

封丘县城关镇三里辛等 10 村保洁服务项目



招标文件

项目编号：封财招标采购-2025-69

已审核 同意发布
朱浩宇

采 购 人：封丘县城关镇人民政府

代理机构：新乡市丰成工程管理有限公司

编制日期：二零二五年十月



封丘县城关镇三里辛等 10 村保洁服务项目



招标文件

项目编号：封财招标采购-2025-69

采 购 人：封丘县城关镇人民政府

代理机构：新乡市丰成工程管理有限公司

编制日期：二零二五年十月

目 录

第一章	招标公告	2
第二章	投标人须知	5
第三章	评标办法（综合评标法）	27
第四章	合同书	33
第五章	采购需求及具体要求	33
第六章	投标文件格式	50

第一章 招标公告

封丘县城关镇三里辛等 10 村保洁服务项目招标公告

项目概况：

封丘县城关镇三里辛等 10 村保洁服务项目的潜在投标人应在新乡市公共资源交易中心网获取招标文件，并于 2025 年 11 月 12 日 08 时 30 分（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

1、项目编号：封财招标采购-2025-69

2、项目名称：封丘县城关镇三里辛等 10 村保洁服务项目

3、采购方式：公开招标

4、预算金额：130 万元，最高限价：130 万元；

5、采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 采购内容：三里辛等 10 个村保洁服务等（详见第五章 采购需求及具体要求）；

5.2 质量要求：合格；

5.3 标段划分：本次招标划分为 1 个标段；

5.4 资金来源和落实情况：财政性资金，已落实；

5.5 项目地点：封丘县境内。

6、合同履行期限：一年。

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：是

二、申请人资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目执行节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、促进残疾人就业、促进监狱企业发展等政府采购政策；

3、本项目的特定资格条件：（1）信誉要求：本项目投标截止日期前被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法失信主体的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动（只需提供信誉承诺书）；

（2）资质要求：供应商须具有有效的企业营业执照或事业单位法人证书或其他有效登记证书；

三、获取招标文件

1、时间：2025 年 10 月 23 日 08:00 时至 2025 年 10 月 29 日 18:00 时（北京时间，法定节假日除外）；

2、地点：新乡市公共资源交易中心网；

3、方式：供应商须注册成为新乡市公共资源交易中心网站会员并取得 CA 密钥，凭 CA 密钥 登录会员专区并按网上提示自行下载采购文件（.xxzf 格式）及资料（详见新乡市公共资源交易中心网/办事指南-服务指南）；

4、售价：0 元。

四、投标截止时间及地点

1、时间： 2025 年 11 月 12 日 08 时 30 分（北京时间）

2、地点：各供应商应在投标截止时间前，通过新乡市电子招投标交易平台上传加密的电子投标文件（.xxTF）。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功。请各供应商在上传前务必认真检查上传电子投标文件是否完整、正确。

五、开标时间及地点

1、时间： 2025 年 11 月 12 日 08 时 30 分（北京时间）；

2、地点：封丘县公共资源交易中心第 4 开标室。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《新乡市政府采购网》、《新乡市公共资源交易中心网》、《中国招标投标公共服务平台》上发布， 招标公告期限为五个工作日 。

七、其他补充事宜

1、本项目采用“远程不见面”开标方式，供应商无需到封丘县公共资源交易中心现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。投标人应当在投标截止时间前，登录中心门户网站——“智能开标大厅”，在线准时参加开标活动，并在规定时间内进行投标文件解密、答疑澄清等。各潜在投标人因加密电子投标文件未能成功上传，其投标将被拒绝。投标人需在开标截止时间后 30 分钟内完成解密，否则造成的一切后果由投标人自行负责。具体事宜请查阅“智能开标大厅”首页右上角“操作指南”。

2、监督部门及电话：

封丘县财政局：0373-8280638

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人信息

名称：封丘县城关镇人民政府

地址：封丘县城关镇人民政府院内

联系人：朱济宁

联系电话：13613738866

2、采购代理机构信息

名称：新乡市丰成工程管理有限公司

地址：河南省新乡市封丘县幸福路中段 1348 号

联系人：陈梦蕊

联系电话：16690910059

3. 项目联系方式

项目联系人：陈梦蕊

联系电话：16690910059

新乡市丰成工程管理有限公司

2025 年 10 月 22 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	名称内容	说明与要求
1	采购人信息	详见招标公告
2	采购代理机构信息	详见招标公告
3	项目名称及项目编号	详见招标公告
4	资金来源	详见招标公告
5	落实情况、交货地点	已落实、封丘县
6	项目采购预算及最高投标限价	详见招标公告 注：投标报价超过最高投标限价的作无效投标处理。
7	采购内容	详见招标公告
8	合同履行期限	详见招标公告
9	质量要求	详见招标公告
10	申请人的资格要求	详见招标公告
11	是否接受联合体投标	不接受
12	结果公告期	1 个工作日
13	投标预备会	本项目不召开预备会
14	投标人提出问题的截止时间	投标截止时间 10 日前在新乡市公共资源交易中心网上传
15	招标文件的澄清或者修改	（1）提交投标文件截止时间 15 日前，招标采购单位如对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将以变更公告方式向已获取招标文件的投标供应商发出，并发布在本次招标公告的同一媒体上，投标供应商应实时关注并及时下载。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。 （2）因新乡市公共资源交易中心电子交易平台在投标文件递交截止前具有保密性，投标供应商须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标供应商未及时查看而造成的后果由供应商自负。
16	构成招标文件的其他材料	采购人发出的答疑或补充文件。
17	投标人要求澄清招标文件的截止时间	收到提出问题后三个工作日内
18	投标截止时间	详见招标公告
19	投标有效期	90 天（日历天） 从开标之日起计算，有效期短于此规定的投标文件将

		被视为无效文件。
20	是否允许递交备选投标方案	不允许
21	签字或盖章要求	1、电子投标文件 (1) 所有要求投标人签章处都须加盖投标人的 CA 印章。 (2) 所有要求法定代表人签章处都须加盖投标人法定代表人的 CA 印章。
22	投标文件的编制	(1) 加密的电子投标文件 (.xxtf 格式) 为“新乡市公共资源交易中心”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。 (2) 投标人必须使用投标工具制作投标文件, 使用单位 CA 证书生成投标文件。
23	投标文件上传要求	1、加密的电子投标文件, 应在投标文件截止时间前通过“新乡市公共资源交易中心电子交易平台”内上传; 2、因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时, 请在工作时间与系统客服联系, 联系电话: 4009980000。
24	中标人投标文件后期要求	中标人在签订合同时按采购人要求份数向其提交纸质投标文件。(为加密电子投标文件版本一致的打印件)。
25	是否退还投标文件	否
26	开标方式	本项目采用“远程不见面”开标方式, 供应商无需到封丘县公共资源交易中心现场参加开标会议, 无需到达现场提交原件资料。投标人应当在投标截止时间前, 登录中心门户网站 -- “智能开标大厅”, 在线准时参加开标活动, 并在规定时间内进行投标文件解密、答疑澄清等。各潜在投标人因加密电子投标文件未能成功上传, 其投标将被拒绝。投标人需在开标截止时间后 30 分钟内完成解密, 否则造成的一切后果由投标人自行负责。具体事宜请查阅“智能开标大厅”首页右上角“操作指南”。
27	评标委员会组成	评标委员会构成: 由采购人代表 1 人和其从相关评标专家库中随机抽取的经济、技术专家 4 人, 共 5 人组成。
28	履约保证金	免收
29	是否授权评标委员会确定中标人	否, 推荐的中标候选人: 1-3 名

30	提示投标人注意事项	1、根据(豫发改公管〔2019〕198号)文件精神，本项目明确严格禁止不同投标人的“投标文件制作机器码一致”，若存在投标文件制作机器码或创建标识码与其他投标人雷同的或MAC地址一致，均按投标无效处理，行政监管部门依法查处。 2、因新乡市公共资源交易中心平台在投标文件递交截止前具有保密性，投标人须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果由投标人自负。 3、本项目采购文件及采购公告中的项目编号和交易中心电子系统产生的项目编号（分包编号）均为有效编号，在评审时应均予认可。 4、集中到投标截止时间前上传电子加密投标文件，可能出现由于投标企业制作电子投标文件不熟练、网络拥堵等不可预知的情况而且无法及时解决，丧失投标机会，请各投标企业提前制作、上传电子加密投标文件。
31	其他提示事项	供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交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。 针对同一采购程序环节的质疑应在法定质疑期内一次性提出。
32	政府采购相关政策	1、根据财库〔2019〕9号《财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》、财库〔2019〕18号《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〕19号《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》文件规定，本项目如涉及到节能产品、环境标志产品政府采购品目清单内的产品，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优先采购或强制采购。以上所指的“节能产品政府采购品目清单”在中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）发布，“环境标志产品政府采购品目清单”在中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）发布，均以国家有关部门公布的有效期限内的清单为准。 2、根据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）规定，政府采购应当采购本国产品，不允许采购进口产品，确需采购进口产品的，实行审核管理。本办法所称进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。根据《财政部办公厅关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）规定，

		凡在海关特殊监管区域内企业生产或加工（包括从境外进口料件）销往境内其他地区的产品，不作为政府采购项下进口产品。对从境外进入海关特殊监管区域，再经办理报关手续后从海关特殊监管区进入境内其他地区的产品，应当设定为进口产品。 3、根据政府采购政策，本项目如涉及到自主创新首购产品，应当采购由财政部会同科技部等部门制定的《政府采购自主创新产品目录》内的产品。 4、根据政府采购政策，本项目如涉及到无线局域网产品，应当优先采购《无线局域网认证产品政府采购清单》内的产品，如涉及到信息安全产品，应当采购经国家认证的信息安全产品。 5、根据政府采购政策，本项目如涉及到计算机办公设备产品，竞标人所投产品必须是预装正版操作系统软件的计算机产品。 6、商品包装和快递包装应符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》和《快递包装政府采购需求标准（试行）》规定。 7、其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。
33	促进中小企业发展的政府采购政策	1、据中小企业划型标准规定（工信部联企业[2011]300 号）和国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知划分。执行支持小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位等政府采购政策。 A、为贯彻落实财库[2022]19号《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》、财库[2020]46 号《关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》、《中华人民共和国中小企业促进法》和国发[2009]36 号《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》，本项目鼓励中小企业参与投标，中小企业划型标准以工信部联企业（2011）300 号《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》为依据。 采购限额标准以上，200万元以下的货物和服务采购项目、400万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。 本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划型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。 符合中小企业划型标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企

		业。 本办法所称中小企业划型标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标； 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业； 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，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。 依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业； 中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。 B、根据《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）规定，本项目支持监狱企业参与政府采购活动。监狱企业参加本项目时，须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，视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 C、根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库（2017）141 号）文件规定，本项目支持残疾人福利性单位参与政府采购活动。符合条件的残疾人福利性单位参加本项目时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责，视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
--	--	---

