剪，每半月 1 次修剪草坪和除杂草；按要求进行绿化造型并维护；

4. 每周对所有绿化区病虫害进行一次巡查，发现病虫害及时处置；绿化区域（包括行道树）每年喷洒农药至少 2 次；并根据适时病虫情况，加大杀虫次数；每年秋季对树干刷白 1 次；

5. 对绿化区域有明显结块、缺肥的，要适时进行松土、施肥；每年绿化区松土、施肥不少于 1 次，草坪施肥不少于 2 次；

6. 爱护绿化区域内的设施；对区域内排水、浇灌、标志牌、警示牌等设施，一旦发现损坏，一周内必须修复或更换；

7. 每日对绿化区人工巡回保洁，当天清理完区域内的生活垃圾、绿化垃圾，不得有石块、砖头、枯干树枝、杂物；绿化区域内不得有乱搭棚、种菜现象；

8. 非雨天应做好绿化区域的冲洗降尘工作，视天气情况对绿化区进行定期冲洗，保证植物清爽整洁；

9. 确保树木、植物、草坪的长势，根据季节和植物需要，及时浇水养护，特别是夏季，草花浇水应保证早晚各 1 次；

10. 做好应急抢险有关准备工作；采购人安排的紧急任务，中标人不得以任何理由拒绝，并按要求在限定的时间内完成；遇特殊情况等原因造成绿化损毁时，接通知后应及时完成清理，在最短的时间内完成恢复工作；

11. 每天作业清理完绿化区域各种垃圾，应堆放在不影响行人行车安全和环境卫生的较隐蔽处，做到日产日清，及时清运处理，不焚烧，不过夜；特殊情况，在不影响环境卫生的情况下，经采购人同意，可适当延后清运；

12. 绿化区内的水电设施由中心修缮完好后交付中标人使用，合同期内由中标人自行负责维修、维护以确保正常使用；

13. 保证植物生长旺盛、健壮，无枯死、无病虫害、绿地无杂草；根据植物的生长习性，适时合理修剪整形，保持整齐、美观、安全；合同期满时，养护项目设施完好无损。

※（三）人员配置及要求

1. 人员配置

本项目共配置 32 人，含项目管理人员 1 人，集中清扫岗 10 人，日常保洁岗 18 人，绿化养护岗 2 人，换休和机动 1 人；中心可按实际需要，调整清洁绿化工作重心及岗位设置；常态保洁人员每班至少 10 人；岗位具体设置如下表。

岗位设置表

序号	岗位类别	人数	服务区域	岗位职责	服务时间	备注
----	------	----	------	------	------	----

1	管理岗位	1		负责清洁卫生、绿化养护巡查，协调处理相关事务，督促保洁人员高标准高要求做好保洁及绿化养护工作。	8: 00—17: 30	
2	集中清扫岗	10	体育馆环道	负责体育馆环道及各平台的清洁。	每日 8: 30 前完成集中清扫，然后转入动态保洁。	投标人根据采购人要求和工作性质合理安排人员清扫时间，确保高标准高质量完成区域内清扫和保洁。
			外广场及公共区域	负责广场公共区域（包含跳伞塔及跳伞塔广场、体育场外场健身环道、室外健身路径、公共厕所、综合楼台阶及周边除市政保洁区域以外区域、绿化植被及树木）清洁。		
			综合楼停车库	负责车库、综合馆北面车库至五楼楼道的清洁。		
			体育场停车库	负责体育场地下停车库（含配套用房）及负二楼至看台楼道的清洁。		
3	日常保洁岗 18人	1	体育馆办公区	负责体育馆北楼一至四楼办公区域日常保洁。	9: 00-17: 30	
		1	体育馆内场	按照科室要求做好体育馆内场地、服务区域、厕所、看台、楼道、门窗的日常保洁。	按场馆开放时间	根据场馆科室要求完成保洁工作
		4	羽毛球、乒乓球馆	按场馆要求做好羽毛球、乒乓球馆场地、服务区、网球场环形跑道、五楼公共区域、厕所及南面附二楼车库至网球馆楼道日常保洁。	按场馆开放时间	两个班 每班 2 人
		2	室外球场	负责室外网球场、气排球场、室外篮球场、门球场、室外乒乓球区域区域的日常保洁。	按场地开放时间	两个班 每班 1 人
		4	体育场内场	负责体育场所属区域（田径场、看台、办公区域、服务区域、配套用房、厕所等）的日常保洁。	按场馆开放时间	两个班 每班 2 人
		4	游泳馆	按场馆要求做好馆内的日常保洁。	按场馆开放时间	两个班 每班 2 人
		2	博物馆	负责博物馆所属区域的日常保洁。	按博物馆开放时间	两个班 每班 1 人
4	绿化养护岗	2		负责中心所属范围（体育馆、综合楼）公共绿化的养护工作。	9: 00-17: 30	两个班 每班 1 人
5	换休和机动	1		全年无休项目，根据场馆换休安排工作。		
合计		32				

