

郑州经济技术开发区京航办事处环卫清扫保  
洁和生活垃圾清运市场化服务项目A包

# 招标文件

项目编号：郑经采公开-2025-26

采购人：郑州经济技术开发区京航办事处  
采购代理机构：河南众安风险管理有限公司  
日期：二〇二五年十一月

郑州经济技术开发区京航办事处环卫清扫保  
洁和生活垃圾清运市场化服务项目A包

# 招 标 文 件

项目编号：郑经采公开-2025-26

采 购 人：郑州经济技术开发区京航办事处

采购代理机构：河南众安风险管理有限公司

日 期：二〇二五年 十一 月

---

## 申 明

本招标文件专用于“郑州经济技术开发区京航办事处环卫清扫保洁和生活垃圾清运市场化服务项目A包”项目招标，郑州经济技术开发区京航办事处对本招标文件及招标文件内容依法享有知识产权。本招标文件一经发出，投标人即视为无条件同意本声明并保证对本招标文件可能涉及的郑州经济技术开发区京航办事处商业秘密予以保密，除经郑州经济技术开发区京航办事处书面同意外，投标人不得为参与本项目投标以外的目的而出版、复制、传播、销售及  
使用本招标文件。

---

---

# 目 录

第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知	7
第三章 资格审查、评标及定标	27
第四章 合同条款及格式	33
第五章 项目采购需求	45
第六章 投标文件格式	53

---

# 第一章 招标公告

## 郑州经济技术开发区京航办事处环卫清扫保洁和生活垃圾清运市场化服务项目招标公告

项目概况

郑州经济技术开发区京航办事处环卫清扫保洁和生活垃圾清运市场化服务项目的潜在投标人应在郑州市公共资源交易中心网站（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>），点击“交易主体登陆”进入电子招投标交易平台下载所含格式（\*.ZZZF）的招标文件及资料；获取招标文件，并于2025年12月17日10时00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：郑经采公开-2025-26
- 2、项目名称：郑州经济技术开发区京航办事处环卫清扫保洁和生活垃圾清运市场化服务项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：3889600.00 元      最高限价：3889600.00 元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限价 (元)	是否专门面向中小企业	采购预留金额 (元)
1	A包	环卫清扫保洁市场化服务	2544100.00	2544100.00	是	其中小微企业 采购金额： 2544100.00
2	B包	生活垃圾清运市场化服务	1345500.00	1345500.00	是	其中小微企业 采购金额： 1345500.00

- 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：A包：对辖区8个行政村（大孙庄村、吴庄村、石王村、蒋冲村、能庄村九龙工业园区、任楼村临时安置区、黄商村、闫坟村临时安置区）进行村庄内道路保洁；沟渠、河道、水面等垃圾保洁；路肩除草；绿化带保洁；小广告清理等。使清扫保洁质量达到道牙无尘、路无杂物、设施整洁、路见本色的标准；B包：对辖区8个行政村（大孙庄村、吴庄村、石王村、蒋冲村、能庄村九龙工业园区、任楼村临时安置区、黄商村、闫坟村临时安置区）进行生活垃圾收集和清运，将相关场所和企业的生活垃圾运输到垃圾中转站，进行处理后，统一运转，保证日产日清；无积存垃圾；运输车辆应覆盖，不得遗撒，对抛洒的垃圾，司乘人员应及时处理；进一步达到安全整洁有序的文明城市环境（详见招标文件“第五章 项目采购需求”）。

---

5.2 质量要求：符合国家现行规范，达到合格标准。

5.3 服务期限：自合同签订之日起 1 年

5.4 服务地点：采购人指定地点

5.5 标包划分：本项目分为两个标包

6. 合同履行期限：自合同签订至服务期结束

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、申请人的资格要求

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2. 落实政府采购政策满足的资格要求：本项目执行促进中小企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等政府采购政策。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 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》（财库〔2016〕125 号）要求，被列入“信用中国”网站“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”和中国政府采购网“政府采购严重违法失信行为记录名单”栏目中有失信等负面信息的潜在投标人，将拒绝其参加本项目；

3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目同一合同项下的政府采购活动。（提供承诺，格式自拟）

3.3 本项目专门面向小微企业采购，投标人须提供小微企业声明函；残疾人福利性单位视同小型、微型企业（财库〔2017〕141 号）；监狱企业视同小型、微型企业（财库〔2014〕68 号），除提供声明函外还应当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。

## 三、获取招标文件

1. 获取时间：2025 年 11 月 27 日至 2025 年 12 月 03 日，每天上午 0:00 至 12:00, 下午 12:00 至 23:59。（北京时间法定节假日除外）

2. 地点：郑州市公共资源交易中心网站（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>），点击“交易主体登陆”进入电子招投标交易平台下载所含格式（\*.ZZZF）的招标文件及资料；

3. 方式：投标人凭企业 CA 密钥登录郑州市公共资源交易中心网站（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>），点击“交易主体登陆”下载所含格式（\*.ZZZF 格式）的采购文件及资料。投标人未按规定在网上下载招标文件的，其投标将被拒绝，尚未办理企业 CA 数字证书的，方式详见（[https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn//通知公告//关于数字证书\(CA\)互认功能上线试运行的通知](https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn//通知公告//关于数字证书(CA)互认功能上线试运行的通知)）。

---

---

4. 售价：0 元

四、投标截止时间及地点：

1. 时间：2025 年 12 月 17 日 10 时 00 分（北京时间）。

2. 地点：郑州市公共资源交易中心（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）电子交易平台。

五、开标时间及地点：

1. 时间：2025 年 12 月 17 日 10 时 00 分（北京时间）；

2. 地 点：郑 州 市 公 共 资 源 交 易 中 心 门 户 网 站 远 程 开 标 大 厅  
（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening>）

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》、《郑州市政府采购网》、《郑州经济技术开发区政府采购网》、《郑州市公共资源交易中心》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜：

1. 投标文件包括电子投标文件：

1.1 加密电子投标文件（.ZZTF 格式）须在投标截止时间前通过郑州市公共资源交易中心电子交易平台加密上传；

1.2 加密电子投标文件为郑州市公共资源交易中网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。

1.3 各投标人需使用本单位 CA 锁（制作投标文件时所使用的 CA 锁）对本单位的加密电子投标文件进行远程不见面方式解密。

2. 本项目采用不见面开标方式开标，各潜在投标人在投标截止时间前登陆郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅。

2.1 根据郑州市公共资源交易中心关于推行不见面开标服务的通知第（一）条投标人无需到交易中心现场参加开标会议，评标委员会不再对投标文件中涉及的相关资料原件进行验证。所有投标单位不需提供证书原件。

2.2 所有投标人应提前 60 分钟，登录郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅进行远程开标准备工作。

2.3 所有投标人登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”后，须先进行签到，其后应一直保持在线状态，保证能准时参加开标大会、投标文件的解密、现场答疑澄清等活动。

2.4 不见面开标操作说明详见郑州市公共资源交易中心网站办事指南栏目下政府采购专区中的《郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（投标人）V1.0》。

3. 本项目执行扶持中小企业发展、支持监狱企业发展、支持残疾人福利性单位发展等相关政府采购政策。

---

---

4. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业；中小微企业划分按照《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》（国统字（2017）213号）及《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）规定的划分标准为依据（符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业）。

5. 本项目支持河南省政府采购合同融资政策，详见第二章投标人须知前附表中《郑州市政府采购合同融资政策告知函》。

6. 代理服务费：依据《河南省招标代理服务收费指导意见》豫招协[2023]002号文件向中标人收取。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：郑州经济技术开发区京航办事处