		2、本项目是否专门面向中小企业采购详见招标公告 注：专门面向中小企业采购项目时： 大型企业不得参与本项目的采购活动。 注：非专门面向中小企业采购项目时： 评审时给予小型或微型企业20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审，大型或中型企业用评审报价参与评分。 大型企业评审报价=投标报价 中型企业评审报价=投标报价 小型或微型企业评审报价=投标报价*（1-20%） 小型微型企业认定及评标价格评审： <table><tr><td>内容</td><td>大型企业</td><td>中型企业</td><td>小型企业</td><td>微型企业</td></tr><tr><td>价格=</td><td>报价</td><td>报价</td><td>报价* (1-20%)</td><td>报价* (1-20%)</td></tr></table>	内容	大型企业	中型企业	小型企业	微型企业	价格=	报价	报价	报价* (1-20%)	报价* (1-20%)
内容	大型企业	中型企业	小型企业	微型企业								
价格=	报价	报价	报价* (1-20%)	报价* (1-20%)								
34	本项目所属行业	根据工信部联企业[2011]300 号文的规定，本项目采购标的对应的中小企业划型标准所属行业为：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。										
35	有关核心产品问题 （货物类项目适用）	非单一产品采购项目，采购人应当确定核心产品，核心产品将在招标文件第五章“采购需求及具体要求”中载明，投标人提供的核心产品品牌相同的，按《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的规定处理。										
36	有关政府采购合同融资政策告知内容	根据新乡市财政局《关于进一步推进政府采购合同融资工作实施方案的通知》（新财购【2020】10 号）要求，供应商在中标成交后可以持政府采购合同向融资机构申请贷款。融资渠道和方式可以通过河南省政府采购网或新乡市政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”获取。										
37	付款方式	付款时间为服务开始之日起每满一个季度结算付款一次，承包方在结算时间 5 日内开具与付款等额的税务发票，发包方收到发票后 5 日内付款。乙方逾期提供发票，甲方付款顺延。每季度实际支付服务费=当季服务费-当季考核扣款。										
38	代理服务费	（1）本项目招标代理服务费：按关于印发《河南省招标代理服务费指导意见》的通知，豫招协[2023]002 号文收费标准收取招标代理服务										

		费，由中标人领取中标通知书时支付，代理服务费为：1.2 万元。 (2) 招标代理服务费的交纳方式： 公司名称：新乡市丰成工程管理有限公司 开户银行：中原银行股份有限公司封丘支行 账 号：410744010170115801； 注：缴纳代理服务费后，请及时联系我公司财务开取发票，联系电话：0373-8586582
39	同义词语	本文件中“招标文件”、“采购文件”所表述的为同一内容；本文件中“招标公告”、“采购公告”所表述的为同一内容；本文件中“招标人”、“采购人”所表述的为同一内容；本文件中“投标人”、“供应商”所表述的为同一内容；本文件中“中标人”、“成交人”所表述的为同一内容；本文件中“响应性文件”、“投标文件”所表述的为同一内容；本文件中“合同履行期限”、“交货期”、“交货及完工期”“完成期限”所表述的为同一内容，本文件中“货物名称”、“投标货物名称”“产品名称”、“投标产品名称”所表述的为同一内容。
40	验收要求	按照招标文件规定、中标供应商投标文件承诺及国家有关规定认真组织验收工作。
本文件解释权归采购人； 其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行； 如招标文件前后出现不一致，以招标公告和投标人须知前附表为准。		

(一)总则

- 1、本次招标文件仅适用于本次招标公告中所叙述采购项目的政府采购。
 - 1.1 本次招标文件的解释权属于采购人。
- 2、定义：
 - 2.1 “采购代理机构”指采购人本次委托人采购代理机构。
 - 2.2 “采购人”见本招标文件“第一部分 招标公告”。
 - 2.3 “投标人”指符合本文件规定并接受参加投标的投标人。
 - 2.4 “货物”指本次招标文件规定投标人应提交的货物及伴随的相关服务；“服务”指本次招标文件规定投标人应承担的与提供货物和服务有关的辅助服务，比如运输、保险、安装、调试、提供技术援助、培训、配合措施、维修响应及合同中规定投标人应承担的其它义务。
 - 2.5 “中标人”指依据本招标文件规定经评标委员会评审被最终授予合同的投标人。
 - 2.6 “法定代表人”指法人单位（企业）法人营业执照（或事业法人登记证书上）上注明的法定

代表人：如为个体经营者参加投标的，指个体工商户营业执照上注明的经营者。根据《〈政府采购法实施条例〉释义》，银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，取得营业执照的分支机构可以分公司名义参与投标，但同一上级公司的两个分支机构不得同时参加投标，招标文件中涉及的“法定代表人”在前述特殊行业中即对应为“分支机构负责人”。

3、合格投标人的条件：

投标人应遵守国家的有关法律、法规和条例，还须具备《中华人民共和国政府采购法》和本招标文件中规定的条件。

4、只有在法律上和财务上独立运作的投标人才能参加投标。

5、投标人报名按照新乡市公共资源交易中心网上报名要求进行。

6、评委会查验核实投标人商务标文件时，投标人代表为法定代表人的应有法定代表人身份证扫描件；如投标人代表为授权代表的，应与《授权委托书》中的代表一致且有身份证扫描件。

7、投标费用：

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

8、通知：

对与本项目有关的通知，采购代理机构将以公告形式，向投标人发出，投标人应以书面方式立即予以回复确认，但投标人未回复或采购代理机构未收到回复时，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行，请潜在投标人注意查看公告。

（二）招标文件

9、招标文件由招标文件目录所列内容组成，投标人应详细阅读招标文件的全部内容，按照招标文件要求提交投标文件，并保证所提交的全部资料的真实性，不按招标文件的要求提供的投标文件和资料，可能导致投标被拒绝。投标人请仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏，请立即与采购人或采购代理机构联系，否则，将视为对本招标文件无任何异议。

10、招标文件的澄清与修改

10.1 投标人下载招标文件后，应仔细阅读招标文件的全部内容。如有疑问，应及时向采购人提出，以便澄清。

10.2 采购人不集中组织答疑。实行网上提疑和答疑。投标供应商若对招标文件有疑问，需要采购人予以澄清，应登录“新乡市公共资源交易中心网”通过“会员登录”入口进入交易系统以不署名的形式提出。

10.3 采购人将按投标人须知前附表规定时限前在网上解答招标文件的疑问，并形成招标文件的澄清答疑文件。招标文件的澄清答疑文件将在“新乡市公共资源交易中心网”及其他招标公告发布

媒体向所有投标供应商公示，但不指明来源。

10.4 招标文件发布后，在投标人须知前附表规定时限的任何时候，确需要变更招标文件内容的，采购人可主动或在解答投标人提出的澄清答疑时对招标文件进行修改，招标文件的澄清、修改、变更等内容在相关媒体发布前须报招标投标监督部门备案，招标文件的修改在“新乡市公共资源交易中心网”及其他招标公告发布媒体发布。

10.5 对招标文件所作的澄清答疑、修改，投标人在投标截止时间前，应通过新乡市公共资源交易中心网“变更公告”栏 或通过新乡市公共资源交易中心网（网址 <http://www.xxggzy.cn>）“会员登录”入口进入交易系统随时查看有关该招标文件的澄清、修改(招标答疑、补遗文件)公示等内容。投标人应注意及时浏览网上发布的澄清和修改通知并下载，因投标人原因未及时获知澄清答疑、修改内容而导致的任何后果，其风险概由投标人自行承担。

10.6 如果澄清、修改招标文件的时间距投标截止时间不足15天，且澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人应当顺延提交投标文件的截止时间。

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

（三）投标文件

11、投标文件的语言和计量单位。

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

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

11.3 对违反上述规定情形的，评标委员会有权不予认可。

11.4 所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

11.5 本招标文件所表述的时间均为北京时间。

12、投标文件的组成及相关要求。

12.1 投标文件分为：资格标文件、商务标文件、技术标文件和其他部分。

12.2 本次招标，投标供应商应按第二部分投标人须知前附表及第六章投标文件格式中有关规定提交投标文件。

12.3 投标人文件按照招标文件规定严格进行编制、上传、加密。

13、投标报价

13.1 投标人应在《开标一览表》、《投标报价明细表》中标明拟提供货物和服务的单价、总价以及分项报价。请投标人认真测算所投全部货物（工程、服务）价款、安装调试、测试、验收、培训、税金、运输、售后服务以及其他有关的交付使用前所必需的所有费用，包括采购项目未考虑的但项目实施过程中必要的费用，及采购项目履行过程中所需的而招标文件中未列出的相关辅助材料和费用。投标报价应包括上述各项费用。一旦中标，合同签订后合同价格将不得变动。投标人应充分考虑合同履行期限内可能产生的物价变化、政策调整、市场经营风险等多种因素，慎重报价。报价应以人民币为结算货币，投标人只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，该报价应被视为已经包含了但并不限于各该项购买货物及其运送、安装、调试、验收、保险和相关服务等费用和所需缴纳的所有价格、税费，并且报价价格应该被视为已经扣除所有同业折扣以及现金折扣。

13.2 投标人对投标报价若有说明应在《开标一览表》显著处注明，只有开标时唱出的报价和优惠才会在评标时予以考虑，采购人不接受可选择的投标方案和报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而被拒绝。**除招标文件有明确规定外，在评审中如发现投标人报价单价或总价出现两种（或以上）不同报价的，采购人和采购代理机构将不接受有任何选择报价的投标，因此，产生任何不利的后果均应当由该投标人自行承担，并且不应当因此而提出异议。**

13.3 投标人应对招标文件内所要采购的全部内容进行报价，只投报其中部分内容者，其投标书将被拒绝。

14、本项目最低投标价不作为中标人的标准。

15、投标内容填写说明

15.1 投标人应详细阅读招标文件的全部内容。投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整的响应，如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，将可能导致投标被拒绝。

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

15.3 投标文件应严格按照招标文件第六章的要求提交相关附件，并按规定的统一格式逐项填写。投标文件未按规定提交，将被视为不完整响应的投标文件，其投标有可能被拒绝。

15.4 开标一览表为在开标仪式上唱标的内容，要求按格式统一填写，不得自行增减内容。

15.5 投标人应对招标文件中的技术、服务要求逐项做出实质性响应，否则该投标将可能被拒绝。

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

16、投标文件的有效期

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

16.2 在特殊情况下，采购人可与投标人协商延长投标文件的有效期。这种要求和答复都应以书面形式进行。同意延长有效期的投标人除按照采购人要求修改投标文件有效期外，不能修改投标文件的其他内容。

17、投标文件的签署及其他规定，组成投标文件的各项文件均应遵守投标人须知前附表要求。

18、以投标人名义在投标文件的编制上传等事项中，单位签章应采用与投标人名称全称相一致的电子签章，否则将被视为无效印章不予认可。其他事项按相关规定要求执行。

19、投标人应按投标人须知前附表规定提交加密电子投标文件。

有关资格证明文件和证书、检验报告等应依原样扫描为电子文档，且清晰易读。

20、电子投标文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改或增删。

（四）投标文件的递交

21、 网上上传的电子投标文件应使用数字证书认证并加密。未按要求加密和CA数字证书认证的投标文件，将被视为无效投标文件，其投标文件将被拒绝，采购人不予受理。

22、投标人有下列情况之一的，采购人将拒绝接收投标人的投标文件（或由评委会做出判定）：

22.1 未按招标文件要求提交资料的；

22.2 在投标文件递交截止时间未能加密上传或未能按规定解密的。

23、投标文件的补充、修改和撤回

23.1 在投标人须知前附表规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，最终投标文件以投标截止时间前完成上传至新乡市公共资源交易中心电子交易系统最后一份加密投标文件为准。