2. 年龄、身体素质及其他要求

项目主管：年龄 50 岁以下，身体健康，具有较好的管理经验、较强的计划、组织、领导、协调、沟通及控制能力，该主管负责整个项目的清洁及绿化管理工作；

清扫保洁人员：男性年龄在 58 岁以下，女性年龄 55 岁以下，身体状况良好，无疾病和残疾、无嗜酒等情况；

绿化养护人员：男性，年龄 58 岁以下，身体状况良好，具有绿化养护经验。

3. 所有人员工作期间实行统一着装（清洁人员、绿化人员服装分别印有“全民健身中心保洁”、“全民健身中心绿化”字样及中心标志），佩戴工作证。

4. 人员的更换必须得到采购人的书面认可方可调整，不得随意更换；投标人根据劳动法自行安排人员休息时间。

第三篇 项目商务需求

“※”标注的商务需求为符合性审查中的实质性要求，投标文件若不满足按无效投标处理。

※一、服务期、服务地点及考核方式

（一）服务期

合同签订之日后服务两年；合同一年一签，第一年考核合格后续签第二年合同，一年后如考核不合格将不再续签第二年合同。

（二）服务地点

服务地点：渝中区体育村 32 号、34 号、36 号重庆市大田湾全民健身中心管辖区域。

（三）考核方式

清洁绿化外包服务评分标准

考核按 100 分值进行打分；由中心主管部门负责人，根据每月清扫保洁工作考核实际得分情况，最终得分为各场馆总分减去总扣分的平均数；按照下列标准扣罚后支付当月清洁服务费：

1. 乙方月考核得分在 95 分（含 95 分）以上的，甲方全额支付乙方当月服务合同款；
2. 乙方月考核得分在 90（含 90 分）-95 分的，甲方以 100 分为基准，按照 200 元/分扣罚当月服务合同款；
3. 乙方月考核得分在 85（含 85 分）-90 分的，甲方以 100 分为基准，按照 300 元/分扣罚当月服务合同款；
4. 乙方月考核得分在 75（含 75 分）-85 分的，甲方以 100 分为基准，按照 400 元/分扣罚当月服务合同款；
5. 乙方月考核得分在 70（含 70 分）-75 分的，甲方以 100 分为基准，按照 500 元/分扣罚当月服务合同款；
6. 月考核得分在 70 分（不含 70 分）以下的，甲方将按当月服务费实得款项的 50% 支付；如乙方连续 2 个月得分在 70 分以下，甲方有权终止服务合同，履约保证金不得退还；合同履行期间半年内如出现两次不合格，则有权取消其该公司在我中心的投标资格。

注：计算方法

（1）例如：当月考核得分 85 分，则扣款按： $100 \text{ 分} - 85 \text{ 分} = 15 \text{ 分}$ ；扣款金额为 $15 \text{ 分} \times 300 \text{ 元/分} = 4500 \text{ 元}$ ；依此类推。

（2）每月总服务费 -（满分 100 分 - 当月实际得分） \times 扣款标准 = 实得款项。

7. 年终考评

合同期届满前，由中心验收工作小组对中标人进行绩效评估；绩效评估得分 90 分（含 90 分）以上，则续签下 1 年合同；得分不足 90 分，视为考评不合格，甲方将重新组织招标确定保洁单位。

绿化服务月绩效考核表

指标类别	考核具体内容及标准	分值	得分
树木部分	树冠基本完整，修剪得当，无死树和明显枯枝死杈	10	
	无严重黄叶、焦叶、卷叶	10	
	有蛀干害虫的株数在 10%以下，介壳虫危害一般	5	
	树木缺株在 4%以下	3	
树池部分	生长造型正常，叶色正常	5	
	修剪及时，基本无死株和干死株	10	
	宿根花卉及草花类管理基本及时，花期正常	8	
	有虫株率在 5%以下	3	
草坪部分	草坪覆盖率达到 95%以上	4	
	修剪及时，修剪后整体效果平整，无明显起伏和漏剪，剪口平齐，形态良好	5	
	整块草坪无阔叶杂草，无已开花杂草	8	
现场管理	绿地整洁，无杂树，无堆物堆料、搭棚、侵占等现象	2	
	养护区域内无修剪垃圾，生活垃圾	6	
工作态度	养护工人工作积极，无散漫怠工现象	3	
	养护工人着装统一，安全防护到位	3	
	设施保管及养护良好，无明显人为损坏	5	
	季节性养护及防护措施到位	10	
总分			