地址：郑州经济技术开发区京航办事处

联系人：袁先生

联系方式：0371-69683628

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：河南众安风险管理有限公司

地址：郑州市经开区第八大街建海国际中心A座13层

联系人：常利勇

联系方式：13592636652

邮箱：hnzafxgl@126.com

3. 项目联系方式

项目联系人：常利勇

联系方式：13592636652



## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1.2.2	采购人	采购人：郑州经济技术开发区京航办事处 地址：郑州经济技术开发区京航办事处 联系人：袁先生 联系电话：0371-69683628
1.2.3	采购代理机构	采购代理机构：河南众安风险管理有限公司 地址：郑州市经开区第八大街建海国际中心A座13层 联系人：常利勇 联系电话：13592636652 邮箱：hnzafxgl@126.com
1.2.4	项目名称	郑州经济技术开发区京航办事处环卫清扫保洁和生活垃圾清运市场化服务项目A包
1.2.5	项目编号	郑经采公开-2025-26
1.3.1	预算金额	2544100.00元
1.3.2	政府采购最高限价	最高限价：2544100.00元，投标人在预算金额（政府采购最高限价）内自主报价，超过预算金额（政府采购最高限价）的报价为无效报价。
1.4.1	采购内容	对辖区8个行政村（大孙庄村、吴庄村、石王村、蒋冲村、能庄村九龙工业园区、任楼村临时安置区、黄商村、闫坟村临时安置区）进行村庄内道路保洁；沟渠、河道、水面等垃圾保洁；路肩除草；绿化带保洁；小广告清理等。使清扫保洁质量达到道牙无尘、路无杂物、设施整洁、路见本色的标准；进一步达到安全整洁有序的文明城市环境（详见招标文件“第五章 项目采购需求”）。
1.4.2	标包划分	本次招标共分为两个标包
1.4.3	服务期限	自合同签订之日起1年
1.4.4	质量要求	符合国家现行规范，达到合格标准。
1.5.1	政府采购政策	执行促进中小企业发展、促进残疾人就业、支持监狱企业发展等相关政府采购政策（ <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否）
1.6	投标人资格要求	1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。 2. 落实政府采购政策满足的资格要求：本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产

		<p>品、优先采购节能环保产品等政府采购政策。</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：</p> <p>3.1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》（财库〔2016〕125号）要求，被列入“信用中国”网站“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”和中国政府采购网“政府采购严重违法失信行为记录名单”栏目中有失信等负面信息的潜在投标人，将拒绝其参加本项目；</p> <p>3.2单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目同一合同项下的政府采购活动。（提供承诺，格式自拟）</p> <p>3.3本项目专门面向小微企业采购，投标人须提供小微企业声明函；残疾人福利性单位视同小型、微型企业（财库〔2017〕141号）；监狱企业视同小型、微型企业（财库〔2014〕68号），除提供声明函外还应当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。</p>
1.6.2	信用记录	<p>根据财库〔2016〕125号文件要求，采购代理机构将查询投标人信用记录。</p> <p>1、信用信息查询渠道：“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）、中国政府采购网（<a href="https://www.ccgp.gov.cn">https://www.ccgp.gov.cn</a>）。</p> <p>2、信用信息查询时间：投标文件递交截止时间至资格审查结束前。</p> <p>3、信用信息查询记录和证据留存的具体方式：信用信息查询记录将以网页打印稿形式与其他采购文件一并保存。</p> <p>4、信用信息的使用规则：如投标人为“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）中列入失信被执行人或税收违法黑名单的投标人，或为中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人，则其投标将被拒绝。</p> <p>采购代理机构查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。投标人自行提供的与代理机构查询信息不一致的其他证明材料亦不作为评审依据。</p>
1.6.3	是否接受联合体投标	<p><input type="checkbox"/>接受 <input checked="" type="checkbox"/>不接受</p>
1.11	踏勘现场	<p><input type="checkbox"/>组织 <input checked="" type="checkbox"/>不组织，投标人自行踏勘，无论投标人对现场考察与否，都将被视为熟悉履行合同有关的一切情况。</p>
1.12.1	投标预	<p><input type="checkbox"/>召开 <input checked="" type="checkbox"/>不召开</p>

	备会	
1.13	偏离	不允许偏离招标文件的实质性规定（评标办法如有规定，以评标办法为准）
2.2.2	投标人提出问题或要求澄清	潜在投标人对招标文件内容如有疑问或需要澄清的，应按招标公告中载明的地址以书面的形式通知到采购代理机构。
3.3	投标有效期	从投标文件提交截止之日起90日历天
3.4	投标保证金	根据《河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知》（豫财购【2019】4号）第6条的规定，投标保证金不再收取。
3.5	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.6.3	签字和（或）盖章要求	按招标文件要求，需要法定代表人或委托代理人签字或盖章的地方以法定代表人CA密钥进行电子签章为准；需要投标人盖章的地方以企业CA密钥进行电子签章为准；需要除投标人以外第三方签字或盖章的内容，需要先对纸质文件进行实物盖章或签字后再进行扫描插入到电子投标文件中。
3.6.4	投标文件	加密电子投标文件(*.ZZTF格式)一份。
4.1	投标文件密封	加密电子投标文件（.ZZTF格式）须在投标截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心（ <a href="https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/">https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/</a> ）”电子交易平台加密上传。
4.2	*投标文件递交	<p>投标文件递交截止时间：2025年12月17日上午10时00分（北京时间）</p> <p>投标文件递交地点：郑州市公共资源交易中心网站（<a href="https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/">https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/</a>）</p> <p>（1）加密电子投标文件（.ZZTF格式）须在投标截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心（<a href="https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/">https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/</a>）”电子交易平台加密上传；</p> <p>（2）加密电子投标文件为“郑州市公共资源交易中心（<a href="https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/">https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/</a>）”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。</p> <p>凡未按上述要求递交的投标文件，将被拒收或被认定为无效投标。</p> <p>本次招标不退还投标文件。</p>
4.4	样品及演示	<input type="checkbox"/> 需要 <input checked="" type="checkbox"/> 不需要
5.2	开标程序	1. 所有投标人应提前60分钟，登录“郑州市公共资源交易中心门户网站

		<p>远程开标大厅进行远程开标准备工作</p> <p>(<a href="https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening">https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening</a>)</p> <p>2. 登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”后，须先进行签到，开标时间到了之后就不能签到，其后应一直保持在线状态，保证能准时参加开标大会、投标文件的解密、现场答疑澄清等活动。</p> <p>3. 投标截止时间到，公布投标人名单。</p> <p>4. 按照电子交易平台解密的顺序开标并唱标。</p> <p>注：未在规定时间内签到、解密的投标人视为无效投标，其投标文件将被退回。</p>
7.1.1	评标委员会的组建	<p>评标委员会构成：5人，采购人代表参加评标，评标委员会由采购人代表1人以及评审专家4人组成。</p> <p>评标专家确定方式：采购人或者采购代理机构将从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。</p>
8.3	履约保证金	无
8.5	付款方式	按经开区财政拨付相关文件要求的付款方式执行，以最终合同签订为准。
9.1	代理服务费	<p>1、参考河南省招标代理服务收费指导意见（豫招协[2023]002号）的规定中相关收费规定，由中标人支付给采购代理机构。</p> <p>2、本项目代理服务费（人民币）：按照规定费率计算。</p> <p>代理服务费缴纳方式：从中标（成交）投标人的公司户账户中以转账、电汇等非现金形式转出（汇款信息需注明：项目编号+代理服务费）</p> <p>3、代理服务费收款账户信息：</p> <p>开户行：河南中牟农村商业银行股份有限公司新区分理处</p> <p>开户名称：河南众安风险管理有限公司</p> <p>帐号：00119031900000629</p>
9.2	质疑和投诉	<p>1、投标人认为采购文件、采购过程和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。</p> <p>2、提出质疑的投标人应按照财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式（详见中国政府采购网）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。</p> <p>超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，提出质疑的投标人将依法承担不利后果。</p>

		<p>3、质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见投标人须知前附表1.2.2、1.2.3。</p> <p>4、质疑投标人对采购人、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个工作日内向财政部门提起投诉。</p> <p>5、投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。</p>
9.3.1	招标文件解释	<p>招标文件的最终解释权归采购人。构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标方法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。</p>
9.3.2	郑州市政府采购合同融资政策告知函	<p>各供应商：</p> <p>欢迎贵公司参与郑州市政府采购活动！政府采购合同融资是郑州市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成交供应商，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）和《郑州市财政局关于加强和推进政府采购合同融资工作的通知》（郑财购[2018]4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，可在郑州市政府采购网“郑州市政府采购合同融资入口”查询联系。</p>
9.3.3	投标（响应）文件无效	<p>参与同一个标段（包）的投标人存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效：</p> <p>（一）不同投标人的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；</p> <p>（二）不同投标人的投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；</p> <p>（三）不同投标人的投标（响应）文件由同一电子设备打印、复印；</p> <p>（四）不同投标人的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不</p>