23.2 投标截止时间之后，在投标有效期内，投标供应商不得撤回投标文件，否则后果自行承担。

（五）开标

24、开标

24.1 采购代理机构在投标人须知前附表中规定的日期、时间和地点组织公开开标。采购人代表及有关工作人员参加。投标人应使用 CA 密钥，登陆交易系统远程开标，远程解密、远程答疑。

24.2 开标前，采购代理机构将会同相关人员进行验标(检查网上招标系统正常与否)，确认无误后开标。开标时，各投标人应在规定时间内对本单位的加密投标文件远程解密，投标人在规定时间内没有解密成功的视为放弃投标。

24.3 开标时，采购代理机构将通过网上开标系统进行唱标，唱标内容包括投标供应商名称、投标价格，以及其他详细内容。

24.4 开标时出现下列情况的，采购人将拒绝其投标文件。

- (1) 加密电子投标文件未能成功上传的；
- (2) 投标人未按规定完成投标文件解密的；
- (3) 投标人未能在线上按要求完成答疑澄清等评标委员会要求的有关事项的。

(六) 评标步骤和要求

25、组建评标委员会

25.1 评标委员会组成详见投标人须知前附表规定。评标工作将在采购监督部门的共同监督下在依法产生的评标委员会内部独立进行，评标委员会负责审议所有投标文件并按招标文件的要求确定中标候选人。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

25.2 评标委员会负责具体的评标事务，并独立履行以下职责：

25.2.1 审查投标文件是否符合招标文件的要求，并作出评价；

25.2.2 可以要求投标人对投标文件有关事项作出解释或澄清；

25.2.3 确定中标候选人名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定中标人；

25.2.4 向政府采购监督部门报告非法干预评标工作的行为。

25.3 评标委员会成员应当履行下列义务：

25.3.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

25.3.2 按照招标文件规定的评标办法和评标标准进行评标，对评审意见承担个人责任；

25.3.3 对评标过程和结果，以及投标人的商业秘密保密；

25.3.4 参与评标报告的起草；

25.3.5 配合财政部门的投诉处理工作；

25.3.6 配合采购人及采购代理机构答复投标投标人提出的质疑。

26、开标后，依据法律法规和招标文件的规定，由采购人对投标人进行资格审查，采购人对资格审查结果负责，并由审查人员签字，通过资格审查的投标文件将由评标委员会进行符合性审查及详细评审。

26.1 资格性审查的内容包括：

投标人资格是否符合招标文件规定的条件；

26.2 由评标委员会进行符合性审查的内容包括：

(1) 投标文件内容是否齐全；

(2) 投标文件签署情况是否符合招标文件规定。

以上资格性审查和符合性审查中内容只要有一条不满足，则投标文件即为无效文件。

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

26.4 所谓重大负偏离是指投标人所投标的范围、数量、质量、合同履行期限等明显不能满足招标文件的要求，纠正这些偏离或保留将对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响，重大负偏离的认定须经评标委员会成员一半以上认定。出现下述情况之一的评标委员会将视为重大负偏离或非实质上响应，包括但不限于：

26.4.1 本招标文件要求的资料提供不全或不符合招标文件要求的；

26.4.2 投标有效期不足的；

26.4.3 合同履行期限不满足招标文件中要求的；

26.4.4 未按照招标文件规定报价的；

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

26.4.6 投标人投标报价超出采购预算或最高控制限价的；

26.4.7 投标文件未按招标文件的规定电子签章的；

26.4.8 不符合招标文件中规定的其他实质性要求的。

26.5 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评标委员会将予以拒绝。

26.6 审查中，对明显的文字和计算错误按下述原则处理：

26.6.1 开标一览表中总价与报价明细表中总价不一致的，以开标一览表中总价金额为准修正单价，修正的价格经投标人确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，评标委员会将对其投标予以拒绝。

26.6.2 如果以文字表示的数据与数字表示的有差别，以文字为准修正数字；如果大小写金额不一致的，以大写金额为准。

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

27、投标的澄清

27.1 评标委员会有权要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误等内容作必要的澄清、说明或者补正。

27.2 投标人必须按照评标委员会通知的内容和时间在线上做出答复，该答复经法定代表人或投标人电子签章认可，将作为投标文件内容的一部分。澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可拒绝该投标。

27.3 如评标委员会一致认为某个投标人的报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履行的可能时，评标委员会有权决定是否通知投标人限期进行远程答疑和澄清或提供相关证明材料。若已要求，而该投标人在规定期限内未做出解释、作出的解释不合理或不能提供证明材料的，经评标委员会取得一致意见后，可拒绝该投标。

27.4 并非每个投标人都将被要求做出澄清和答复。

28、对投标文件的详细评审

28.1 评标委员会只对实质上响应招标文件的投标进行评价和比较；评审应严格按照招标文件的要求和条件进行；具体评审原则、方法详见招标文件第三章“评标办法（综合评标法）”。

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

29、确定中标人

29.1 评标委员会将根据评标办法之要求确定 1-3 名中标候选人。采购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，采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，应在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未确定中标人且未提出异议的，视为确定排名第一的中标候选人为中标人。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，在发布招标公告的相关媒体上进行中标结果公告。

29.2 中标结果公告后，排名第一的中标候选人将成为中标人并向其授予合同。排名第一的中标候选人无正当理由不履行合同或约定，未按要求领取中标书或未按要求签订合同或不再符合中标条件的，采购人将把合同授予排名第二的中标候选人（依此类推）或重新招标，同时，采购人有权对该投标人追究其违约和赔偿责任。

29.3 评标结束后，采购人可以组织有关监督部门对评标委员会确定的中标候选人进行实地考察、核实，以确认是否具备履约能力。经查实，若投标人有提供虚假证明材料的行为，采购人将取消其中标资格，有关部门将依法给予经济处罚、列入不良记录、停止参加封丘县政府采购活动等处理。

30、评标过程保密

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

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

31、特殊情形的处理：

31.1 出现下列情况之一时，评标委员会可以宣布废标：

- 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。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

（七）签订合同

32、中标通知

32.1 在公告中标结果的同时，采购代理机构将通过新乡市公共资源交易中心电子交易系统向中标人签发电子中标（成交）通知书，中标人领取电子中标（成交）通知书时需向采购代理机构缴纳代理服务费，并在**领取中标通知书当日与采购人办理签订合同事宜**。中标（成交）通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标（成交）通知书发出以后，采购人改变中标结果或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

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

33、履约保证金：免收。

34、签订合同

34.1 **采购人应当自中标通知书发出当日，与中标人签订书面或电子合同，合同签订当日内在财政部门备案并进行合同公告**。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

34.2 中标人未按照规定的时间、地点与采购人签订中标合同的，给采购人和采购代理机构造成损失的，投标供应商还应承担赔偿责任，并丧失中标人资格。

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

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

34.5 投标供应商一旦中标及签订合同后不得对采购项目转标段、分标段，亦不得将合同全部及任何权利、义务向第三方转让，否则将被视为严重违约。

34.6 不按约定签定或履行合同，给对方造成损失的，责任方应承担赔偿责任。

（八）招标代理服务费

35、详见投标人须知前附表。

（九）保密和披露

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

36.2 采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审标书的有关人员披露。

36.3 在下列情形下：当发布中标公告和其他公告时，当国家机关调查、审查、审计时，以及其他符合法律规定的情形下，无须事先征求投标人/中标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人/中标人的名称及地址、采购内容的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人/中标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

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

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

36.6 招标文件和有关法律法规要求不一致的，以有关法律法规为准。

（十）处罚

37、发生下列情况之一，投标人将受到处罚，并被列入不良记录名单，投标人今后参与同类政府采购项目的机会可能会受到影响：

- （1）开标后在投标有效期内，投标人撤回其投标；
- （2）中标人未按本招标文件规定签约；
- （3）在投标文件中提供虚假材料的；
- （4）中标人拒绝在中标通知书规定的时间内签订合同的；
- （5）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- （6）投标人其他未按招标文件规定和合同约定履行义务的行为。

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

（十一）政府采购质疑和投诉办法

第一章 总则

第一条 为了规范政府采购质疑和投诉行为，保护参加政府采购活动当事人的合法权益，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》和其他有关法律法规规定，制定本办法。

第二条 本办法适用于政府采购质疑的提出和答复、投诉的提起和处理。

第三条 政府采购供应商（以下简称供应商）提出质疑和投诉应当坚持依法依规、诚实信用原则。

第四条 政府采购质疑答复和投诉处理应当坚持依法依规、权责对等、公平公正、简便高效原则。

第五条 采购人负责供应商质疑答复。采购人委托采购代理机构采购的，采购代理机构在委托授权范围内作出答复。县级以上各级人民政府财政部门（以下简称财政部门）负责依法处理供应商投诉。

第六条 供应商投诉按照采购人所属预算级次，由本级财政部门处理。

跨区域联合采购项目的投诉，采购人所属预算级次相同的，由采购文件事先约定的财政部门负责处理，事先未约定的，由最先收到投诉的财政部门负责处理；采购人所属预算级次不同的，由预算级次最高的财政部门负责处理。

第七条 采购人、采购代理机构应当在采购文件中载明接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息。

县级以上财政部门应当在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体公布受理投诉的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息。

第八条 供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

第九条 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

第二章 质疑提出与答复

第十条 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交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。

采购文件可以要求供应商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。

第十一条 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

第十二条 供应商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）供应商的姓名或者名称、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。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。

第十三条 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

第十四条 供应商对评审过程、中标或者成交结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原评标委员会、竞争性谈判小组、询价小组或者竞争性磋商小组协助答复质疑。

第十五条 质疑答复应当包括下列内容：

- （一）质疑供应商的姓名或者名称；
- （二）收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号；
- （三）质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；
- （四）告知质疑供应商依法投诉的权利；
- （五）质疑答复人名称；
- （六）答复质疑的日期。

质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

第十六条 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：

（一）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交供应商的，应当依法另行确定中标、成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标、成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

第三章 投诉提起

第十七条 质疑供应商对采购人、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个工作日内向本办法第六条规定的财政部门提起投诉。

第十八条 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供应商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。

第十九条 投诉人应当根据本办法第七条第二款规定的信息内容，并按照其规定的方式提起投诉。

投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- (一) 提起投诉前已依法进行质疑；
- (二) 投诉书内容符合本办法的规定；
- (三) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (四) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- (五) 财政部规定的其他条件。

第二十条 供应商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。

第四章 投诉处理

第二十一条 财政部门收到投诉书后，应当在5个工作日内进行审查，审查后按照下列情况处理：

(一) 投诉书内容不符合本办法第十八条规定的，应当在收到投诉书5个工作日内一次性书面通知投诉人补正。补正通知应当载明需要补正的事项和合理的补正期限。未按照补正期限进行补正或者补正后仍不符合规定的，不予受理。