综合以上项考核，本月绿化服务共扣分： 分，实际得分： 分；
 管理科室负责人： 外包单位现场负责人：

清扫保洁服务月绩效考核表

考核内容	考核标准	扣分标准	扣分
人员设备	1. 每日现场作业人员未达到规定人数。	每少 1 人扣 2 分	
	2. 清洁工不符合年龄要求。	每月每人扣 2 分	
	3. 清扫车、洒水车不按要求作业。	每次扣 0.5 分	
着装卫生	1. 工作时间未统一着装或穿戴不规范。	每人次扣 0.5 分	
	2. 着装不干净整洁，有污迹、褶皱、破烂。	每人次扣 0.5 分	
	3. 工作中敞胸露怀、卷裤脚、穿拖鞋。	每人次扣 0.5 分	
	4. 个人卫生差，指甲长、蓄发蓬乱、留长胡须。	每人次扣 0.2 分	
综合管理	1. 无每日考勤登记。	每月扣 1.5 分	
	2. 符合参保条件的清洁人员未参保。	每人次扣 1 分	
	3. 员工工资、福利不按时到位。	每人次扣 1 分	
	4. 因管理不善，清洁工队伍不稳定。当月出现 4 人进出情况。	每月扣 1 分	
	5. 服务态度差，辱骂商家和群众。	每人次扣 1 分	
	6. 脱岗、缺岗、串岗、睡岗	每人次扣 0.5 分	
	7. 酒后上班或上班时间内饮酒	每人次扣 1 分	
	8. 工作中吸烟、吃零食、聊天、嬉笑打闹、骂脏话、玩手机等行为。	每人次扣 0.2 分	
服务质量	1. 未按规定的时间进行和完成清扫、保洁作业。	每次扣 1 分	
	2. 保洁未达到甲方要求。	每次扣 2 分	
	3. 不服从安排，顶撞甲方负责人。	每次扣 5 分	
	4. 未完成或完成不好甲方安排的工作。	每次扣 3 分	
	5. 管理巡查不到位，区域内出现卫生死角。	每次扣 0.5 分	
	6. 不服从工作调配，和临时工作安排。	每次扣 3 分	
	7. 服务差，被群众举报、媒体曝光、通报批评。	每次扣 5 分	
其它	1. 员工拾捡公私财物，不主动上缴。	每次扣 1 分	
	2. 员工私拿公私财物据为己有或出卖。	每次扣 2 分	
	3. 伙同他人，内外勾结，造成甲方物资被盗的，除照价赔偿外，视情追究法律责任。	每次扣 10 分；视情直接终止合同。	
	4. 保洁人员失职，造成甲方财物被损坏的，除照价赔偿外。	2000 元以下每次扣 2-4 分，2000 元以上每次扣 4-6 分。	

综合以上项考核，本月清洁服务共扣分： 分，实际得分： 分。

属地科室负责人： 外包单位现场负责人：

二、报价要求

本次报价为包干价，须为人民币报价，包含但不限于：服务人员的工资（基本工资和

补贴、劳动保护费、社会保险费、意外保险费、福利费、加班费、服装费、通讯费等，并已考虑合同期内重庆市最低工资标准调整、社保缴费基数和比例调整）、投入本项目设备机具费用、低值易耗品（农药、化肥、浇灌用水、遮阳网、支撑、垃圾袋、绿化垃圾处置费、因管护不力造成的植物补栽、设备机具的燃油机油费用、所需购置的种子等）、固定资产折旧费、管理费、税费、合理利润以及服务过程可能发生的一切可预见和不可预见的、合同明示或暗示的应由中标人承担的责任、义务和风险等所有费用。因投标人自身原因造成漏报、少报皆由其自行承担，采购人不再补偿。

三、其他服务要求

（一）清洁绿化服务采取全托管方式；中标人全面负责中心所辖区域的清洁绿化服务，负责所属保洁人员的日常教育（重点是安全和劳动纪律教育）、工作安排、劳动管理和规章制度的落实；安排现场主管每日负责区域内的清洁卫生巡查，处理相关事务，高标准高要求做好保洁工作；接受中心的监督、检查、指导以及其他工作安排。

（二）由采购人物业后勤科负责清洁绿化的监督、检查、指导、督促和考核，协助处理相关事务，提出人员调配和工作整改意见，安排其他临时性工作等事项，确保物业管理外包服务质量和规范有序。

（三）中标人应严格按照相关要求为所有服务工作人员购买社保，其费用由中标人承担；服务人员工作期间发生的一切安全事故责任由中标人承担。

（四）中标人须严格按照国家法律法规及相关规定进行垃圾倾倒入处置，垃圾转运处置倾倒入等一切费用由中标人自行负责解决和承担，因中标人的原因造成的后果由其自行负责。

四、付款方式

（一）该项目中标后每年总服务费用为固定价格，不作调整；若因博物馆开放需另行增加常驻清洁人员，按照合同签订后的人员及其他费用协商增加，费用另行支付；若因服务区域改造、场馆公开外包出租等原因减少保洁范围，则付款时扣除中标人相应人工及其他费用；大型活动如需要增加临时清扫人员，服务费用标准按本项目签订合同后的人员费用平均计算，一事一例，另行支付。

（二）中标人需向采购人提供上月社保缴纳凭证及缴纳人员名单后，采购人再兑付服务费用，工资支付和社保缴纳金额不得低于投标文件所报单价；若中标人社保缴纳金额及缴纳人员数量低于投标文件，采购人按投标文件所列相应单价及数量予以扣减（中标人能提供相应证明且经采购人认可的除外），中标人须严格按照相关要求按时、足量拨付所聘工作人员工资，以确保服务质量。

（三）扣除月考核费用后按实得款项支付月服务费，待中标人向采购人开具发票后（发票金额为扣除考核之后的金额），以转账方式支付；实得款项=月中标金额÷月平均人数（服务期间总人数÷24）×每月实际人数-每月扣分款项。

（四）合同签订时中标人向采购人缴纳合同金额10%的履约保证金（以支票、汇票或本票等非现金形式提交），合同履行期间中标人严格遵守合同约定，未发生违约情况的，则在合同期满且处理完合同期内发生的劳动、劳务纠纷等遗留问题并按期撤场后，中标人