	<p>同投标人联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；</p> <p>（五）不同投标人的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致；</p> <p>（六）不同投标人的法定代表人（单位负责人）、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；</p> <p>（七）不同投标人投标（响应）文件中法定代表人（单位负责人）或者负责人签字出自同一人之手；</p> <p>（八）其它涉嫌串通的情形。</p>
9.3.4	<p>执行相关政府采购政策：</p> <p>1. 为贯彻落实财库[2020]46号《财政部、工信部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》、豫财购[2013]14号《河南省财政厅、河南省工业和信息化厅关于政府采购促进小型微型企业发展的实施意见》、郑财购[2019]9号《郑州市财政局关于充分发挥政府采购政策功能促进中小企业发展有关问题的通知》、郑财购〔2021〕12号《郑州市财政局关于进一步提高政府采购效率优化营商环境有关事项的通知》，本项目专门面向中小企业采购，中小企业划型标准以工信部联企〔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。投标人须提供中小企业声明函，否则不予认可。</p> <p>2. 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投标时，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，享受评标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。</p> <p>3. 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投标时，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，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>4. 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；节能产品、环境标志产品认证证书无需附在投标文件中，须在向</p>

	<p>采购人交货时予以查验，如不满足相关要求，采购人有权解除合同。</p> <p>5. 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。</p> <p>6. 根据《郑州市财政局关于限制高挥发性有机物含量产品参与政府采购活动的通知》（郑财购[2019]8号）规定，本项目如涉及到含挥发性有机物产品，应当采购使用低挥发性有机物含量的产品，相关产品必须符合低挥发性有机物含量限值技术规范，投标人需提供其所投产品符合技术规范的产品质量检测报告或其他证明材料，在项目合同签订后将中标投标人提供的产品质量检测报告或其他证明材料随采购合同一并进行备案。</p> <p>7. 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。</p> <p>8. 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。</p> <p>9. 根据政府采购政策，本项目如涉及到计算机办公设备产品，投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。</p> <p>10. 如涉及国家强制性认证产品、信息网络安全产品、正版软件，所投产品必须满足相关规定，产品证书无需附在投标文件中，须向采购人交货时予以查验，如不满足相关要求，采购人有权解除合同。</p> <p>11. 本项目所属行业：其他未列明行业。</p> <p>12. 其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。</p>
9.3.5	<p>1. 投标人注册</p> <p>投标人须注册成为《郑州市公共资源交易中心网站》会员，并取得CA密钥，凭CA密钥登录系统。</p> <p>2. 投标文件制作</p> <p>2.1 投标人通过郑州市公共资源交易中心网站-公共服务-下载专区栏目下载最新版本的投标文件制作工具安装包和签章软件，并使用安装后的最新版本投标文件制作工具制作电子投标文件。</p> <p>2.2 投标人凭CA密钥登陆会员专区下载招标文件。</p> <p>2.3 加密的电子投标文件为“郑州市公共资源交易中心（<a href="https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn">https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn</a>）”</p>

	<p>ov. cn/) ”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。</p> <p>2.4 投标人在制作电子投标文件时，要求签字盖章的招标文件格式内容若无法用电子签章完成的，投标人可以将盖章签字后的扫描图片替换到相应格式中。</p> <p>2.5 招标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，严格按照本项目招标文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标文件被拒绝的风险。</p> <p>2.6 由于本项目为不见面开标，投标人无需到开标现场参与投标签到，无需递交任何纸质资料或证明，无需交纳原件（投标文件中应附清晰的复印件或扫描件，由于模糊不清导致评标委员会无法辨别的，后果由投标人自行承担）。</p> <p>2.7 投标人应严格按照相关操作规程及要求参加远程开标会议，否则后果自负，如遇问题，可按不见面开标大厅操作手册提供的联系方式或拨打技术服务单位（国泰新点）电话：4009980000，寻求技术支持。</p> <p>3. 投标文件的递交</p> <p>3.1 加密的电子投标文件（.ZZTF 格式）须在投标截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心（<a href="https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/">https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/</a>）”电子交易平台加密上传。</p> <p>3.2 投标人无需到交易中心现场参加开标会议，评标委员会不再对投标文件中涉及的相关资料原件进行验证。所有投标单位不需提供证书原件。</p> <p>3.3 所有投标人应提前 60 分钟，登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”进行远程开标准备工作。</p> <p>（<a href="https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening">https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening</a>）</p> <p>3.4 登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”后，须先进行签到，其后应一直保持在线状态，保证能准时参加开标会、投标文件的解密、现场答疑澄清等活动。</p> <p>3.5 投标人应在解密时间内插入企业 CA 锁，输入密码，进行解密；如果在解密时间内解密失败，可再次解密；如解密时间已到不可解密。</p> <p>3.6 不见面开标操作说明详见郑州市公共资源交易中心网站办事指南栏目下政府采购专区中的《郑州市公共资源交易中心不见面开标厅操作手册（投标人）V1.0》（<a href="https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/bszn/009003/subpage.html">https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/bszn/009003/subpage.html</a>）。否则由此可能引起的签到失败、解密失败或无法解密等问题由投标人自行承担。</p> <p>3.7 逾期上传的或者未上传的投标文件，采购人不予受理。</p> <p>3.8 凡未按上述要求格式提交的投标文件，将被拒收或被认定为无效投标。</p> <p>4. 澄清与变更</p> <p>因郑州市公共资源交易中心网站平台在开标前具有保密性，投标人在投标文件递交截止时间前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自负。投标人在招标采购过程中，对招标文件、招标采购过程有异议、质疑的，均需</p>
--	---



	<p>在郑州市公共资源交易中心网站平台上提出。</p> <p>5. 若投标人出现“制作机器码”一致，机器码一致的所有投标文件均做无效文件处理。</p> <p>注：投标人应持本单位 CA 锁及时更新、维护本企业的交易主体数据库信息，并确保其信息的真实性、准确性、完整性。否则由此导致的投标失败，由企业自行承担责任。</p>
9.3.6	<p>1. 提醒：各投标人应在投标截止时间前每日关注郑州市公共资源交易中心电子平台等相关网站 是否刊登本项目招标文件澄清、修改文件，并自行下载，如由于投标人未看到澄清文件、修改文件而带来的风险，采购人不承担任何责任。</p> <p>2. 本项目实行电子开评标，获取招标文件后，请投标人（投标人）在 “ 郑州市公共资源交易 中心网站（ <a href="https://www.zzsggzy.com/">https://www.zzsggzy.com/</a> ） ” 首页 “ 办事指南 ” 栏目中下载最新版本的 “ 郑州投标文件制作工具及操作手册 ” ，安装工具软件后，使用 “ 文件查看工具 ” 打开招标文件认真阅读。制作电子投标文件时必须使用 “ 投标文件制作软件 ” 。</p> <p>3. 投标人须使用电子交易系统提供的投标文件制作工具进行电子投标文件的制作，并按要求上传经 CA 锁签章和加密的电子投标文件（.ZZTF 格式），加密电子投标文件逾期上传或者未上传的，采购人不予受理。</p>
9.3.7	<p>资格评审资料上传根据郑州市公共资源交易中心发布的《关于调整投标文件组成的通知》，投标人在编制投标文件时，须将全部资格证明材料上传至投标文件的“资格文件”模块，投标人因上传至“资格文件”模块的资格证明材料有缺失导致资格审查不通过的后果，由其自行承担。</p>
9.3.8	<p>其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。</p>

## 1. 总则

### 1.1 定义

1.1.1 采购人：“投标人须知前附表”中所述的、依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.1.2 采购代理机构：受采购人委托组织采购活动，在采购过程中负有相应责任的社会中介组织。

1.1.3 投标人：根据政府采购合同，向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.1.4 货物：指除了咨询服务以外的所有的物品、货物、装置和/或包括附件、备品备件、图纸、技术文件、用于运输和安装的包装、培训、维修和其他类似服务的供应。

1.1.5 政府购买服务：是指各级国家机关将属于自身职责范围且适合通过市场化方式提供的服务事项，按照政府采购方式和程序，交由符合条件的服务投标人承担，并根

---

---

据服务数量和质量等因素向其支付费用的行为。

1.1.6 投标文件：指投标人根据招标文件要求提交的所有文件。

1.1.7 中标人：接到并接受中标通知书，最终被授予合同的投标人。

## **1.2 项目概况**

1.2.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定对本项目进行招标。本招标文件仅适用于政府采购公开招标的服务项目。