(二) 投诉不符合本办法第十九条规定条件的，应当在3个工作日内书面告知投诉人不予受理，并说明理由。

(三) 投诉不属于本部门管辖的，应当在3个工作日内书面告知投诉人向有管辖权的部门提起投诉。

(四) 投诉符合本办法第十八条、第十九条规定的，自收到投诉书之日起即为受理，并在收到投诉后8个工作日内向被投诉人和其他与投诉事项有关的当事人发出投诉答复通知书及投诉书副本。

第二十二条 被投诉人和其他与投诉事项有关的当事人应当在收到投诉答复通知书及投诉书副本之日起5个工作日内，以书面形式向财政部门作出说明，并提交相关证据、依据和其他有关材料。

第二十三条 财政部门处理投诉事项原则上采用书面审查的方式。财政部门认为有必要时，可以进行调查取证或者组织质证。

财政部门可以根据法律、法规规定或者职责权限，委托相关单位或者第三方开展调查取证、检验、检测、鉴定。

质证应当通知相关当事人到场，并制作质证笔录。质证笔录应当由当事人签字确认。

第二十四条 财政部门依法进行调查取证时，投诉人、被投诉人以及与投诉事项有关的单位及人员应当如实反映情况，并提供财政部门所需要的相关材料。

第二十五条 应当由投诉人承担举证责任的投诉事项，投诉人未提供相关证据、依据和其他有关材料的，视为该投诉事项不成立；被投诉人未按照投诉答复通知书要求提交相关证据、依据和其他有关材料的，视同其放弃说明权利，依法承担不利后果。

第二十六条 财政部门应当自收到投诉之日起30个工作日内，对投诉事项作出处理决定。

第二十七条 财政部门处理投诉事项，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。

前款所称所需时间，是指财政部门向相关单位、第三方、投诉人发出相关文书、补正通知之日起至收到相关反馈文书或材料之日。

财政部门向相关单位、第三方开展检验、检测、鉴定、专家评审的，应当将所需时间告知投诉人。

第二十八条 财政部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况书面通知采购人和采购代理机构暂停采购活动，暂停采购活动时间最长不得超过30日。

采购人和采购代理机构收到暂停采购活动通知后应当立即中止采购活动，在法定的暂停期限结束前或者财政部门发出恢复采购活动通知前，不得进行该项采购活动。

第二十九条 投诉处理过程中，有下列情形之一的，财政部门应当驳回投诉：

- （一）受理后发现投诉不符合法定受理条件；
- （二）投诉事项缺乏事实依据，投诉事项不成立；
- （三）投诉人捏造事实或者提供虚假材料；
- （四）投诉人以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

第三十条 财政部门受理投诉后，投诉人书面申请撤回投诉的，财政部门应当终止投诉处理程序，并书面告知相关当事人。

第三十一条 投诉人对采购文件提起的投诉事项，财政部门经查证属实的，应当认定投诉事项成立。经认定成立的投诉事项不影响采购结果的，继续开展采购活动；影响或者可能影响采购结果的，财政部门按照下列情况处理：

- （一）未确定中标或者成交供应商的，责令重新开展采购活动。

（二）已确定中标或者成交供应商但尚未签订政府采购合同的，认定中标或者成交结果无效，责令重新开展采购活动。

（三）政府采购合同已经签订但尚未履行的，撤销合同，责令重新开展采购活动。

（四）政府采购合同已经履行，给他人造成损失的，相关当事人可依法提起诉讼，由责任人承担赔偿责任。

第三十二条 投诉人对采购过程或者采购结果提起的投诉事项，财政部门经查证属实的，应当认定投诉事项成立。经认定成立的投诉事项不影响采购结果的，继续开展采购活动；影响或者可能影响采购结果的，财政部门按照下列情况处理：

（一）未确定中标或者成交供应商的，责令重新开展采购活动。

（二）已确定中标或者成交供应商但尚未签订政府采购合同的，认定中标或者成交结果无效。合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者成交供应商的，应当要求采购人依法另行确定中标、成交供应商；否则责令重新开展采购活动。

（三）政府采购合同已经签订但尚未履行的，撤销合同。合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者成交供应商的，应当要求采购人依法另行确定中标、成交供应商；否则责令重新开展采购活动。

（四）政府采购合同已经履行，给他人造成损失的，相关当事人可依法提起诉讼，由责任人承担赔偿责任。

投诉人对废标行为提起的投诉事项成立的，财政部门应当认定废标行为无效。

第三十三条 财政部门作出处理决定，应当制作投诉处理决定书，并加盖公章。投诉处理决定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、通讯地址等；

（二）处理决定查明的事实和相关依据，具体处理决定和法律依据；

（三）告知相关当事人申请行政复议的权利、行政复议机关和行政复议申请期限，以及提起行政诉讼的权利和起诉期限；

（四）作出处理决定的日期。

第三十四条 财政部门应当将投诉处理决定书送达投诉人和与投诉事项有关的当事人，并及时将投诉处理结果在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告。

投诉处理决定书的送达，参照《中华人民共和国民事诉讼法》关于送达的规定执行。

第三十五条 财政部门应当建立投诉处理档案管理制度，并配合有关部门依法进行的监督检查。

第五章 法律责任

第三十六条 采购人、采购代理机构有下列情形之一的，由财政部门责令限期改正；情节严重的，给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由其行政主管部门或者有关机关给予处分，并予通报：

- （一）拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函；
- （二）对质疑不予答复或者答复与事实明显不符，并不能作出合理说明；
- （三）拒绝配合财政部门处理投诉事宜。

第三十七条 投诉人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动：

- （一）捏造事实；
- （二）提供虚假材料；
- （三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

第三十八条 财政部门及其工作人员在履行投诉处理职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国公务员法》《中华人民共和国行政监察法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

（十二）河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标中标人，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

第三章 评标办法（综合评标法）

（一）评标原则

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

（二）资格审查

开标结束后，依据法律法规和招标文件的规定，由采购人对投标人的投标文件中的资格证明进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

资格审查		
序号	评审内容	评审标准
1	法定代表人身份证明或法人授权委托书	符合“第六章 投标文件格式”内容要求
2	本项目的特定资格条件资料	符合招标公告要求
3	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	按招标文件“第六章”内容要求提供“新乡市政府采购供应商信用承诺函” 注：供应商在投标时，按照规定提供信用承诺函，无需再提交证明材料
4	中小企业声明函/残疾人福利性单位声明函/监狱企业证明材料(如果有)	如本项目为专门面向中小企业采购的，本项需按采购文件要求填写； 如本项目不是只面向中小企业采购的，此项只作为价格扣减条件的证明材料使用，不作为资格审查项，资格审查时可忽略。
以上资料应在投标文件“资格标文件部分”中按要求提交，否则将认定为不合格。只有通过资格审查的合格投标人才能进入下一步评标程序。		
特别注意：按照新乡市财政局《关于市本级推行政府采购信用承诺制的通知(试行)》新财购〔2021〕13号的要求，供应商在投标（响应）时，按照规定提供新乡市政府采购供应商信用承诺函，无需再提交其他证明材料。采购人有权在签订合同前要求中标供应商提供以下相关证明材料以核实中标（成交）供应商承诺事项的真实性。		
1	具有独立承担民事责任的能力（投标时无需提供）	
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（投标时无需提供）	
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（投标时无需提供）	
4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（投标时无需提供）	
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（投标时无需提供）	

（三）评标程序

- 1、符合性审查

评标委员会依据招标文件规定，对合格投标人投标文件的符合性进行审查。有一项不符合评审标准的，按无效投标处理。

符合性审查		
序号	评审内容	评审标准
1	投标函	符合“第六章 投标文件格式”内容要求
2	采购项目承诺书	符合“第六章 投标文件格式”内容要求
3	反商业贿赂承诺书	符合“第六章 投标文件格式”内容要求
4	使用绿色包装承诺书	符合“第六章 投标文件格式”内容要求
5	服务承诺	格式自拟
6	开标一览表	符合“第六章 投标文件格式”内容要求

对通过符合性审查的投标文件才能进行详细评审。

2、详细评审：

（1）本项目采用综合评分法，总分为 100 分。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供应商为排名第一的中标候选人，并依此顺序确定 1-3 名中标候选人；

（2）评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

（3）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，按技术部分得分顺序排列。

(四) 评分办法表

序号	评分因素	分值	评 分 标 准
1	报 价 部 分 (20 分)	投标报价 (20 分)	1、价格分采用低价优先法，即通过资格和符合性审查且报价最低的报价为评标基准价，其价格得分为满分 20 分。 2、其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 20$ 注：(1) 价格分计算保留小数点后两位。(2) 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，有可能影响服务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，并提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理的，评标委员会将认定该投标人以低于成本价投标，报价严重不平衡、不合理，是恶意不正当竞争行为，其投标将作无效投标处理。 (3) 本项目为专门面向中小企业采购，大型企业不得参与。本项目不再执行价格扣除政策，详见投标人须知前附表。
2	技术部分 (39 分)	服务方案 (10 分)	针对本项目的保洁服务方案，包含不限于以下内容：服务工作流程、管理工作控制方式、信息反馈方法及管理、质量保障措施、有详细的巡查制度并熟悉环卫管理工作、作业现场管理，组织与计划、针对作业内容：道路冲洗洒水、保洁、生活垃圾分类及清运、小广告清洗、废物箱保洁、环卫设施设备维护、机械后勤保障、环卫设施保洁作业内容情况进行打分： 第一档，能根据采购需求编制切实可行的服务方案，其内容完整、思路清晰、安排合理；能对本项目实施的可行性进行针对性编制的，得10分。 第二档，未能根据采购需求编制切实可行的服务方案，但编制普遍适用的服务方案，其内容完整、思路清晰、安排合理；未对本项目实施的可行性进行针对性编制的，得6分。 第三档，服务方案内容编制简单，不存在缺项的，具备可行性得3分。 第四档，有服务方案，但其内容存在缺项的，得1分。

			第五档，未提供服务方案内容的不得分。
		上岗人员的培训方案(10 分)	针对本项目服务内容，对保洁上岗人员的培训计划及内容，岗位职责，具体分工等内容： 第一档，能根据采购需求编制切实可行的上岗人员的培训方案，其内容完整、思路清晰、安排合理；能对本项目实施的可行性进行针对性编制的，得10分。 第二档，未能根据采购需求编制切实可行的上岗人员的培训方案，但编制普遍适用的上岗人员的培训方案，其内容完整、思路清晰、安排合理；未对本项目实施的可行性进行针对性编制的，得6分。 第三档，上岗人员的培训方案内容编制简单，不存在缺项的，具备可行性得3分。 第四档，有上岗人员的培训方案，但其内容存在缺项的，得1分。 第五档，未提供上岗人员的培训方案内容的不得分。
		管理模式及物资装备方案（10 分）	根据采购需求，提出针对本项目服务的管理模式及物资装备情况，包含不限于以下内容：清晰的业务流程和管理运作机制、明确的管理构想和各部门职责、固定资产和低值易耗品（清扫车辆、设备、垃圾桶）等装备，评委根据编制内容独立评审打分： 第一档，能根据采购需求编制切实可行的管理模式及物资装备方案，其内容完整、思路清晰、安排合理；能对本项目实施的可行性进行针对性编制的，得10分。 第二档，未能根据采购需求编制切实可行的管理模式及物资装备方案，但编制普遍适用的管理模式及物资装备方案，其内容完整、思路清晰、安排合理；未对本项目实施的可行性进行针对性编制的，得 6 分。 第三档，管理模式及物资装备方案内容编制简单，不存在缺项的，具备可行性得3分。 第四档，有管理模式及物资装备方案，但其内容存在缺项的，得1分。 第五档，未提供管理模式及物资装备方案内容的不得分。