授权的经办人员持本人身份证原件、介绍信和交款收据联办理退款手续，退款一律无息。

五、其他商务要求内容

（一）投标人必须在投标文件中对以上条款和服务承诺明确列出，承诺内容必须达到本篇及招标文件其他条款的要求。

（二）其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。

第四篇 资格审查及评标办法

一、资格审查及符合性审查

若未通过资格审查及符合性审查的投标文件，不进入评审环节。

（一）资格审查

依据政府采购相关法律法规规定，由采购人或采购代理机构对投标文件中的资格证明文件进行审查。资格审查资料表如下：

序号	检查因素		检查内容
（一）	《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	1. 具有独立承担民事责任的能力	1. 投标人法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书（提供复印件）。 2. 投标人法定代表人身份证明和法定代表人授权委托书。
		2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	投标人提供“基本资格条件承诺函”（格式详见第七篇）
		3. 具有履行合同所必需的设备和技术能力	
		4. 有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录	
		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. 法律、行政法规规定的其他条件	
		7. 本项目的特定资格要求	无。
（二）	落实政府采购政策需满足的资格要求		按“第一篇三、投标人资格要求（二）落实政府采购政策需满足的资格要求”的要求提交（如果有）。
（三）	投标保证金		按照招标文件要求足额交纳所投包的投标保证金。

注：

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条“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”中“重大违法记录”，是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。行政处罚中“较大数额”的认定标准，按照《财政部关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3号）执行。投标人可于投标截止日期前通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询信用记录。

（二）符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。符合性审查资料表如下：

序号	评审因素		评审标准
1	有效性审查	投标文件签署或盖章	投标文件上法定代表人（或其授权代表）或自然人（投标人为自然人）的签署或盖章齐全。

		投标方案	每个包只能有一个方案投标。
		报价唯一	只能在预算金额和最高限价内报价，只能有一个有效报价，不得提交选择性报价。
2	完整性审查	投标文件份数	投标文件正、副本数量（含电子文档）符合招标文件要求。
3	服务部分	投标文件内容	本招标文件第二篇中（※）号标注的部分。
4	商务部分	投标文件内容	本招标文件第三篇中（※）号标注的部分。
5	投标有效期	投标文件内容	投标有效期为投标截止时间起 90 天。

二、评标方法

本项目采用综合评分法进行评标。

综合评分法，是指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中标候选人的评标方法。投标人总得分为价格、商务、服务等评定因素分别按照相应权重值计算分项得分后相加，满分为 100 分。

澄清有关问题。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（应当由评标委员会成员签字）要求投标人作出必要澄清、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，由其法定代表人（或其授权代表）或自然人（投标人为自然人）签字，其澄清的内容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。

（一）比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格审查和符合性审查合格的投标文件进行商务和服务评估。

评标委员会各成员独立对每个有效投标人（通过资格审查、符合性审查的投标人）的投标文件进行评价、打分，然后由评标委员会对各成员打分情况进行核查及复核，个别成员对同一投标人同一评分项的打分偏离较大的，应对投标人的投标文件进行再次核对，确属打分有误的，应及时进行修正。

复核后，评标委员会汇总每个投标人每项评分因素的得分。

（二）推荐中标候选人名单。

按评审后得分由高到低的排列顺序推荐综合得分排名前三的投标人为本包（项目）中标候选人，排名第一的为第一中标候选人。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。服务部分得分为 0 分的投标人，将失去成为中标候选人的资格。

三、评标标准

（一）评审因素

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
1	投标报价 (20%)	20	有效的投标报价中的最低价为评标基准价，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) × 价格权重 × 100。	
投标人的应答应满足招标文件“第二篇 项目服务需求”，有一条不满足的（第二篇中“※”号标注的部分除外），服务部分得分为 0 分，不再进入服务部分的评审。				

<p>2</p>	<p>服务部分 (65%)</p>	<p>作业 方案 40分</p>	<p>1. 日常保洁、绿化养护作业方案（10分）： 1.1 管护作业方案项目分析准确、具有科学性、实用性，同时具备进场措施及进场后内部质量监管措施完整性、科学性、可操作性得10分； 1.2 管护作业方案较全面，没有完善的进场措施及内部质量监管措施得5分； 1.3 没有管护作业方案，得0分。 2. 针对本项目重点区域的作业方案（7分）： 2.1 方案具有针对性、可操作性、有科学性、有详尽的技术方案并做出质量承诺得7分； 2.2 有具体方案的，不全、不完善的，得3分； 2.3 没有具体方案的，得0分； 重点区域：体育馆、综合楼、室外球场、体育场内场、游泳馆、博物馆以及所有开放公厕等。 3. 针对本项目拟定质量考核体系（7分）： 项目组织架构、人员的招募、培训、上岗、劳动安排、劳动时间、日常薪酬待遇、考核评价机制合理、质量管理层级责任清晰。 3.1 质量考核体系健全得7分； 3.2 质量考核体系较为健全得4分； 3.3 质量考核体系一般健全得2分； 3.4 质量考核体系差或未提供不得分。 4. 应急保洁预案（4分）： 针对特殊情况、突发情况，恶劣天气影响，节假日以及重大接待任务、大型活动等制定保洁预案明确、详尽、实用。包括传达机制是否顺畅、责任分工是否明确、应急情况种类和处置流程是否健全、人员安排和设备调配是否齐备等因素。 4.1 具有科学性、实用性，得4分； 4.2 较为科学、较为实用得2分； 4.3 一般科学、不实用得1分； 4.4 没有应急预案，不得分。 5. 根据预防本项目局部或全部停摆、员工群体性事件及服务安全保障的应急预案及应对措施（3分）： 5.1 完整性、科学性、可操作性强得3分； 5.2 完整性、科学性、可操作性较强得2分； 5.3 完整性、科学性、可操作性一般得1分； 5.4 未提供不得分。 6. 疫情防控应急预案（3分）： 包括防范机制是否健全、责任分工是否明确、应急情况处置流程是否顺畅、人员安排是否合理等因素。 6.1 具有科学性、实用性，得3分； 6.2 较为科学、较为实用得2分； 6.3 一般科学、不实用得1分； 6.4 没有应急预案，不得分。 7. 安全保障（3分）：</p>	<p>投标人提供方案，格式自拟。</p>
----------	-----------------------	--------------------------	---	----------------------