1.2.2 本招标项目采购人：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.2.4 本招标项目名称及包号：见投标人须知前附表。

1.2.5 本招标项目编号：见投标人须知前附表。

## **1.3 项目预算金额和政府采购最高限价**

1.3.1 本招标项目的预算金额：见投标人须知前附表。

1.3.2 本招标项目的政府采购最高限价：见投标人须知前附表。

## **1.4 采购需求、服务期限、质量要求**

1.4.1 本次采购需求：见投标人须知前附表。

1.4.2 标包划分：见投标人须知前附表。

1.4.3 本招标项目的服务期限：见投标人须知前附表。

1.4.4 本招标项目的质量要求：见投标人须知前附表。

## **1.5 政府采购政策及采购进口产品**

1.5.1 本项目执行的政府采购政策：见投标人须知前附表。

1.5.2 经财政部门核准允许采购进口产品：见投标人须知前附表。

## **1.6 投标人资格要求**

1.6.1 投标人应具备承担本项目的资格条件、能力和信誉。

(1) 资格条件：见投标人须知前附表；

(2) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.6.2 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 为本招标项目前期准备提供设计或咨询服务的；

(3) 为本招标项目提供招标代理服务的；

(4) 被责令停业的；

- 
- 
- (5) 被暂停或取消投标资格的；
  - (6) 本次政府采购活动前三年内，在经营活动中有严重违法记录的；
  - (7) 被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的；

(8) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位；

1.6.3是否接受联合体：见投标人须知前附表。

## **1.7 费用承担**

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

## **1.8 保密**

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

## **1.9 语言文字**

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

## **1.10 计量单位**

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## **1.11 踏勘现场**

1.11.1采购人是否组织现场踏勘：见投标人须知前附表。

1.11.2投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.11.3投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

## **1.12 投标人提出问题或要求澄清**

1.12.1本次招标是否召开投标预备会：见投标人须知前附表。

1.12.2投标人提出问题或要求澄清：潜在投标人对招标文件内容如有疑问或需要澄清的，应按招标公告中载明的地址以书面的形式通知到采购代理机构。

## **1.13 偏离**

是否允许负偏离：见投标人须知前附表。

# **2. 招标文件**

## **2.1 招标文件的组成**

2.1.1本招标文件包括：

招标文件用以阐明本次招标的技术服务要求、招标投标程序和合同条件。

招标文件由下述部分组成：

---

## 第一章 招标公告

## 第二章 投标人须知

## 第三章 资格审查、评标及定标

## 第四章 合同协议书

## 第五章 项目采购需求

## 第六章 投标文件格式

2.1.2根据本章第1.12款、第2.2款和第2.3款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

### 2.2 投标人要求对招标文件澄清

2.2.1投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。

2.2.2潜在投标人对招标文件内容如有疑问或需要澄清的，应按招标公告中载明的地址以书面的形式通知到采购代理机构。

### 2.3 招标文件的修改

2.3.1采购人可以书面形式修改招标文件，澄清或者修改将在原招标公告发布媒体上发布信息更正公告。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足15天，并且修改内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2投标人收到修改内容后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该修改。

## 3. 投标文件

### 3.1 投标文件的组成

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、资格审查资料
- 五、技术部分
- 六、商务部分
- 七、其他材料

招标文件附件中给定格式的，投标人必须使用招标文件提供的格式，但表格可以按同样格式扩展，招标文件附件中未给定格式的，投标人可以自拟格式。

---

---

3.1.2招标文件中的每个标段（包），是项目招标不可拆分的最小投标单元，投标人必须按此分标段（包）编制投标文件，提交相应的文件资料，拆分别标段（包）投标将视为非实质性响应招标文件而不予接受。

### **3.2 投标报价**

3.2.1本项目政府采购预算（最高限）价见投标人须知前附表。投标人结合企业自身情况在政府采购预算（最高限）价内自主报价，超过政府采购预算（最高限）价的报价为无效报价。

3.2.2投标人应按照招标文件要求的投标报价表格式填写提供各项服务的单价、分项总价和总投标价。如果单价、分项总价和总投标价之间有差异，按照7.10项之规定修正：

3.2.3投标总报价应是完成本招标文件规定的采购需求所列项目的全部费用。

3.2.4投标人对每种服务只允许有一个报价，采购人和采购代理机构不接受有任何选择报价的投标。投标人根据上述规定所作分项报价的目的只是为了评标时对投标文件进行比较的方便，但并不限制采购人订立合同的权力。

3.2.5投标报价应完全包括招标文件规定的服务范围，不得任意分割或合并所规定的分项。

3.2.6投标人不得以任何理由在开标后对投标报价予以修改，报价在投标有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。最低报价不能保证一定中标。

3.2.7评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

### **3.3 投标有效期**

3.3.1除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为开标之日起90日历天。投标有效期不足的将被视为非响应投标而予以拒绝。

3.3.2在投标有效期内，投标人撤销或修改其投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3在特殊情况下，采购人和采购代理机构可征求投标人同意延长投标有效期，这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝这种要求。同意延长投标有效期

---

---

的投标人将不会被要求也不允许修改其投标文件。

### **3.4 投标保证金**

见投标人须知前附表。

### **3.5 资格审查资料**

3.5.1 详见投标人须知前附表中投标人资格条件、能力规定的内容。

### **3.6 投标文件的编制**

3.6.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.6.2 投标文件应当对招标文件有关交付使用时间、服务期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、采购需求等实质性内容作出响应。投标文件应按规定的格式填写，内容齐全且关键字迹清晰可辨；

3.6.3 投标文件应由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位公章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。

3.6.4 投标文件份数见投标人须知前附表。

## **4. 投标**

### **4.1 投标文件的密封**

4.1.1 投标文件的密封：见投标人须知前附表。

### **4.2 投标文件的递交**

4.2.1 投标文件递交截止时间：见投标人须知前附表。

4.2.2 投标文件递交地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期提交或者未按照招标文件要求解密的投标文件，将被判定为无效投标文件。

### **4.3 投标文件的修改与撤回**

4.3.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。

4.3.2 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

4.3.3 从投标截止时间至投标人在投标文件中载明的投标有效期满期间，投标人不得撤回其

---

---

#### 4.4样品及演示（本项目不适用）

递交样品要求：见投标人须知前附表。

演示要求：见投标人须知前附表。投标，否则采购人及代理机构将对相关投标人进行投诉。

### 5. 开标

#### 5.1 开标时间和地点

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。

#### 5.2 开标程序

开标会议由采购代理机构人员主持，主持人按下列程序进行开标会议：

- （1）采购人解密；
- （2）投标人解密；
- （3）唱标；
- （4）电子签章；
- （5）开标结束。

#### 5.3 开标疑义

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，应当场提出询问，采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问应当及时处理。

### 6. 资格审查

6.1 按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的规定，公开招标项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

6.2 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

（1）招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

（2）招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

6.3 投标文件出现下列情形之一的，由资格审查小组审查后按无效投标文件不再进行评审：

- （1）投标人不符合国家法律法规所规定资格条件；

---

---

(2) 投标人不符合招标文件规定的资格条件；

## **7. 评标**

### **7.1 评标委员会**

评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

评标委员会成员人数以及评审专家的确定方式见投标人须知前附表。

### **7.2 评审专家回避**

评审专家与参加采购活动的投标人存在下列利害关系之一的,应当回避:

(1) 参加采购活动前三年内,与投标人存在劳动关系,或者担任过投标人的董事、监事,或者是投标人的控股股东或实际控制人;

(2) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系;

(3) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

评审专家发现本人与参加采购活动的投标人有利害关系的,应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的投标人有利害关系的,应当要求其回避。

各级财政部门政府采购监督管理工作人员,不得作为评审专家参与政府采购项目的评审活动。

### **7.3 评标委员会职责**

评标委员会负责具体评标事务,并独立履行下列职责:

7.3.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求;

7.3.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明;

7.3.3 对投标文件进行比较和评价;

7.3.4 确定中标候选人名单,以及根据采购人委托直接确定中标人;

7.3.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为;

### **7.4 评标委员会成员变更**

评标委员会评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的,采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效;无法及时补足评标委员会成员的,采购人或者采购代理机构应当停止评标活动,封存所有投标文件和开标、评标资料,依法重新



---

---

组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效；采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