3		重大或突发事件应急保障预案（9分）	针对遇到突发事件、重大活动、重要节假日、交通事故、撒漏事故、特殊检查、自然灾害等特殊情况的清扫、保洁工作安排的合理性、可行性及保洁服务管理的具体方案进行打分： 第一档，能根据采购需求编制切实可行的突发事件应急保障预案，其内容完整、思路清晰、安排合理；能对本项目实施的可行性进行针对性编制的，得9分。 第二档，未能根据采购需求编制切实可行的突发事件应急保障预案，但编制普遍适用的突发事件应急保障预案，其内容完整、思路清晰、安排合理；未对本项目实施的可行性进行针对性编制的，得6分。 第三档，突发事件应急保障预案内容编制简单，不存在缺项的，具备可行性得3分。 第四档，有突发事件应急保障预案，但其内容存在缺项的，得1分。 第五档，未提供突发事件应急保障预案内容的不得分。
		注：以上技术部分各项经评委综合评比打分。	
		商务部分（41分）	
3		车辆配置方案（21分）	根据采购需求，提出针对本项目服务的车辆配置方案，包括但不限于拟投入本项目的车辆情况及车辆的管理与维护等，评委根据编制内容独立评审打分： 第一档，能根据采购需求编制切实可行的车辆配置方案，其内容完整、思路清晰、安排合理；能对本项目实施的可行性进行针对性编制的，得21分。 第二档，未能根据采购需求编制切实可行的车辆配置方案，但编制普遍适用的车辆配置方案，其内容完整、思路清晰、安排合理；未对本项目实施的可行性进行针对性编制的，得15分。 第三档，车辆配置方案内容编制简单，不存在缺项的，具备可行性得10分。 第四档，有车辆配置方案，但其内容存在缺项的，得5分。 第五档，未提供车辆配置方案内容的不得分。
			根据项目实际情况有实质性优惠的提出对采购人有利的服

		服务承诺 (20分) 务承诺，内容包括：各关键岗位人员的在岗承诺、原有保洁工人的接收承诺、对当地扶贫创收提供就业岗位承诺等，评委独立评审打分： 第一档，能根据采购需求编制切实可行的服务承诺，其内容完整、思路清晰、安排合理；能对本项目实施的可行性进行针对性编制的，得 20 分。 第二档，未能根据采购需求编制切实可行的服务承诺，但编制普遍适用的服务承诺，其内容完整、思路清晰、安排合理；未对本项目实施的可行性进行针对性编制的，得 15 分。 第三档，服务承诺内容编制简单，不存在缺项的，具备可行性得10分。 第四档，有服务承诺，但其内容存在缺项的，得5分。 第五档，未服务承诺内容的不得分。
		注：以上商务部分各评委应打分一致。

第四章 保洁服务合同

(此合同格式仅供参考，以实际签订合同为准)

发包人(全称): _____(以下简称甲方)

承包人(全称): _____(以下简称乙方)

为进一步提高城关镇环境卫生水平,改善城关镇人居环境,加快 美丽乡村建设。经甲、乙双方协商,甲方决定将封丘县城关镇三里辛 等十个村的保洁及生活垃圾清运工作委托给乙方进行运营,乙方为甲方工作做出示范,并建立规范高效的运营模式。为维护双方权益,经 甲、乙双方协商,签订如下运营合同:

一、服务范围

封丘县城关镇三里辛村、三里庄村、师寨村、王楼村、前马台村、 后马台村、石庄村、前葛台村、后葛台村、东孟村十个村、村庄主次街道全天清扫保洁,除国道、省道路面外的村庄居民区域实施“一眼净”。

二、质量要求

(一)道路环卫工人作业标准要求

1、道路人工清扫保洁原则

城区道路清扫保洁工作按照“一把扫帚扫到底”的基本原则,实施专业化、一体化清扫保洁工作,做到“扫保结合、无缝覆盖”。

2、道路人工清扫保洁范围与质量标准

(1)清扫保洁作业范围:包括主、次干道路面、绿化带(池)内外及路沿石边,行道树和树坑、负责清理尘土、垃圾、杂草、杂物、飘挂物等。

(2)清扫保洁作业质量标准

“五净五无”标准,“五净”标准要求路面净、路边净、排水口净、人行道及周边净、花坛和树坑及绿地净。“五无”标准要求无浮土、无果皮果核、纸屑抛弃物、无污泥污水、无垃圾杂土、无遗撒。垃圾桶等完好无损,清洁卫生,放置得当。清扫道路人工清扫率100%,保洁率达100%,对路中央的砖石及纸屑塑料袋等杂物要及时清除。无乱贴乱画对建筑物、构筑物墙体、线杆上张贴小广告、过期标语及宣传画等进行清理、确保有序。

3、道路人工清扫保洁时间

一般道路每天两次清扫,全天候保洁。5-9月06:30、10月至次年4月07:00完成第一次清扫,13:30-15:00完成第二次清扫,保洁至19:00(夏季)或18:00(冬季)。06:30之前完成第一次清扫作业,13:00之前完成第二次清扫作业,其它时间保洁作业。高温天气按照夏季作业模式进行。

4、清扫保洁人员操作规程

- (1)清扫保洁人员上岗，要求有明显标志的统一着装、统一车辆、统一工具。
- (2)清扫保洁人员工作服装整洁，身着安全标志，佩戴工作帽，注意行人和来往车辆，安全作业。
- (3)清扫保洁作业中不得聚堆闲谈，不得擅自离岗位，不得由外人代替清扫，不扬尘，不扰民，礼貌待人。
- (4)清扫的路面垃圾必须堆放在指定地点或垃圾站，不得随意乱倒。枯草树叶严禁焚烧。
- (5)在规定的时间内必须完成各路段的清扫保洁工作。
- (6)保洁的垃圾，随扫随清，不准向花坛和树坑内倒垃圾，保持绿地整洁，无杂物和污物。
- (7)中小雨天气一律出班，穿戴雨衣及时将地段积水推净。
- (8)遇降雪天，雪后要及时清除路上积雪，清除的积雪一律整齐地堆放在向阳处。

5、清扫保洁人员安全作业规定

- (1)作业时必须穿戴有安全标志的工作衣、帽。
- (2)作业时注意避让车辆，不准强行操作，确保自身安全。
- (3)早晨作业时人员要相对集中，前后呼应，防止因距离过大，造成人身伤害时而不能及时发现。
- (4)不准在上岗前酿酒和在工作中打闹，以免发生危险造成伤害。
- (5)清扫积雪和积水时注意观察道路路况。

6、村内绿化带日常保洁要求

- (1)村内绿化带应保持整洁，无杂物、无塑料袋和纸屑、瓜果皮核、包装壳、塑料袋。
- (2)村内绿化带的杂物、树叶要及时清理；村内绿化带上不能有成堆垃圾；树坑内的垃圾杂物要及时清理；村内绿化带内的垃圾要随脏随清，不留卫生死角。

(二)道路环卫机械化作业要求

1、道路机械化作业类别

- (1)机扫(洗扫、吸尘)作业：利用车辆控制的扫刷、吸尘设备对道路进行环卫作业。
- (2)冲洗作业：利用车辆控制的喷嘴，采用一定水压的水流对道路进行彻底的清洗作业，冲洗范围包括机动车道、非机动车道、人行道。冲洗作业一般按照路面清洗、路边收水的顺序作业。
- (3)洒水(喷雾)作业：利用车辆控制的喷嘴，对城市道路进行洒水(喷雾)保持路面湿润，并减少路面尘埃对空气污染的环卫清洁作业。

2、道路环卫机械化作业模式

- (1)应采用“机洗+机扫+人工”的保洁模式，主次干道以机械化清扫为主、不能机扫的慢车道、人行道安排人工清扫保洁。

(2)为提高机械清扫效率，对车道进行高压、低压冲洗，将路面杂物冲到路沿石边。

(3)白天机械化清扫车、洗扫车、主要进行保洁作业，针对大的杂物和垃圾，人工先行捡拾，再由机械化清扫车辆对清扫路段进行分段清扫，人、机交叉保洁作业。

3、道路环卫机械化作业时间

(1)3月15日至11月15日

机扫作业：每天机扫保洁不少于1次，作业时间：09:00-11:00,
15:00-17:00

(2)11月16日至次年3月14日

实行白天错峰方式作业，每天0摄氏度以上13:00-16:00实施机扫两次，0摄氏度以下适时进行作业。

4、道路环卫机械作业质量标准

(1)机扫作业质量要求：机扫作业时不扬尘、不漏污，机扫作业后路面、隔离桩下、路沿、下水口等整洁，无残留垃圾、无漂浮垃圾、无积尘。

(2)冲洗作业质量作业要求：先中央后两边，并及时调整高压喷嘴位置保证路面、路沿石、交通隔离带以及道路相关公共设施周围无浮土、无积水、污物，路面保持本色。

5、机扫作业规范操作规程要求：

(1)每天作业前检查车况、扫刷、吸盘、油、水警示灯等装置，确保车辆性能良好并加足作业用水。

(2)作业前检查扫刷落地高度，一般降至刷毛压地面为合适，吸嘴调整到无垃圾遗漏为止；吸尘车吸尘口距离作业地面约0.5厘米为宜，必要时可调整脚轮高度。

(3)清扫时注意观察路面废弃物和路面障碍情况，对机扫车不能清除大件垃圾或硬物，应及时下人本第一车人工清除，确保清扫质量和设备不受损坏。

(4)机扫车清扫完毕后应及时到指定场所排放污水和卸清垃圾。清洁保养要求：

(1)作业完成后应清洗车身，以及扫刷、垃圾箱、吸盘等部位，保持车容整洁。

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

(3)完成清洗和检查等程序后，将车辆按序停放在指定场所。

特殊情况需人工配合清扫：

(1)死角：车辆作业转弯、不规则路面和进出口等机械作业盲区。

(2)深沟：因路面原因机扫车扫刷不能放到位的地方。

(3)道路两侧行道树过低过近：容易划伤车体油漆，机扫车不能靠边清扫。

(4)垃圾杂物体积过长、过大：容易造成吸盘堵死或驾驶人员无法清除的。

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

清洁保养要求：

(1)作业完毕后应将车辆各喷洒机构归位，对车体进行清洗，做好车辆日常维护保养工作，确保车况良好。

(2)冬季作业完毕后，必须把全车各阀门打开放净，防止冻裂阀门。

(3)完成清洗和检查等程序后，将车辆按序停放在指定场所。

6、道路环卫机械作业质量标准

(1)作业车辆要求整洁干净，专用标志清晰完整，专用设备、警示灯和指示板齐全、灵敏、有效无残缺。

(2)机扫作业质量标准：机扫作业时不扬尘、不漏污，机扫作业后路面、隔离桩下、路沿、下水口等整洁，无残留垃圾、无漂浮垃圾、无积尘，

7、道路环卫机械化作业要求

(1)道路环卫机械作业必须树立“清洁、规范、安全、精细”的基本理念，在提高城区道路洁净度的同时，努力做到文明、有序，最大限度地减少机械化作业对周边环境的污染和对市民生活的影响。