			<p>针对本项目的安全保障有各项承诺；有对发生各类安全事故善后处理承诺、依法规范用工承诺；全生产的保障措施到位。</p> <p>7.1 承诺针对性强、措施到位得 3 分；</p> <p>7.2 承诺针对性比较强、措施比较到位得 2 分；</p> <p>7.3 承诺针对性一般强、措施一般到位得 1 分；</p> <p>7.4 没有不得分。</p> <p>8. 优质亮点服务（3 分）： 提供招标文件内容之外的优质服务，符合采购人行业特点。</p> <p>8.1 科学合理、实用性强得 3 分；</p> <p>8.2 较为科学合理或实用性较强得 2 分；</p> <p>8.3 一般科学合理、实用性不强得 1 分；</p> <p>8.4 未提供不得分。</p>	
		人员配置 19 分	<p>1. 清洁人员（13 分）： 根据本项目配备的清洁人员，年龄 50 周岁以下且具有保洁类职业资格证书或保洁员培训证书的（提供人员身份证复印件、资格证书复印件及用工劳务合同复印件），有 1 人得 1 分，最多得 13 分。</p> <p>2. 绿化养护工（4 分）：根据本项目配备的绿化养护人员具备人社部门或园林主管部门颁发的绿化类职业资格证书或职业技能证书之一的（绿化养护类指绿化工、植保工、花卉工、草坪工、育苗工、盆景工等），每人可得 2 分，最高得 4 分；</p> <p>3. 项目主管（2 分）： 根据本项目配备的主管必须为投标人单位员工，持有清洁管理师（含）以上资格证书的得 2 分，无不得分。</p>	<p>投标人提供资格证书的复印件、用工劳动合同复印件和投标人为其缴纳的 2022 年至今任意一个月的社保凭据复印件，投标人同时提供承诺配置人员与采购人要求的人员配置一致，承诺书格式自拟，并加盖投标人公章，未加盖公章的不得分。</p>
		设备配置 6 分	<p>投标人为本项目配备的清扫一体车在满足第二篇服务需求的基础上，每多提供 1 台得 2 分，最高得 6 分（提供购买发票或租赁合同，车辆使用人必须为投标人，否则不得分）。</p>	
<p>投标人的应答应满足招标文件“第三篇 项目商务需求”，有一条不满足的（第三篇中“※”号标注的部分除外），商务部分得分为 0 分，不再进入商务部分的评审。</p>				
3	商务部分（15%）	投标人资质 6 分	<p>1. 投标人具备有效期内的 ISO9001 质量管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证、ISO45001 职业健康安全管理体系认证，每提供 1 个得 1 分，最高得 3 分。</p> <p>2. 投标人具有城市管理部门颁发的城市生活垃圾清扫、收集、运输的相关许可资质得 3 分。</p>	<p>投标人提供的各类文（证）资料需提供复印件，并加盖投标人公章，未加盖公章的不得分。</p>
		投标人服务业绩 9 分	<p>投标人提供合同签订日期在 2019 年 1 月 1 日至今，具有实施大型场馆或市政道路的清扫保洁服务经验，每提供一个合同得 3 分，最高得 9 分；提供与本项目类似的清洁和绿化项目服务经验，提供一个合同得 2 分，最多得 6 分。</p>	<p>投标人提供合同复印件和合同期内至少两个月的发票存根复印件并加盖投标人公章，未加盖公章不得分。</p>

			注：上述业绩累计最高得9分，且同一合同不重复计分。	
--	--	--	---------------------------	--

说明：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。

四、无效投标条款

投标人或其投标文件出现下列情况之一者，应为无效投标：

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

五、废标条款

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- （一）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- （二）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （三）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （四）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织采购。

第五篇 投标人须知

一、投标人

（一）投标人

投标人是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

（二）合格投标人条件

合格投标人应完全符合招标文件第一篇中规定的投标人资格条件，并对招标文件作出实质性响应。

（三）投标人的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面作出实质性响应，可能导致投标被拒绝或评定为无效投标。

（四）法律责任

投标人违反《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》等相关规定，将按规定追究投标人法律责任。

二、招标文件

招标文件是投标人编制投标文件的依据，是评标委员会评判依据和标准。招标文件也是采购人与中标人签订合同的基础。

（一）招标文件由投标邀请书；项目服务需求；项目商务需求；投标人须知；评标方法、评标标准、无效投标条款和废标条款；合同主要条款、合同范本；投标文件格式等七部分组成。