### **7.5 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。

### **7.6 评标办法**

7.6.1 本项目采用的评标办法：见投标人须知前附表；

7.6.2 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。

### **7.7 无效投标文件**

投标文件出现下列情形之一的，由评标委员会审核后按无效投标文件不再继续评审：

- (1) 投标文件未按照招标文件要求进行签署、盖章；
- (2) 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；
- (3) 投标报价高于招标文件设定的项目预算（政府采购最高限价）；
- (4) 不满足招标文件规定的不允许偏离的实质性要求和条件；
- (5) 投标有效期不足的；
- (6) 参与同一个标段（包）的投标人存在投标人须知前附表规定的投标（响应）文件无效情形；
- (7) 投标文件附有采购人不能接受的条件的。

### **7.8 串通投标**

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；

### **7.9 投标文件的澄清**

7.9.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错

---

---

误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正；

7.9.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，在评标委员会规定时间内在公共资源交易中心系统内提交；

7.9.3 投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

## **7.10 错误的修正**

7.10.1 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照政府采购货物和服务招标投标管理办法第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

7.10.2 允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方；

7.10.3 在对投标文件进行详细评审之前，评委会将确定每一投标是否对招标文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离和保留；

重大偏离和保留是指对招标文件规定的范围、质量和性能产生重大或不可接受的偏差，或限制了采购代理机构、采购人的权力和投标人的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

## **7.11 评标的确定**

7.11.1 评标委员会对经过初审的投标，按照招标文件规定的评标方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审并推荐中标候选人或根据采购人委托直接确定中标人。

7.11.2 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。

7.11.3 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。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及理由，否则视为同意评标报告。

## **7.12 保密及其它注意事项**

7.12.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评委会内独立进行，采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员应对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任；

7.12.2 评委会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人；

7.12.3 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。否则其投标可能被拒绝；

7.12.4 为保证评标的公正性，开标后直至授予投标人合同，评委不得与投标人私下交换意见；

7.12.5 在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外；

## **8. 授予合同**

### **8.1 中标结果及公告**

8.1.1 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。

8.1.2 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。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招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

8.1.3 采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

8.1.4 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，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。公告发布媒介同招标公告。

---

---

8.1.5中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限以及评审专家名单。

8.1.6中标公告期限为1个工作日。

## **8.2 中标通知书**

8.2.1在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构向中标人发出中标通知书；

8.2.2中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

8.2.3中标通知书将作为进行合同谈判和签订合同的依据。

## **8.3 履约保证金：见投标人须知前附表**

## **8.4 签订合同**

8.4.1采购人应当自中标通知书发出之日起2日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。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。

8.4.2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。

8.4.3政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

8.4.4采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。

8.4.5如果中标人未按上述规定执行，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

## **8.5付款方式：见投标人须知前附表**

## **9. 其他**

9.1招标代理服务费：中标人在领取中标通知书时向采购代理机构一次性支付本项目的招标代理服务费，招标代理服务费收费标准及金额见投标人须知前附表。

9.2质疑投诉：见投标人须知前附表。

9.3需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

### 第三章 资格审查、评标及定标

一、资格评审由采购人或采购代理机构负责，资格评审不合格的投标文件不进入评审。

评审因素	评审标准
营业执照	具备有效的营业执照
资格承诺声明函	符合招标文件的规定
信用记录	符合第二章“投标人须知前附表”规定
其他要求	符合第二章“投标人须知前附表”规定

1. 资格审查：开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

2. 本资格审查人员依据本章资格性审查表规定的标准对投标文件进行资格性审查，以确定投标投标人是否具备投标资格，如资格审查条件全部符合，可进行下一步评审；如有任何一项资格条件不满足，其投标按无效标处理。

3. 资格审查时，所有材料以电子评标系统上传资料为准。

4. 资格审查材料必须是清晰、完整的，投标人应将相关证件的变更、延期等材料一并提供，投标人应对资料的真实性、合规性负责。

5. 要求提供但未提供、未按要求提供的、提供的材料不能准确载明资格审查因素，均视为不响应招标文件要求，其投标做无效标处理。

6. 合格投标投标人不足3家的，将不进入下步评审。本项做废标处理，采购人依法重新组织招标活动。

二、评标方法：采用综合评分法

三、评标原则：

1. 按照“公正、公平”的原则对待所有投标人。

2. 坚持招标文件的所有相关规定，公平评标。

3. 每个投标人最终得分以评标委员会所有评委打分的平均值计算，计分过程中按四舍五入的原则，取小数点后三位，最终保留小数点后两位。

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

四、定标原则：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，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人确定。

#### 五、评标：

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。

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。

符合性审查		
评审因素		评审标准
投标文件制作机器码		不同响应文件制作机器码不一致
投标文件签字盖章		按照招标文件要求签字、盖章
报价唯一		只能有一个有效报价，且未超过采购预算（政府采购最高限价）
服务期限		符合投标人须知前附表的规定
质量要求		符合投标人须知前附表的规定
合同履行期限		符合投标人须知前附表的规定
投标有效期		符合投标人须知前附表的规定
其他实质性要求		符合招标文件中规定的其他实质性要求
详细评审标准		
条款内容		编列内容
2.2.1 分值构成 (总分 100 分)		(1) 投标报价：15 分 (2) 技术部分：70 分 (3) 商务部分：15 分
条款号	评审因素	评审标准
2.3.2 (1) 投标报价 (15 分)	投标报价 15 分	本项目以满足招标文件要求且投标报价最低的为评标基准价，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：

		<p>报价得分=(评标基准价 / 评标报价) ×15分</p> <p>注：1、采购人、采购代理机构根据郑财购【2022】5号文件要求本项目全额预留给小微企业。</p> <p>2、本项目专门面向小微企业采购只接受小微企业参加，投标人应当按照文件格式的要求出具《中小企业声明函》，评审中价格将均不予扣除；</p> <p>3、为确保服务质量和诚信履约，当投标人投标报价明显低于通过资格性审查和符合性审查的其他投标人时，使其投标报价可能低于其个别成本的，评标委员会可对其质询，并要求该投标人做出书面价格构成说明和提供必要的书面证明材料，该投标人不能或拒绝合理说明或提供证明材料的，评标委员会应按无效投标处理。</p>
2.3.2 (2) 技术部分 (70 分)	<p>服务管理 架构体系 10分</p>	<p>投标人应根据企业自身实力及采购需求，针对本项目组建服务管理架构体系，内容包括但不限于管理组织架构、职责分工、人员及设备配备等：</p> <p>1、针对本项目有完善管理组织架构体系，职责分工明确、合理，人员及设备配备充足，完全能够满足采购人的需求与符合本区域实际情况的，得10分；</p> <p>2、针对本项目有较完善管理组织架构体系，职责分工清晰，人员及设备配备满足项目需求的，得7分；</p> <p>3、针对本项目有管理组织架构体系，职责分工，人员及设备配备，虽然能够基本满足项目的需要，但方案内容有待加强的，得3分；</p> <p>4、方案不可行或缺项得0分。</p>
	<p>日常清扫 保洁工作 方案15分</p>	<p>投标人应根据企业自身实力及采购需求，针对本项目编制人工保洁清扫作业方案及作业量清单，方案内容包括但不限于服务工作流程、现场作业管理、日常工作任务安排、人工作业方案等：</p> <p>1、针对本项目服务工作流程清晰完整、现场作业管理制度完善、日常工作任务安排、人工作业方案全面、合理，可行性强，完全能够满足采购人的需求，得15分；</p> <p>2、针对本项目服务工作流程清晰、现场作业管理制度完善、日常工作任务安排、人工作业方案较全面合理，满足项目需求的，得10分；</p>