(2)规管制制定科学的作业方案和计划，加强机械化清扫专业数据统计工作，对每天出动的机械车辆、人员、路线、车次、作业面积、时间等都要建立日报和台帐统计记录，并做好油耗、作业效率等数据的记录和分析；不断优化作业方式，充分发挥机械化、合成化作业优势，减轻作业人员的劳动强度、提升作业效率和路面洁净度。

(3)建立健全车辆维修、保养和检查制度，必须确保出车车况良好，各类作业车辆应保持标志清晰、齐全，车体无破损、无锈蚀、无污物、无灰垢。

(4)作业过程必须按照规定的时间、路线、频次和作业模式进行作业；作业时应穿戴统一的、具有明显警示标识的工作服，并保持着装整洁。

(5)作业过程中必须严格遵守交通法规，并按规定开启提示音乐、警示灯、夜间作业示宽灯；作业尽量避开交通高峰时段，作业过程中车体应杜绝吊挂、抛洒污物，滴漏水、油液体等现象。

(6)作业车辆临时停靠必须紧靠路边，距公交站50米内禁止停车，停车时不得影响其他车辆、行人通过，并在车后设警示标志。

(7)作业遇到人群密集时，应降低车速、不干扰行人，同时应树立节约用水观念。

(8) 环卫机械化作业必须设调试岗位，科学合理调配作业车辆分布比例及运行；每班作业应按规定填写出车日志，作业车辆应在规定地点取水、清洁污物箱。

(三) 保洁作业标准

(1) 保洁时间内保洁责任道路、绿化带无垃圾废弃物、垃圾桶(屋)完好清洁并及时加盖。

(2) 中标单位须对保洁区域内的垃圾桶等环卫设施爱护，无损坏

行为。

(四) 垃圾收集转运车辆须采用密闭车辆，不能造成“滴”“撒”“漏”，做到生活垃圾日产日清、清扫、保洁后的垃圾应送到指定的垃圾处理中转站，并遵守垃圾中转站的有关规定。

(五) 如遇重大活动时，中标人应完成采购人布置的临时任务。

(六) 小广告清理要求：对主次干道两侧(含路面)及胡同可视范围内(10米)建筑物(构筑物)外立面、公共设施上的小广告全部清理(不能铲除的可用相同或相近的涂料进行覆盖处理)。

三、甲方的权利与义务

1、甲方负责协调乙方所服务村庄协助乙方，本着方便居民投放、便于车辆清运的原则，选点摆放垃圾桶。负责做好环卫宣传、督导等工作、倡导辖区居民自觉将生活垃圾倒入垃圾桶内，不得将污水、热灰、杂土、建筑垃圾等倒入桶内，以免损坏垃圾桶。

2、甲方负责协调乙方所服务村庄，搞好辖区、道路周边、村内的“四大堆”(指柴草堆、土堆、建筑垃圾、粪堆等)清理、沉积垃圾清理、街道两旁私建建筑清理，负责占道经营和骑路逢集的治理和管理。

3、甲方协调各村庄负责协助乙方组织招聘保洁人员、司机、装工、管理人员。

4、甲方负责组建本项目管理领导小组，专门负责监督管理本项工作，协调解决乙方因正常工作遇到的民事纠纷等问题，对服务的辖区道路的清扫保洁、生活垃圾清运工作进行监督、检查。甲方按照双方约定的服务标准制定《保洁考核办法》并定期检查考核，同时启动举报机制，按照考核办法规定落实罚款机制。

5、乙方接管前，甲方负责协调乙方所服务村庄和乙共同负责搞好保洁范围内村庄及道路的“四大堆”(柴草堆、土堆、建筑垃圾、粪堆)及沉积垃圾清理。

6、甲方负责协调乙方所服务村庄协助乙方解决沿街门店和乡村居住户与保洁、清运人员因正常工作所发生的民事纠纷。

7、甲方若需乙方负责清运服务范围外的环境卫生，甲方需按实际工作量支付相应的费用。

8、甲方负责协调乙方所服务村庄可根据情况为乙方协调解决合适的办公场所(水、电、路、网络配套齐全)、宿舍、仓库和车辆停放场地。费用由乙方承担。

9、甲方负责按照约定的拨款时间及时拨付服务费用。

10、如遇本辖区集贸市场和集会等大型活动，由乙方负责清扫。

11、乙方为保洁配备的垃圾桶到位后，由甲方负责协调乙方所服务村庄协助分配到各村，由双方监管。正常损耗由乙方负担。甲方负责协调乙方所服务村庄负责并协助乙方做好维护环卫设施的宣传工作。

12、甲方及乙方所服务的村庄按照环卫保洁的标准和要求，对乙方的工作进行跟踪督查，每天进行督导记录，定期考核，考核结果与保洁费挂钩。对工作失误未及时清扫垃圾，现场拍照确认后，按考核标准扣除保洁费用。

四、乙方的权利与义务

(一)乙方义务

1、负责服务范围内的道路保洁工作和农村环境卫生保洁及垃圾清运工作。

2、道路和村庄配备(可挂式240L)的垃圾桶，需配备500个。(每40人配一个)

3、公司按照高标准，严管理的要求，配备垃圾清运车3辆，洒水车1辆，洗扫车1辆，管理车1辆。垃圾清运车、洒水车、洗扫车共配备司机5人，挂桶工3人。

4、农村保洁方面：共配备保洁员37人，配备管理员2人。(在符合岗位要求下，优先聘用贫困户)

5、负责乙方的管理人员、司机、装工、清扫工及其他工作人员的工资、劳保福利、保险、工作服及其劳动工具的购置领发。

6、负责安全教育，在工作期间出现的工伤事故或意外伤害由乙方承担。

7、应履行纳税义务。

8、负责建立完善的运营管理体系，根据作业标准制定相关管理、考核制度和各岗位作业流程，建立信息化管理系统，定位设施配备齐全，做到车辆管理“即时化”垃圾清运“信息化”、人员考核“网络化”，提高管理水平和工作效率。

9、要服从甲方及村委会管理和监督，共同参与卫生检查考核，同时乙方必须做到：

(1)全力配合好市、县人居环境检查考核工作，按照甲方的安排做好迎检的各项工作；

(2)要主动处理好与各村的干部、群众关系，出现问题及时沟通和协调；

(3)对辖区内所有大街小巷实现普遍打扫，不能出现漏扫、漏户，如发现应立即整改；

(4)所有产生的生活垃圾必须做到日产日清，垃圾的清运及堆放处理由乙方负责。

10、运营期间不得以任何方式转让本项目。

(二)乙方权利

1、全权负责管理员、作业人员的招聘和岗位确定，全权负责各级管理、作业人员的考核管理和奖惩激励。

2、有权要求甲方按合同规定及时拨付服务费。

3、如甲方未按时拨付服务费，而影响环卫服务任务的正常开展时，乙方有权要求甲方负责赔偿损失。

五、服务费用：_____。

(一)服务价格是根据甲方要求并提供的现行工资、保险、劳保福利

和环卫机械油料耗材的现行市场价格和生活垃圾运输距离和保洁范围内人口与日产垃圾量而核定。

由于相关政策调整、市场价格变动等因素成的人员工资、保险、劳保福利以及耗材的价格浮动和生活垃圾运输距离有所变动，由甲、乙双方协商解决(幅度范围在±5%之内的不予调整)。

(二)甲方提供数据与实际数据严重不符的，经双方确认后以实际数据为准，甲方承担由此给乙方造成的损失。数据变更双方增签补充协议，补充协议和本合同具有同等法律效力。

六、付款方式：_____。

七、合同有效期

合同自_____开始，至_____终止。

八、合同终止

本合同在履行过程中出现以下情况予以终止合同。

(一)采购人对中标人进行日常考核，每月出具一份考核报告，中标人在采购人日常考核中每年度(合同订后每12个月为一个年度)考核低于65分(包含65分)达到6次或以上的。

(二)因清扫、清运不到位对重大活动造成恶劣影响的，甲方有权终止合同，因此造成的损失，由乙方进行赔偿。

九、争议解决

本合同未尽事宜双方协商解决。本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，也可由有关部门调解；协商或调解不成的，依法合同签订地人民法院提起诉讼。

十、合同书附件

本合同书附件包括法人授权委托书、《保洁服务考核办法》。

合同份数：本合同一式__ 份，甲方__份，乙方__份；合同由甲乙双方签字盖章之日起生效；

十一、合同签订地点：_____。

十二、补充合同和附件与本合同具有同等法律效力。

供方（公章）：

地址：

法定代表人或委托

代理人（签字）：

电话：

开户银行：

账号：

签约时间： ____年____月____日

需方（公章）：

地址：

法定代表人或委托

代理人（签字）：

电话：

开户银行：

账号：

签约地址：

附件一保洁服务考核评分标准

考评项目	考评内容	扣分标准	得分
环境卫生保洁质量标准（30分）	“五净五无”标准，“五净”标准要求路面净、路边净、排水口净、人行道及周边净、花坛和树坑及绿地净。“五无”标准要求无浮土、无果皮果核、纸屑废弃物、无污泥污水、无垃圾杂土、无遗撒。垃圾桶等完好无损，清洁卫生，放置得当。清扫道路人工清扫率 100%，保洁率达 100%，对路中央的砖石及纸屑塑料袋等杂物要及时清除。无乱贴乱画 对建筑物、构筑物墙体、线杆上张贴小广告、过期标语及宣传画等进行清理、确保有序。	1.保洁人员在岗情况(2 分)。 保洁人员按照规定要求配备，工作时间内所有保洁员须 在岗，每脱岗一人扣 0.5 分。保洁人员上岗 时须着工作服，劳动工具齐全，未着装的每人扣 0.5 分，在岗聚堆、聊天玩耍每人扣 0.5 分。 2.保洁范围内按要求实现每天普扫和巡回保洁(4 分)。 保洁人员要及时清扫路面，及时清除临时垃圾和保洁区域内 建筑物、构筑物外的墙面、电线杆、垃圾桶等乱贴的广告，及时清除杂草、及时规劝村民不在保洁区域存放杂物(不听规劝的要及时上报)。每项不达标扣 0.5 分。 3.普扫达到的标准是“三无一规范一眼净”(20 分)。“三无”即无垃圾堆放、无污水横流、无杂物挡道;“一规范”即日常生活物品堆放规范有序。“一眼净”主次干道	