（二）采购代理机构对招标文件所作的一切有效的书面通知、修改及补充，都是招标文件不可分割的部分。

（三）本项目的招标文件、澄清文件（如果有）一律在重庆市政府采购网（www.ccgp-chongqing.gov.cn）上发布，请各投标人注意下载或到采购代理机构处领取；无论投标人下载或领取与否，均视同投标人已知晓本项目招标文件、澄清文件的内容。

（四）采购代理机构对已发出的招标文件需要进行澄清或修改的，应以书面形式或公告形式通知所有招标文件收受人。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

三、投标文件

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件，并对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应，投标文件原则上采用软面订本，同时应编制完整的页码、目录。

（一）投标文件组成

投标文件由 第七篇“投标文件格式”规定的部分和投标人所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成，投标人应按照第七篇“投标文件格式”规定的目录顺序组织编写和装订，否则有可能影响评委对投标文件的评审。。

（二）联合投标

本项目不接受联合体。

（三）投标有效期

投标有效期为投标截止时间起 90 天。

（四）投标保证金

1. 投标人应在投标截止时间前，按招标文件第一篇规定交纳投标保证金。
2. 投标保证金为投标的有效约束条件。
3. 投标保证金的有效期限在投标有效期过后三十天继续有效。
4. 投标保证金币种应与投标报价币种相同。
5. 《中标通知书》发出后，由重庆市公共资源交易中心五个工作日内退还未中标人的投标保证金；在采购合同签订后，由重庆市公共资源交易中心五个工作日内退还中标人的投标保证金。
6. 投标人有下列情形之一的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金：
 - 6.1 投标人在投标有效期撤回投标文件的；
 - 6.2 投标人未按规定提交履约保证金的；
 - 6.3 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
 - 6.4 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
 - 6.5 中标人将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；
 - 6.6 中标人拒绝履行合同义务的；
 - 6.7 其他严重扰乱招投标程序的。

（五）投标文件的份数和签署

1. 投标文件一式四份，其中正本一份，副本二份，电子文档一份（电子文档内容应与投标文件正本一致，推荐采用光盘或 U 盘为文件载体）。每套投标文件须在封面清楚地标明“正本”、“副本”或“电子文档”，副本应为正本的完整复印件，副本与正本不一致时以正本为准。投标文件电子文档与纸质投标文件正本不一致时，以纸质投标文件正本为准。
2. 在投标文件正本中，招标文件第七篇投标文件格式中规定签署、盖章的地方必须按其规定签署、盖章。
3. 若投标人对投标文件的错处作必要修改，则应在修改处加盖投标人公章或由法定代表人（或其授权代表）或自然人（投标人为自然人）签署确认。
4. 电报、电话、传真形式的投标文件概不接受。

（六）投标报价

1. 投标人应严格按照“投标文件格式”中“开标一览表”和“分项报价明细表”的格式填写报价。
2. 投标人的报价为一次性报价，即在投标有效期内投标价格固定不变。
3. 本项目只接受一个投标报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

（七）修正错误

若投标文件出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

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

评标委员会按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标人投标报价，若同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正，投标人同意并签字确认后，调整后的投标报价对投标人具有约束作用。如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将作为无效投标处理。

（八）投标文件的递交

投标文件的正本、副本以及电子文档均应密封送达投标地点，应在封套上注明项目名称、投标人名称。若正本、副本以及电子文档分别进行密封的，还应在封套上注明“正本”、“副本”、“电子文档”字样。

四、开标

（一）开标应当在招标文件中“投标邀请书”确定的时间和地点公开进行。

（二）采购代理机构可视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并将变更时间书面通知所有招标文件收受人。

（三）开标由采购人或采购代理机构主持，邀请投标人和有关监督部门代表参加，有关监督部门可视情况派员现场监督。

（四）开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和开标一览表规定的需要宣布的其他内容。投标人不足三家的，不得开标。

（五）未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件允许提供的备选投标方案等实质性内容等，评标时不予承认。

（六）开标过程应由采购人或采购代理机构或重庆市公共资源交易中心指定专人负责记录，并存档备查。

（七）投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

五、评标

见第四篇内容。

六、定标

（一）定标原则

采购人或其授权的评标委员会应按照评标报告中推荐的中标候选人排名顺序确定中标人。

（二）定标程序

1. 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

2. 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人。

中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照服务部分得分由高到低的顺序排列；服务部分得分相同的，按商务部分得分由高到低的顺序排列确定中标人。

3. 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在重庆市政府采购网上公告中标结果。中标公告期限为 1 个工作日。

4. 中标人变更

中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人顺序，确定排名下一位的候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

七、中标

（一）采购人依法确定中标人后，采购代理机构以书面形式发出中标通知书。

（二）中标通知书发出后，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。

八、询问、质疑和投诉

（一）询问

采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复。投标人询问可以是口头或书面形式。

（二）质疑

投标人认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可向采购人或采购代理机构以书面形式提出质疑。

提出质疑的应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

1. 质疑时限、内容

1.1 投标人对招标文件提出质疑的，应在依法获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起七个工作日内提出。

1.2 投标人对采购过程提出质疑的，应在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出。

1.3 投标人对中标结果提出质疑的，应当在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内提出。

1.4 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：

1.4.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

1.4.2 质疑项目的名称、项目号以及采购执行编号；

1.4.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

1.4.4 事实依据；

1.4.5 必要的法律依据；

1.4.6 提出质疑的日期；

1.4.7 营业执照（或事业单位法人证书，或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明）复印件；