		<p>3、针对本项目有服务工作流程、现场作业管理制度、日常工作任务安排、人工作业方案，虽然能够满足项目的需要，但方案内容有待加强的，得5分；</p> <p>4、方案不可行或缺项得0分。</p>
	<p>管理人员及工作人员配备实施方案15分</p>	<p>投标人应根据企业自身实力及采购需求，针对本项目制定管理人员及工作人员配备计划方案，内容包括但不限于管理组织架构、作业人员管理制度、职责分工、人员配备等。</p> <p>1. 管理人员及工作人员配备计划方案完善，职责分工明确、合理，作业人员管理制度完善，人员及设备配备齐全，完全能够满足采购人的需求，得15分；</p> <p>2. 管理人员及工作人员配备计划方案较为完善，职责分工清晰，作业人员管理制度完善，人员及设备配备较为科学、合理，可以满足项目的需要，但有个别细节需要进一步完善或提高者的，得10分；</p> <p>3. 管理人员及工作人员配备计划方案基本完善，职责分工基本清晰，有作业人员管理制度，虽然能够满足项目的需要，但方案内容有待加强的，得5分；</p> <p>4. 方案不可行或缺项得0分。</p>
	<p>作业工具、劳保用品配置计划方案10分</p>	<p>投标人应根据《郑州市城市市容和环境卫生管理条例》及采购需求，编制环卫清扫保洁作业所需工具（设备）配置计划方案，方案内容包括但不限于作业所需工具（设备）用品等配置清单、作业所需工具（设备）用品管理制度等。</p> <p>1、针对本项目作业所需工具（设备）用品配备齐全，作业所需工具（设备）用品管理制度完善，针对性和可行性强，完全能够满足采购人需求的，得10分；</p> <p>2、针对本项目作业所需工具（设备）用品配备齐全，作业所需工具（设备）用品管理制度完善，可以满足项目需求的，得7分；</p> <p>3、针对本项目有作业所需工具（设备）用品，有作业所需工具（设备）用品管理制度，虽然能够满足项目的需要，但方案内容有待加强的，得3分；</p> <p>4、方案不可行或缺项得0分。</p>
	<p>安全管理制度及保</p>	<p>投标人应根据企业自身实力及采购需求，针对本项目制定日常作业人员及设备的安全保障方案及措施，方案内容包括安</p>



	障措施 10分	<p>全管理制度、安全保障方案及措施、作业人员及设备安全培训方案等。</p> <p>1、针对本项目日常作业人员及设备的安全保障方案及措施，方案内容包括：安全管理制度、安全保障方案及措施、作业人员及设备安全培训方案，完全能够满足采购人的需求，符合本区域实际情况的，得10分；</p> <p>2、针对本项目有安全制度及保障措施、作业人员及设备安全培训方案，可以满足项目需要的，得7分；</p> <p>3、针对本项目有安全制度及保障措施、作业人员及设备安全培训方案，但方案内容有待加强的，得3分；</p> <p>4、方案不可行或缺项得0分。</p>
	应急预案和紧急事件处置措施10分	<p>投标人应根据企业自身实力及采购需求，针对本项目制定重大活动、重要节日、特殊天气、交通事故、撒漏事故、突发检查考核等应急突发事件的保障方案及措施：</p> <p>1、针对本项目重大活动、重要节日、特殊天气、交通事故、撒漏事故、突发检查考核等应急突发事件的保障方案及措施内容详实、针对性强，完全能够满足采购人需求的，得10分；</p> <p>2、针对本项目重大活动、重要节日、特殊天气、交通事故、撒漏事故、突发检查考核等应急突发事件有保障方案及措施，可以满足项目需要的，得7分；</p> <p>3、针对本项目有重大活动、重要节日、特殊天气、交通事故、撒漏事故、突发检查考核等应急突发事件有保障方案及措施，但方案内容有待加强的，得3分；</p> <p>4、方案不可行或缺项得0分。</p>
2.3.2 (3) 商务部分 (15 分)	业绩 6分	<p>投标人2022年1月1日以来具有类似业绩的，有一项得2分，最多得6分。（以合同签订时间为准，投标文件中附合同或合作协议复印件须加盖投标人公章）</p>
	服务承诺 9分	<p>投标人应根据企业自身实力及采购人需求，针对本项目作出相应的承诺，内容包括但不限于以下内容：</p> <p>1、在采购人遇到临时重大活动时给予积极配合的承诺；</p> <p>2、发生意外后的意外伤害赔偿及善后工作的承诺；</p> <p>3、再招聘作业人员用工符合年龄满18周岁以上60周岁以下、具备履行职责的身体条件的承诺；</p> <p>4、前三个月内不主动裁减现有保洁作业人员的承诺；</p>

		<p>5、自用工之日起一个月内，用工单位与环卫职工签订劳动合同，为职工缴纳人身意外伤害保险的承诺；</p> <p>6、按照《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国劳动法》《职工带薪年休假条例》及郑州市政府要求，发放高温津贴、带薪年假、支付加班或者延长工作时间工资的承诺；</p> <p>7、前期接管方案及合同到期时的交接承诺；</p> <p>8、独立解决道路伤亡事故和用工等纠纷的承诺。</p> <p>每缺少一项扣1分，扣完为止。</p>
		<p>投标人针对本项目解决应急情况的时效性和保障措施，内容符合项目实际情况得1分，否则不得分。</p>
<p>各评委按照评标因素对投标人分别进行独立评审打分，取所有评委打分分数的算术平均值作为该投标人的各项得分，计算结果保留2位小数，第3位四舍五入。各评标因素得分相加为该投标人的最终得分。</p>		
<p><b>注：</b>投标人在投标文件中提供的资料应该真实、准确、清晰可辨，如提供虚假证明材料，在评审过程中发现的，按无效投标处理；已取得中标资格的，无论该行为是否影响中标，均取消其中标资格，该投标人还应承担由此引起的其他经济、法律责任。</p>		

---

---

## 第四章 合同条款及格式

甲方：

地址：

联系人及电话：

乙方：

地址：

联系人及电话：

甲、乙双方根据招标编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目的招标结果，按照招标文件、中标通知书等相关内容和国家法律法规要求，经双方协商同意签订协议。

### 一、项目概况

项目名称：\_\_\_\_\_

服务范围：\_\_\_\_\_

### 二、服务期限和中标价格

服务期限：自合同签订之日起1年，自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，中标价：元（大写：人民币\_\_\_\_\_）。

三、付款方式：每季度支付一次服务费。

### 四、服务质量标准

能庄(九龙工业园区商业街)道路采用三级道路保洁管理标准，其他村庄及道路采用城乡结合部道路保洁标准。

#### （一）人员要求

1. 为使道路清扫保洁市场化运作工作稳步推进，进一步稳定现有环卫工人队伍，确保道路清扫保洁工作的延续性，\_\_\_\_\_负责对现有环卫工人采取“人随路走”的方式，乙方优先进行接收聘用。

2. 乙方保证每月给聘用人员工资发放不得低于郑州市环卫规定发放标准。

3. 环卫用工符合环卫用工标准、具备履行职责的身体条件、技术岗位人员应具有相应的资质。

4. 拟投入本项目的工作人员年龄不得超过60岁，身体健康。并保证所配备人员一年一次的体检。

5. 用工后缴纳相关职工意外伤害保险，按国家要求发放相关补助、不拖欠工人工资，

---

---

因乙方未按约定发放相关补助、拖欠工人工资等引起的纠纷与甲方无关。

6. 街道物业化管理、清扫保洁人员应统一着装，在服装上有醒目的甲、乙方标志。

## （二）清扫保洁要求

### 1. 商业街

1.1.1 能庄(九龙工业园区商业街)清扫要求：九龙工业园区商业街道采用三级道路保洁管理标准。

1.1.2 清扫作业应达到路面净，路侧石净，无烟头、纸屑、瓜果皮核、塑料袋、灰土砖石等废弃物，做到路见本色；辖区主次干道每日上、下午各扫1次。

1.1.3 基本执行“双五”、“两个五”标准。即城市道路每平方米浮土含量不超过5克，地表垃圾停留时间不超过5分钟；环境卫生做到“五净”（五净：车行道净、人行道净、侧石净、标志线净、树穴净）、“五无”（五无：无积存垃圾、无污泥积水、无烟头痰迹、无浮土积存、无乱贴乱画）标准。果皮箱每日清掏2次、擦洗1次。

### 2. 辖区其他村庄保洁要求

2.2.1 其他行政村：大孙庄、吴庄、石王、蒋冲、任楼、黄商、闫坟达到城乡结合部保洁管养标准。

2.2.2 村内主要道路清扫保洁做到“一日两扫、全天保洁”。硬化路面：路面上的积尘用铁锹产出干净，然后用大扫把按压式清扫，非硬化路面：有小坑的用土进行平整，路面要求平整。第一次普扫时间为早上5:00-7:00；二次普扫时间统一为春、秋、冬季下午13:30-14:30；夏季下午14:00-15:00。