		两侧环境干净。每项不达标扣 1 分。 4.季节性作业(2 分)。秋冬季节树木落叶，当天清理完毕，不得出现成堆落叶，夏季降雨要及时疏通下水道，避免路面积水，冬季降雪要及时清除主路面积雪，避免造成路面结冰。每项不达标扣 0.5 分。 5.清扫收集的垃圾及时倒入垃圾桶，严禁焚烧(2 分)。每项不达标扣 0.5 分。	
生活垃圾收集与运输（18 分）	本着方便居民投放生活垃圾的原则合理配备 240L 垃圾桶，垃圾收集转运车辆须采用密闭车辆，不能造成“滴”“撒”“漏”，做到生活垃圾日产日清、清扫、保洁后的垃圾应送到指定的垃圾处理中转站，并遵守垃圾中转站的有关规定。	1.垃圾桶布局合理，便于村民垃圾投放，垃圾桶排放整齐，垃圾桶不得外溢垃圾(3 分)垃圾桶布局不合理扣 0.5 分;垃圾桶摆放不整齐、不按规定摆放，每发现一次扣 0.5 分;垃圾桶有垃圾外溢扣 0.5 分。 2.垃圾桶周边无垃圾、污水(3 分)。每发现一项扣 0.5 分。 3.垃圾清运及时、不涨桶、不外溢，做到日产日清。清运后垃圾桶归位，做到车走地净，盖好垃圾桶盖并摆放整齐(3 分)。发现垃圾清运不及时一处扣 0.5 分，周边产生垃圾一处扣 0.5 分，地面不干净 每处扣 0.5 分。 4.清运车辆车况良好，车容整洁，车体	

		外无污物、灰垢。 标识清晰，并按有关规定办理保险(3分)。 每项未到达扣1分。 5.生活垃圾实现密闭运输，安全运输，文明作业，必须按规定运输至指定位置，严禁乱倒、乱卸、乱抛垃圾(4分)。 乱倒、乱卸、乱抛垃圾每项扣0.5分。 6.垃圾装运量应以车辆的额定荷载和有效容积为限，严禁超重、超高运输和抛、撒、滴、漏垃圾(2分)。 每项扣0.5分。	
应急工作的考核(10分)	特殊情况保障:遇到重大保障活动和突发污染事件,机扫车迅速到位,有效配合人工和其他功能车辆进行快速处置。	应急工作包括突发事件、重大活动、重要检查及各级业务主管部门安排的临时性工作。保洁公司主要负责人要保 持通讯畅通、听从安排,确保应急工作的顺利完成。	
各级通报、媒体曝光与投诉(42分)	无新闻媒体曝光事件发生,不出现市、县、镇、主管部门督办问题,不出现省市领导点名批评问题。	1.县级通报、明查暗访、新闻媒体曝光(10分); 2.市级新闻媒体曝光(30分); 3.群众来信、来电、来访投诉(2分); 4.省级以上新闻媒体曝光终止合同;	

处罚方式与计分方法

镇督导组对辖区进行检查、考核和督导，每发现一处垃圾未能及时清扫入桶，现场拍照取证并通知保洁公司负责人到场确认，并在保洁费扣发单上签字，垃圾面积小于 1 平方米的扣罚保洁费 500 元并扣 1 分，大于 1 平米的扣罚 800 保洁费元并扣 1.5 分，群众举报查实后扣罚保洁费 1000 元并扣 2 分，县级新闻媒体曝光扣罚保洁费 2000 元并扣 10 分，市级新闻媒体曝光扣罚 3000 元并扣 30 分，被省级以上新闻媒体曝光终止合同，承包合同中约定的所有保洁项目按照相应的作业规范进行作业，对未正常开展相应作业项目的，根据承包合同，从保洁经费中予以扣除。建立健全保洁公司百分制考核制度。总分值低于 65 分时考核等次为差，总分值 65 分-80 分为中，总分值 80-100 分为好。连续两次考核为差的或重大活动期间因清扫保洁或垃圾清运不到位造成恶劣影响的，甲方将与乙方终止合同。

第五章 采购需求及具体要求

一、服务期:1年。

二、项目服务范围:封丘县城关镇三里辛等10村保洁服务。封丘县城关镇三里辛、三里庄、石庄、师寨、东孟庄、前葛塔、后葛塔、前马台、后马台、王楼村等10村保洁服务。

三、项目整体要求

(一)采购人现有保洁人员, 招标后中标人必须全部接收, 采购人不再负责。中标人必须与保洁员签订用工合同, 并为其购买人身意外伤害保险。

(二)中标人按照生活垃圾日产日清的原则要求配备清扫及生活垃圾清运的车辆且按照标书要求及投标承诺提供车辆机械设备。应确保作业车辆整洁完好, 定期检修。装运过程中不得洒漏、乱卸、乱抛, 应尽量避免上下班高峰期;清运车辆不得积存垃圾过夜;若有车辆损坏应及时替换, 以免影响清扫保洁作业。

(三)中标人按照便于居民投放垃圾的原则合理配备垃圾桶或者其他收集容器, 并且负责日常的保养, 维护及更换工作。

四、项目基本要求

(一)道路环卫人工作业规范

1、道路人工清扫保洁原则

城区道路清扫保洁工作按照“一把扫帚扫到底”的基本原则, 实施专业化、一体化清扫保洁工作, 做到“扫保结合、无缝覆盖”。

2、道路人工清扫保洁范围与质量标准

清扫保洁作业范围:包括主、次干道路面、绿化带(池)内外及路沿石边, 行道树和树坑、负责清理尘土、垃圾、杂草、杂物、飘挂物等。

清扫保洁作业质量标准

“五净五无”标准, “五净”标准要求路面净、路边净、排水口净、人行道及周边净、花坛和树坑及绿地净。“五无”标准要求无浮土、无果皮果核、纸屑抛弃物、无污泥污水、无垃圾杂土、无遗撒。垃圾桶等完好无损, 清洁卫生, 放置得当。

清扫道路人工清扫率 100%, 保洁率达 100%, 对路中央的砖石及纸屑塑料袋等杂物要及时清除。

无乱贴乱画

对建筑物、构筑物墙体、线杆上张贴小广告、过期标语及宣传画等进行清理、确保有序。

4、道路人工清扫保洁时间

一般道路每天两次清扫, 全天候保洁。5-9月 06:30、10月至次年4月 07:00 完成第一次清扫,

13:30-15:00完成第二次清扫,保洁至19:00(夏季)或18:00(冬季)。06:30之前完成第一次清扫作业,13:00之前完成第二次清扫作业,其它时间保洁作业。高温天气按照夏季作业模式进行。

5、清扫保洁人员操作规程

- (1)清扫保洁人员上岗,要求有明显标志的统一着装、统一车辆、统一工具。
- (2)清扫保洁人员工作服装整洁,身着安全标志,关戴工作帽,注意行人和来往车辆,安全作业。
- (3)清扫保洁作业中不得聚堆闲谈,不得擅自离岗位,不得由外人代替清扫,不扬尘,不扰民,礼貌待人。
- (4)清扫的路面垃圾必须堆放在指定地点或垃圾站,不得随意乱倒。枯草树叶严禁焚烧。
- (5)在规定的时间内必须完成各路段的清扫保洁工作。
- (6)保洁的垃圾,随扫随清,不准向花坛和树坑内倒垃圾,保持绿地整洁,无杂物和污物。
- (7)中小雨天气一律出班,穿戴雨衣及时将地段积水推净。
- (8)遇降雪天,雪后要及时清除路上积雪,清除的积雪一律整齐地堆放在向阳处。

6、清扫保洁人员安全作业规定

- (1)作业时必须穿戴有安全标志的工作衣、帽。
- (2)作业时注意避让车辆,不准强行操作,确保自身安全。
- (3)早晨作业时人员要相对集中,前后呼应,防止因距离过大,造成人身伤害时而不能及时发现。
- (4)不准在上岗前酿酒和在工作中打闹,以免发生危险造成伤害。
- (5)清扫积雪和积水时注意观察道路路况。

7、村内绿化带日常保洁要求

- (1)村内绿化带应保持整洁,无杂物、无塑料袋和纸屑、瓜果皮核、包装壳、塑料袋。
- (2)村内绿化带的杂物、树叶要及时清理;村内绿化带上不能有成堆垃圾;树坑内的垃圾杂物要及时清理;村内绿化带内的垃圾要随脏随清,不留卫生死角。

(二)道路环卫机械化作业规范

1、道路机械化作业类别

- (1)机扫(洗扫、吸尘)作业:利用车辆控制的扫刷、吸尘设备对道路进行环卫作业。
- (2)冲洗作业:利用车辆控制的喷嘴,采用一定水压的水流对道路进行彻底的清洗作业,冲洗范围包括机动车道、非机动车道、人行道。冲洗作业一般按照路面清洗、路边收水的顺序作业。
- (3)洒水(喷雾)作业:利用车辆控制的喷嘴,对城市道路进行洒水(喷雾)保持路面湿润,并减少路面尘埃对空气污染的环卫清洁作业。

2、道路环卫机械化作业模式

- (1)应采用“机洗+机扫+人工”的保洁模式,主次干道以机械化清扫为主、不能机扫的慢车道、人

行道安排人工清扫保洁。

(2)为提高机械清扫效率，对车道进行高压、低压冲洗，将路面杂物冲到路沿石边。

(3)白天机械化清扫车、洗扫车、主要进行保洁作业，针对大的杂物和垃圾，人工先行捡拾，再由机械化清扫车辆对清扫路段进行分段清扫，人、机交叉保洁作业。

3、道路环卫机械化作业时间

(1) 3月15日至11月15日

机扫作业:每天机扫保洁不少于1次，作业时间:09:00-11:00，15:00-17:00

(2) 11月16日至次年3月14日

实行白天错峰方式作业，每天0摄氏度以上13:00-16:00实施机扫两次，0摄氏度以下适时进行作业。

4、道路环卫机械作业质量标准

(1)机扫作业质量要求:机扫作业时不扬尘、不漏污，机扫作业后路面、隔离桩下、路沿、下水口等整洁，无残留垃圾、无漂浮垃圾、无积尘。

(2)冲洗作业质量作业要求:先中央后两边，并及时调整高压喷嘴位置保证路面、路沿石、交通隔离带以及道路相关公共设施周围无浮土、无积水、污物，路面保持本色。

5、机扫作业规范

操作规程要求:

(1)每天作业前检查车况、扫刷、吸盘、油、水警示灯等装置，确保车辆性能良好并加足作业用水。

(2)作业前检查扫刷落地高度，一般降至刷毛压地面为合适，吸嘴调整到无垃圾遗漏为止;吸尘车吸尘口距离作业地面约0.5厘米为宜，必要时可调整脚轮高度。

(3)清扫时注意观察路面废弃物和路面障碍情况，对机扫车不能清除大件垃圾或硬物，应及时下人本第一车人工清除，确保清扫质量和设备不受损坏。

(4)机扫车清扫完毕后应及时到指定场所排放污水和卸清垃圾。

清洁保养要求:

(1)作业完成后应清洗车身，以及扫刷、垃圾箱、吸盘等部位，保持车容整洁。

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

(3)完成清洗和检查等程序后，将车辆按序停放在指定场所。

特殊情况需人工配合清扫:

(1)死角:车辆作业转弯、不规则路面和进出口等机械作业盲区。

(2)深沟:因路面原因机扫车扫刷不能放到位的地方。

(3)道路两侧行道树过低过近:容易划伤车体油漆，机扫车不能靠边清扫。

(4)垃圾杂物体积过长、过大:容易造成吸盘堵死或驾驶人员无法清除的。

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

清洁保养要求:

(1)作业完毕后应将车辆各喷洒机构归位,对车体进行清洗,做好车辆日常维护保养工作,确保车况良好。

(2)冬季作业完毕后,必须把全车各阀门打开放净,防止冻裂阀门。

(3)完成清洗和检查等程序后,将车辆按序停放在指定场所。

6、道路环卫机械作业质量标准

(1)作业车辆要求整洁干净,专用标志清晰完整,专用设备、警示灯和指示板齐全、灵敏、有效无残缺。

(2)机扫作业质量标准:机扫作业时不扬尘、不漏污,机扫作业后路面、隔离桩下、路沿、下水口等整洁,无残留垃圾、无漂浮垃圾、无积尘,

7、道路环卫机械化作业要求

(1)道路环卫机械作业必须树立“清洁、规范、安全、精细”的基本理念,在提高城区道路洁净度的同时,努力做到文明、有序,最大限度地减少机械化作业对周边环境的污染和对市民生活的影响。

(2)规管制制定科学的作业方案和计划,加强机械化清扫专业数据统计工作,对每天出动的机械车辆、人员、路线、车次、作业面积、时间等都要建立日报和台帐统计记录,并做好油耗、作业效率等数据的记录和分析;不断优化作业方式,充分发挥机械化、合成化作业优势,减轻作业人员的劳动强度、提升作业效率和路面洁净度。

(3)建立健全车辆维修、保养和检查制度,必须确保出车车况良好,各类作业车辆应保持标志清晰、齐全,车体无破损、无锈蚀、无污物、无灰垢。

(4)作业过程必须按照规定的时间、路线、频次和作业模式进行作业;作业时应穿戴统一的、具有明显警示标识的工作服,并保持着装整洁。

(5)作业过程中必须严格遵守交通法规,并按规定开启提示音乐、警示灯、夜间作业示宽灯;作业尽量避开交通高峰时段,作业过程中车体应杜绝吊挂、抛洒污物,滴漏水、油液体等现象。

(6)作业车辆临时停靠必须紧靠路边,距公交站50米内禁止停车,停车时不得影响其他车辆、行人通过,并在车后设警示标志。

(7)作业遇到人群密集时,应降低车速、不干扰行人,同时应树立节约用水观念。

(8)环卫机械化作业必须设调试岗位,科学合理调配作业车辆分布比例及运行;每班作业应按规定填写出车日志,作业车辆应在规定地点取水、清洁污物箱。

(五)保洁作业标准

(1)保洁时间内保洁责任道路、绿化带无垃圾废弃物、垃圾桶(屋)完好清洁并及时加盖。

(2)中标单位须对保洁区域内的垃圾桶等环卫设施爱护，无损坏行为。

(六)垃圾收集转运车辆须采用密闭车辆，不能造成“滴”“撒”“漏”，做到生活垃圾日产日清、清扫、保洁后的垃圾应送到指定的垃圾处理中转站，并遵守垃圾中转站的有关规定。

(七)如遇重大活动时，中标人应完成采购人布置的临时任务。

(八)清扫保洁人员的一切安全责任由中标人承担，中标人应加强日常安全作业教育管理，为作业人员办理人身意外伤害保险等。

(九)小广告清理要求:对主次干道两侧(含路面)及胡同可视范围内(10米)建筑物(构筑物)外立面、公共设施上的小广告全部清理(不能铲除的可用相同或相近的涂料进行覆盖处理)。

(十)考核办法:按合同约定执行。

第六章 投标文件格式

（项目名称）

投 标 文 件

项目编号：

投 标 人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日 期：_____年_____月_____日

目录

（仅供参考，投标人可自拟）

第一部分 资格标文件

- 一、法定代表人身份证明或法人授权委托书
- 二、本项目的特定资格条件资料
- 三、新乡市政府采购供应商信用承诺函
- 四、声明函(如果有)

第二部分 商务标文件

- 一、投标函
- 二、采购项目承诺书
- 三、反商业贿赂承诺书
- 四、使用绿色包装承诺书
- 五、服务承诺

第三部分 技术标文件

- 一、开标一览表

第四部分 其他部分（投标人认为需要提供的其他资料）

第一部分 资格标文件

一、法定代表人身份证明或法人授权委托书

1、法定代表人（或非法人组织负责人）身份证明书

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：____年____月____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____现任职务：_____电话：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人（或非法人组织负责人）。

特此证明。

（※法定代表人（或非法人组织负责人）身份证正、反面扫描件※）

投标人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日期：____年____月____日

2、法人（或非法人组织负责人）授权委托书

本人____（姓名）____系____（投标人名称）的法定代表人，现委托____（姓名）____为我方代理人，
联系电话：____。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改____（项
目名称）____投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：至上述事宜处理完毕止。

本授权书于____年____月____日签字或盖章生效，受托人无转委托权，特此声明。

（※法定代表人（或非法人组织负责人）身份证正、反面扫描件※）

（※受托人身份证正、反面扫描件※）

投标人：____（电子签章）

法定代表人：____（电子签章）

日期：____年____月____日

二、本项目的特定资格条件资料

(1) 信誉承诺书

根据《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》：采购人或者采购代理机构对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体（税收违法黑名单）、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供应商，拒绝其参与政府采购活动【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】。我公司郑重承诺，在递交投标文件时间截止前未出现失信行为记录，符合《政府采购法》规定的供应商资格条件。我方对此承诺负全部法律责任，若经查实我方存在上述问题或隐瞒的，我单位及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

特此承诺！

投标人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日期：_____年_____月_____日

(2) 符合招标公告要求并附相关资料(如有)

三、新乡市政府采购供应商信用承诺函

致（采购人或采购代理机构）：

单位名称（自然人姓名）：

统一社会信用代码（身份证号码）：

法定代表人（负责人）：

联系地址和电话：

为维护公平、公正、公开的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购供应商形象，我单位（本人）自愿作出以下承诺：

一、我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营。我单位（本人）郑重承诺，我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和采购文件、本承诺书的条件：（一）具有独立承担民事责任的能力；（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（五）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；（六）未被列入经营异常名录或者严重违法失信名单、失信被执行人、重大税收违法失信主体（税收违法黑名单）、政府采购严重违法失信行为记录名单；（七）未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内；（八）未曾作出虚假采购承诺；（九）符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假或其他违法违规行为，自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并视同为提供虚假材料谋取中标、成交。按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

投标人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日期：_____年_____月_____日

注：1、投标人须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

2、采购人有权在签订合同前要求中标供应商提供相关证明材料以核实中标（成交）供应商承诺事项的真实性。

四、声明函（如果有）

1、中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

磋商供应商：____（电子签章）

日期：____年____月____日

注：

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. 属于中小企业的填写，不属于中小企业的投标文件内无需提供此函或填写此函。

2、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____(项目名称)_____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（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：符合残疾人福利单位的填写，不符合的无需提供本函或填写。

3、监狱企业单位声明函 (格式自拟)

投标人（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：监狱企业提供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扫描件（非监狱企业的不提供）。

第二部分 商务标文件（格式）

一、投标函

致：（采购人）_____

_____（投标人全称）授权_____（投标人代表姓名）_____（职务）为我方代表，参加贵方组织的_____（项目名称）（项目编号：_____）招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

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

2、我方承诺具有独立的法人资格，具备有效的企业法人营业执照且具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的其他条件。

3、我方按招标文件要求提供全部投标文件和交付本次采购项目的投标总报价以《开标一览表》中的投标总价为准。

4、如果我们的投标文件被接受，我们将严格履行招标文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同的义务。

5、我方承诺完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件中予以明确特别说明。

6、如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方愿接受规定的处理处罚。

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

8、我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料，并保证所提交的文件和资料是真实、有效的。

9、我方承诺接受招标文件无任何异议，并按要求审核全部投标文件及有关附件，确认无误。

10、我方已详细审核全部投标文件及有关附件，确认无误。

11、我方承诺接受招标文件的全部内容且无任何异议。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：_____

电话：_____

投标人代表联系电话：_____

投标人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日期：_____年_____月_____日

二、采购项目承诺书

致：（采购人）_____

本承诺书作为我方参加封丘县政府采购_____（项目名称）（项目编号：_____）投标文件不可分割的一部分。我方参加本次投标特郑重作出如下承诺：

1、我方将严格履行采购文件中规定的每一项要求，保证所提供的所有货物服务均符合国家相关标准规范或强制性规定，符合采购文件各项技术参数要求的规定；

2、如无法按我方承诺完成项目，我方愿接受采购人的处理处罚，对采购人造成损失的，我方愿承担相应赔偿责任；

3、采购人验收时如发现我方所提供货物服务不符合要求，我方将立即无条件更换。如因此造成超期，我方接受采购人的处理，同时愿承担合同约定的违约责任；

4、我方提供的货物服务如不能满足采购文件要求的，采购人有权拒绝接收；

5、如评标委员会确定我方为本项目的中标（成交）候选人或中标人，在公示期内或领取中标（成交）通知书后，我方无正当理由（如自身报价失误、无法组织及时交货、资金不到位、账户无法正常使用等）放弃中标（成交）候选人资格或中标资格，我方愿接受财政部门做出的处理；

6、我方已详细阅读了本招标文件，保证可以完全响应招标文件中所有商务、技术要求，并理解你方或评标委员会对我方进行资格审查的权利，如在资格审查中发现我方存在有违规行为愿承担相应法律责任。

投标人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日期：_____年_____月_____日

三、反商业贿赂书

我方承诺：

在_____（项目名称）_____（项目编号：_____）招标活动中，我方保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

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

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

投标人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日期：_____年_____月_____日

四、使用绿色包装承诺书

我方承诺：

根据关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123 号）在政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，参考包装需求标准，我方保证做到按照要求使用绿色包装。

特此承诺！

投标人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日期：_____年_____月_____日

五、服务承诺

致：（采购人）_____

我方保证按以下承诺内容认真履行，如未履行，我方愿意承担违约责任：

.....

投标人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日期：_____年_____月_____日

第三部分 技术标文件

一、开标一览表

标题	内容
投标单位名称：	
项目名称：	
分包编号：	
报价金额（小写）：	
报价金额（大写）：	
交货及完工期：	

投标人：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日期：_____年_____月_____日

填写说明：

开标一览表中的“投标总价”应包括招标文件所规定的招标范围的全部内容，包括货物(服务)价格、培训、运费、验收、安装、调试、维护、税金等相关所有费用；

第四部分 其他部分

（投标人认为有必要提交的其他资料）