1.4.8 法定代表人授权委托书原件、法定代表人身份证复印件和其授权代表的身份证复印件（供应商为自然人的提供自然人身份证复印件）；

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

2. 质疑答复

采购人、采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后七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。

3. 其他

3.1 投标人应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）及相关法律法规要求，在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

3.2 质疑函范本可在财政部门门户网站和中国政府采购网下载。

4. 质疑联系方式详见第一篇“联系方式”。

（三）投诉

1. 投标人对采购人、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时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内按照相关法律法规向财政部门提起投诉。

2. 投标人应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）及相关法律法规要求递交投诉书和必要的证明材料。投诉书范本可在财政部门门户网站和中国政府采购网下载。

3. 投诉书应当使用中文，相关当事人提供外文书证或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名；相关当事人向财政部门提供的在中华人民共和国领域外形成的证据，应当说明来源，经所在国公证机关证明，并经中华人民共和国驻该国使领馆认证，或者履行中华人民共和国与证据所在国订立的有关条约中规定的证明手续；相关当事人提供的在香港特别行政区、澳门特别行政区和台湾地区内形成的证据，应当履行相关的证明手续。

4. 在确定受理投诉后，财政部门自受理投诉之日起30个工作日内（需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的，所需时间不计算在投诉处理期限内）对投诉事项做出处理决定。

九、采购代理服务费用

（一）投标人中标后向采购代理机构缴纳采购代理服务费，采购代理服务费的收取标准按照以下标准执行：

中标金额（万元）	招标类型		
	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-200	1.1%	0.8%	0.7%

200-500	1.08%	0.78%	0.69%
500-1000	0.76%	0.43%	0.52%
1000-5000	0.45%	0.23%	0.32%
5000-10000	0.23%	0.09%	0.18%
10000-100000	0.045%	0.045%	0.045%
1000000 以上	0.009%	0.009%	0.009%

注：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某服务招标代理业务中标金额为500万元，计算采购代理服务收费额如下：

100万元×1.5%=1.5万元

(200-100)万元×0.8%=0.8万元

(500-200)×0.78%=2.34万元

合计收费=1.5+0.8+2.34=4.64(万元)

(二) 采购代理服务费缴纳账号：

户名：重庆市政府采购中心

开户行：中国工商银行股份有限公司重庆五里店支行（行号：102653000177）

账号：3100023409200174780

十、交易服务费

投标人中标后向“重庆联合产权交易所集团股份有限公司”缴纳交易服务费，服务费的收取标准按渝价[2018]54号执行。

重庆市公共资源交易中心咨询电话：023-63625633

十一、签订合同

(一) 采购人原则上应在中标通知书发出之日起二十日内和中标人签订政府采购合同，无正当理由不得拒绝或拖延合同签订。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。其他未尽事宜由采购人和中标人在采购合同中详细约定。

(二) 采购人应当自合同签订之日起7个工作日内，在“政府采购业务管理系统”进行合同登记备案；2个工作日内按相关管理要求在重庆市政府采购网上公告政府采购合同，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。未按要求公告及备案的，应当及时进行补充公告及备案。

(三) 招标文件、中标人的投标文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

(四) 合同生效条款由供需双方约定，法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

(五) 合同原则上应按照《重庆市政府采购合同》签订，相关单位要求适用合同通用格式版本的，应按其要求另行签订其他合同。

十二、项目验收

合同执行完毕，采购人或采购代理机构原则上应在7个工作日内组织履约情况验收，不得无故拖延或附加额外条件。

十三、政府采购信用融资

投标人参与重庆市政府采购活动，成为中标人，并与采购人签订政府采购合同后，可按照重庆市政府采购支持中小企业信用融资办法的规定，向开展政府采购信用融资业务的银行申请贷款。具体内容详见重庆市政府采购网“信用融资”信息专栏。

第六篇 合同主要条款和格式合同（样本）

一、政府采购合同（格式）

重庆市政府采购合同

（项目号： ）

甲方（需方）： _____

乙方（供方）： _____

经双方协商一致，达成以下购销合同：

项目名称	数量	总价	服务时间	服务地点
合计人民币（小写）：				
合计人民币（大写）：				
一、服务要求				
二、考核方式：				
三、付款方式：				
四、违约责任： 按《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》执行，或按双方约定。（采购人应按项目实际情况完整填写）				
五、其他约定事项： 1. 招标文件及其澄清文件、投标文件和承诺是本合同不可分割的部分。 2. 本合同如发生争议由双方协商解决，协商不成向需方所在地仲裁机构提请仲裁。 3. 本合同一式__份，需方__份，供方__份，具备同等法律效力。 4. 其他：				

<p>需方： 地址： 联系电话： 授权代表：</p>	<p>供方： 地址： 电话： 传真： 开户银行： 账号： 授权代表： (本栏请用计算机打印以便于准确付款)</p>
<p>备注：</p>	

签约时间： 年 月 日 签约地点：

第七篇 投标文件格式

一、经济文件

- (一) 开标一览表
- (二) 分项报价明细表

二、服务文件

- (一) 服务条款差异表
- (二) 服务方案

三、商务文件

- (一) 投标函（格式）
- (二) 商务条款差异表

四、其他

- (一) 中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函
- (二) 其他与项目有关的资料（自附）
- (三) 分包意向协议（格式自定）