2.2.3 村庄环境达到并保持“三无、一规范、一眼净”标准。

2.2.4 村内沟渠、坑塘生活垃圾漂浮物的打捞及岸坡的清扫保洁，沟渠、坑塘皇坡无垃圾漂浮物。

2.2.5 无环卫工人焚烧垃圾现象，道路清扫保洁人员清扫保洁工具齐全。

2.2.6 道路车行道、人行道及绿化带内废弃物、如果皮、纸屑、苏膜、烟蒂迹等不得大于零废弃物控制指标，且路面无污水。

2.2.7 保洁员统一穿反光工作服，着装整洁，胸配工作牌，作业时做到文明作不漏扫、甩扫，控制扬尘，避免妨碍行人；注意来往行人和车辆，做到安全作业和规范作业。

2.2.8 清扫保洁作业至两边建筑物基石，道路岔口清扫向外延5米。

2.2.9 雨天作业，须穿着有反光条的雨衣。如遇大雨先将窖井盖表面污物扫净，把路

---

---

段积水推入客井，停雨后，把水推净后方可下班。

2.2.10 遇雪天，雪后及时清除路牙，清除的冰雪有序堆放在向阳处，清扫的积雪有绿地的撒入绿地，没有绿地的倒入污水井或工地、空地。

2.2.11 对地面上小广告乱涂、乱贴进行擦洗和清理。

2.2.12 对发现的偷倒建筑垃圾，及时上报，及时处理。对道路“抛、洒、滴、漏”现象，将组织巡查车辆，做到及时发现及时上报，及时解决。

2.2.13 定期组织人员对辖区进行集中排查，清理卫生死角及积存垃圾。

2.2.14 配合办事处做好临时突击环境卫生整治任务，做到人员及时到位，保证整治效果达到标准。

### 3. 其他保洁服务要求

#### 3.1 村庄内背街小巷清理要求

背街小巷视线范围内无杂草、杂物、碎砖拉瓦，建筑废弃物与道路打扫标准相同，碎砖烂瓦，建筑废弃物与道路打扫标准相同，碎砖拉瓦建筑废弃物要求全部清理干净。

#### 3.2 路肩清理要求

路肩高出地面的尽可能修正为与地面持平，实在不能进行路面修整成一个平面的，要求将路肩齐边及路肩到硬化路面的距离相等，视觉上呈现出一条直线。

#### 3.3 杂草清理要求

路边两边路肩上杂草要求清理干净，路边与空地的要求将清理至空地内 1-2 米距离，但必须是齐边有明显界限。

#### 3.4 杂物清理要求

路边能挪动的杂物一律清理干净，与办事处或村“两委”进行协商配合，如遇到不能清理的摆放整齐。

#### 3.5 垃圾桶要求

垃圾桶擦拭要求每天必须进行擦拭，将此项通知到保洁员，规定为硬性要求；垃圾桶摆放必须是统一直线摆放，道路两边可穿插，但是同一侧必须摆放整齐。

1) 垃圾桶摆放整齐，无残缺、破损、封闭性好、外观整洁，定期清洗，保持桶内干净、无污渍。

2) 对垃圾桶表面要做到天天清擦。不许有痰迹、粘贴物、对喷涂广告及时清除。

3) 垃圾桶要随时检查，箱内垃圾不许满溢，发现装满，保洁员要定期对垃圾箱进行

---

---

清擦，以保证垃圾箱的清洁卫生。

4) 定期检查，发现箱体损坏，立即上报维修。

5) 随时清理垃圾桶附近的垃圾、积水及积雪、杂草等杂物，保持垃圾箱周围干净、无杂物。

6) 夏天定期对垃圾桶进行一次药物消毒。

7) 垃圾桶按指定位置摆放固定，发现移动以及固定物松动，或者丢失、损坏等情况，要立即恢复原位并上报有关部门进行修理。

### 3.6 清理小广告要求

日常保洁时注意小广告的粘贴情况，做到随有随清，在日常工作中做到“一发现，即清除”。

1) 在进行集镇村庄“牛皮癣”清理过程中，均使用外墙涂料，不使用其他材料进行作业。涂写类做到粉刷彻底。在清理过程中，首先保证覆盖彻底，不出现清理后，涂写文字等墙面上仍能呈现的现象。其次注意与底色的协调、涂刷规范，避免在清理后形成“白癫风”“癣上癣”等现象。在1平方米的立面内出现两个以上涂写或清理痕迹时，即对该立面进行整体清理(粉刷)。

2) 对于特殊材质(大理石、釉面砖等) 立面上的“牛皮癣”，使用专业设备及相应材料进行清洗。对外立面为油漆的设备、设施，用同色油漆进行覆盖。

3) 除集镇村庄“牛皮癣”作业严格做到“色、形、洁、美”的有机结合根据不同墙体颜色，备足涂料，配好颜色，尽量涂上与墙体颜色相近或基本一致的涂料，最大限度将污染清除恢复到原来的色泽即“色”。按“形”对整改的被污染墙面要求有统一的覆盖形状(四方形、正方形)，并有完整的轮廓。而“洁”是对要涂刷覆盖的墙面，按照“一刮、二铲、三粉刷”的程序操作，力求达到整体干净整洁。最后以“美”结束，力求使整治覆盖的墙面在“色、形、洁”方面与周边环境协调和谐，有一定的美观。

### 3.7 河渠清理要求

无垃圾漂浮、无污泥堆积、河道两岸无杂草杂物，确保河道排水畅通。整体要求：所属辖区做到环卫“标准化”，达到“四净五无”即路面净、树穴净、沟渠净、里面净，无废弃堆积物、无纸屑、无污泥脏水、无人畜粪便、无白色污染。村内及周边无垃圾堆放、无污水横流、无杂物挡道，日常生产生活物品堆放规范有序，主次干道两侧环境干净。村庄公路、河道及周边外围区域，要按照区域的划分，进行彻底整治，视野范围内

---

---

无白色漂浮垃圾、无死角垃圾、无积存垃圾。

## 五、安全信访

1. 环卫人员、管理人员、清扫的招用由乙方负责安排。为了保证环卫队伍的相对稳定，原则上乙方接管环卫服务项目 3 个月内不予辞退原有环卫工人，3 个月后可按乙方考核要求考核所有人员，如考核不达标辞退人员要有依有据并一个月内辞退人员不能超过 10 人，乙方负责对管理人员、清扫的工作管理，其招用的工作人员工资福利由乙方负责。在协议期内乙方清扫中的一切矛盾、纠纷、信访、安全等问题均由乙方负责调解、协调和赔偿，不能影响正常的清扫工作。

2. 乙方有义务为作业人员购买人身意外伤害等保险，在协议期内产生的一切安全及责任事故均由乙方自行处理，与甲方无关，甲方因处理事故或纠纷对外承担责任的，甲方有权向乙方追偿，乙方还需承担甲方追索款项产生的费用（包括但不限于诉讼费、保全费、公告费、鉴定费、律师费、交通费等）。

## 六、监督检查

甲方对乙方提供的清扫服务享有监督权与检查权，有权对乙方提出意见和建议。

## 七、考核细则

1. 甲方根据《京航办事处环境卫生考核评分及扣款标准》（见附件）对乙方的街道物业化管理及清扫保洁作业质量进行日检查和月考评，并填写《京航办事处环境卫生保洁检查记录表》，此表作为对乙方考核的依据，乙方考核通过，甲方与乙方签订下年合同，若乙方考核不通过，甲方可根据实际情况，终止与乙方的合作，不再签订此合同，重新招标。

2. 甲方要建立完善的内部日常巡查制度和台账，并把月检查结果以简报的形式及时上报办事处主要领导并做好备案工作。

3. 甲方每月月底根据检查考评结果对乙方的扣款和应付款项向乙方进行通报并由乙方负责人签字确认，每月汇总一次，在支付乙方服务费前进行扣除。

4. 甲方根据上级文件要求随时对《京航办事处环境卫生考核评分及扣款标准》进行更新。

## 八、其它事项

（一）甲乙双方双方应当共同遵守国家法律、法规及地方政府规章，履行各自的权利和义务。

---

---

(二) 甲乙双方不得违约, 不得擅自终止协议, 如单方因特殊原因不能履行协议和义务应提前三个月以书面形式告知对方, 并向对方按协议价的 10% 支付违约赔偿金, 同时终止协议 (不可抗力除外)。