五、资格文件

- (一) 法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书复印件
- (二) 法定代表人身份证明书（格式）
- (三) 法定代表人授权委托书（格式）
- (四) 基本资格条件承诺函（格式）

一、经济文件

(一) 开标一览表

项目号：

招标项目名称：

投标人名称		
项目名称	数量	投标报价（小写）
投标报价（大写）：		
备注：		

投标人

法定代表人（或法定代表人授权代表）或自然人：

（投标人公章）

（签署或盖章）

年 月 日

说明：

1. 开标一览表按格式填列；
2. 开标一览表在开标大会上当众宣读，务必填写清楚，准确无误。

(二) 分项报价明细表

项目号:

招标项目名称:

单位: 元

序号	名称	数量	单价	合计
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8		/		
9		/		
10		/		
11	/		
12	总计			

投标人:

法定代表人 (或法定代表人授权代表) 或自然人:

(投标人公章)

(签署或盖章)

年 月 日

注:

1. 请投标人完整填写本表;
2. 该表可扩展。

(二) 服务方案

三、商务文件

(一) 投标函（格式）

招标项目名称：_____

致：_____（采购代理机构名称）：

_____（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，注册地
址：_____。我方就参加本次投标有关事项郑重声明如下：

一、我方完全理解并接受该项目招标文件所有要求。

二、我方提交的所有投标文件、资料都是准确和真实的，如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切法律责任。

三、我方承诺按照招标文件要求，提供招标项目的服务。

四、我方按招标文件要求提交的投标文件为：投标文件正本 1 份，副本 份，电子文档 份。

五、我方承诺：本次投标的投标有效期为投标截止时间起 90 天。

六、我方投标报价为闭口价。即在投标有效期和合同有效期内，该报价固定不变。

七、如果我方中标，我方将履行招标文件中规定的各项要求以及我方投标文件的各项承诺，按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及合同约定条款承担我方责任。

八、我方未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。

九、我方理解，最低报价不是中标的唯一条件。

十、我方同意按有关规定及招标文件要求，交纳足额投标保证金。

十一、若我方中标，愿意按有关规定及招标文件要求缴纳采购代理服务费和交易服务费。

（投标人公章或自然人签署）

年 月 日

四、其他

(一) 中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于租赁和商务服务业；承接企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

为本标提供的服务人员____人，其中与本企业签订劳动合同____人，其他人员____人。有其他人员的不符合中小企业扶持政策（适用于服务采购项目）；

2. （标的名称），属于租赁和商务服务业；承接企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

为本标提供的服务人员____人，其中与本企业签订劳动合同____人，其他人员____人。有其他人员的不符合中小企业扶持政策（适用于服务采购项目）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

填写时应注意以下事项：

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
2. 中小企业应当按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），如实填写并提交《中小企业声明函》。
3. 投标人填写《中小企业声明函》中所属行业时，应与采购文件第一篇“采购标的对应的中小企业划分标准所属行业”中填写的所属行业一致。
4. 本声明函“企业名称（盖章）”处为投标人盖章。

注：各行业划型标准：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元

及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企

业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

监狱企业证明文件

以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为准。

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日期：

若中标人为残疾人福利性单位的，将在结果公告时公告其《残疾人福利性单位声明函》。

(二) 其他与项目有关的资料 (自附)

(三) 分包意向协议 (格式自定)

五、资格文件

(一) 法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书复印件

(二) 法定代表人身份证明书 (格式)

招标项目名称: _____

致: _____ (采购代理机构名称):

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

特此证明。

(投标人公章)

年 月 日

法定代表人电话: XXXXXXXX 电子邮箱: XXXXXXX@XXXXXX (若授权他人办理并签署投标文件的可不填写)

(附: 法定代表人身份证正反面复印件)

(三) 法定代表人授权委托书 (格式)

招标项目名称: _____

致: _____ (采购代理机构名称):

_____ (投标人法定代表人名称) 是 _____ (投标人名称) 的法定代表人, 特授权 _____ (被授权人姓名及身份证代码) 代表我单位全权办理上述项目的投标、谈判、签约等具体工作, 并签署全部有关文件、协议及合同。

我单位对被授权人的签署负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前, 本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人:

(签署或盖章)

投标人法定代表人:

(签署或盖章)

(附: 被授权人身份证正反面复印件)

(投标人公章)

年 月 日

被授权人电话: XXXXXXXX 电子邮箱: XXXXXXX@XXXXX (若法定代表人办理并签署投标文件的可不填写)

注:

若为法定代表人办理并签署投标文件的, 不提供此文件。

(四) 基本资格条件承诺函 (格式)

基本资格条件承诺函

致_____ (采购代理机构名称) :

_____ (投标人名称) 郑重承诺:

1. 我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度, 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力, 具有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录, 参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录。

2. 我方未列入在信用中国网站 (www.creditchina.gov.cn) “失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”中, 也未列入中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) “政府采购严重违法失信行为记录名单”中。

3. 我方在采购项目评审 (评标) 环节结束后, 随时接受采购人、采购代理机构的检查验证, 配合提供相关证明材料, 证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的投标人基本资格条件。

我方对以上承诺负全部法律责任。

特此承诺。

(投标人公章)

年 月 日

(结束)