(三) 如遇以下情况, 甲方有权解除协议, 损失由乙方承担:

1. 乙方在工作中, 不能按标准完成工作任务, 在市 (区) 卫生城市管理和爱国卫生运动检查评比中, 被评为黑旗单位的, 根据财政扣款具体费用对乙方进行对应扣款, 当年两次被评为黑旗单位的, 办事处有权随时解除合同, 损失由乙方承担。

2. 乙方在工作中出现打架斗殴、吃拿卡要等违法违纪行为, 引起舆论、舆情造成恶劣社会影响的。

3. 协议签订后, 乙方要在约定时间内将人员全部到位。

(四) 如遇重要活动或节日, 乙方应服从办事处要求增加工作班次, 积极配合办事处要求进行作业, 不得以时间紧人员不足等问题给办事处增加负担或要求办事处追加资金。

(五) 乙方在合同期间不得以任何理由进行转包, 如发现有转包现象, 办事处有权随时解除合同。

(六) 本协议未尽事宜, 经双方协商解决。如协商不成, 应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

(七) 本协议一式肆份, 甲方贰份, 乙方贰份, 具有同等法律效力。本协议自双方法定代表人或授权委托人签字并盖章之日起生效。

附件: 京航办事处环境卫生考核评分及扣款标准 (该附件经乙方盖章确认, 与本协议具备同等效力)

甲方:

乙方:

(盖章)

(盖章)

法定代表人或委托人:

法定代表人或委托人:

联系方式:

联系方式:

送达地址:

送达地址:

注: 此文本仅供参考, 合同签订双方可根据项目的具体要求自行修订相关内容。

协议签订时间: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 附件：考核标准

按照百分制进行考核，扣1分罚款100元。

类别	考核项目	扣分（加分）标准	扣款标准	备注
人员管理（10分）	1. 环卫保洁工作没有建立定期工作例会制度。	扣1分	扣款100元	
	2. 环卫保洁管理制度不完善，无保洁人员管理制度；无检查评比制度；无奖惩制度；没有建立环境卫生检查、评比记录台账。	少1项扣1分	少一项扣款100元	
	3. 未对环卫保洁人员进行定时定期的培训（培训周期为半年），无培训内容和记录。	发现一次扣0.5分	发现一次扣款50元	
	4. 未遵守会议制度，未按通知要求按时到达指定地点。	每人次扣0.2分	每人次扣款20元	
	5. 日常工作上报资料不及时或者虚报谎报。	每次扣0.1分	每次扣款10元	
	6. 上级部门批示回复文件或者领导交办工作上报资料不及时或虚报谎报。	每次扣1分	每次扣款100元	
	7. 环卫负责人通讯不畅通。	视情节每次扣0.1-0.5分	视情节每次扣款10-50元	
	8. 建立公司管理人员与环卫工作人员微信工作群，公司相关环卫工作人员未及时回复群里发布的信息。	每次扣0.5分	每次扣款50元	
	9. 公司相关环卫工作人员要每日要例行在微信群里上传工作照片（每日不少于10张，内容包含：日常人工清扫保洁；果皮箱、工具箱管养；人工巡回保洁；道路扬尘治理；环境卫生整治；专项整治等）。	每少一张扣0.1分	每少一张扣款10元	
	10. 未按要求配备环卫保洁人员数量（无故缺岗）。	每人次扣0.2分	每少一人扣款3天工资	
	11. 环卫保洁人员迟到、早退、交接班有空挡。	每项每人次扣0.1分	每项每人扣款10元	
	12. 环卫保洁人员作业时间离岗、串岗超30分钟未到岗。	每项每人次扣0.1分	每项每人扣款10元	
	13. 作业时未按要求着装、着装不整齐、穿拖鞋者。	每项每人次扣0.1分	每项每人扣款10元	
	14. 村内垃圾中转站日产日清，堆放超过10立方者。	每立方扣1分	每立方米扣款100元，以此类推，（不足1立方米，按1立方米算）	
	15. 保洁车车容不整、车况不好、车身周边有悬挂物。	每项扣0.1分	每项扣款10元	
	16. 环卫工人保洁工具配备不齐全，保洁工具包括保洁车、大扫把（必须捆绑尼龙	发现一次扣0.2分	每次扣款20元	

类别	考核项目	扣分（加分）标准	扣款标准	备注
	绳）、小扫把、簸箕等环卫工具			
	16. 不支持不配合考核人员工作。	每次扣0.5分	每次扣款50元	
	17. 保洁人员作业时间聚堆（3人以上含3人）。	每人次扣0.1分	每人次扣款10元	
	18. 保洁人员作业时间做工作以外的事情（例如：干私活、闹事、打牌）。	每人次扣0.1分	每人次扣款10元	
	19. 清扫保洁实行每日两次大扫除，第一次大扫除夏秋季（4月-10月）7:30前完成，春冬季（11月-次年3月）8:00前完成；第二次大扫除在下午上班之前完成（时间变更另行通知）。	大扫除结束后，30米以内未清扫扣0.1分	每处扣款10元	
	二次通知或检查仍未清理加倍扣分			
安全稳定（10分）	1. 大扫除结束后，30米至100米以内未清扫	扣0.3分	每处扣款30元	
	2. 大扫除结束后，100米至500米以内未清扫	扣0.5分	每处扣款50元	
	3. 大扫除结束后，500米以上未清扫	扣1分	每处扣款100元	
	4. 大扫除结束后，垃圾扫成堆，未及时清走	每处扣0.2分	每处扣款20元	
	5. 保洁过程中，有浮土、碎石子、牲畜粪便、瓜皮、烟蒂、纸屑、包装纸盒、塑料袋等废弃物10分钟以内未清理，	每处扣0.05分，以此类推	每处扣款5元	
	6. 向各管线井、花坛、绿化带扫倒垃圾	每次扣0.1分	每次扣款10元	
	7. 焚烧垃圾、树叶、枯草及其它废弃物。	视情节每次扣0.5-2分	每次扣款300-1000元	
	8. 未及时清除道路和路边乱倒的垃圾。	0.5立方米以下扣0.5分，0.5立方米以上扣1分	0.5立方米以下扣款50元，0.5立方米以上扣款100元	
	9. 未按规定堆放积雪，0.5立方米以上为一处。	视情节每处扣0.5-2分	视情节每处扣款100-500元	
	10. 下雪后未按规定时间及要求清除。	30米以内扣0.3分，30米以上100米以内扣0.5分，100米以上500米以内扣1分，500米以上扣2分	30米以内扣款100元，30米以上100米以内扣款200元，100米以上500米以内扣款300元，500米以上扣款500元	
	11. 环卫工具箱、果皮箱、钩臂箱不整洁。	发现一处扣0.05分	每处扣款5元	
	12. 果皮箱箱门、钩臂箱箱门未关、垃圾溢出、箱体周围存留垃圾。	发现一处扣0.05分	每处扣款5元	

类别	考核项目	扣分（加分）标准	扣款标准	备注
	13. 视线范围内（道路红线外）有垃圾未捡拾、清扫。	发现一处垃圾扣0.5分	每处垃圾扣50元	
	14. 视线范围内（道路红线外）垃圾积存未清理。	按占地面积，每立方米扣1分，以此类推	每立方米扣款100元，以此类推，（不足1立方米，按1立方米算）	
	15. 办事处环卫管理工作人员每周对辖区市政道路进行“以克论净”检查，并以简报形式通报称重检查排名结果。	浮土在10-50克扣0.5分	浮土在10-50克扣款50元	
		浮土在50-100克扣1分	浮土在50-100克扣款100元	
		浮土在100-300克扣2分	浮土在100-300克扣款200元	
		浮土在300克以上扣3分	浮土在300克以上扣款300元	
	16. 被上级通报批评，造成不良影响。	每次扣1分	每次扣款100-500元	
	17. 上级批评、媒体曝光的环境卫生问题。	每次扣2分	每次扣款200-1000元	
	18. 上级批评、媒体曝光的问题未及时整改或整改不到位。	每处扣3分	每处扣款300-1500元	
	19. 接到群众电话举报，造成不良影响的，根据影响程度进行扣分扣款。	每次扣4分	每次扣款400-2000元	
	20. 重大活动及临时性工作组织不得力或落实不到位。	每次（处）扣5分	每次（处）扣款500-2000元	
	21. 在市（区）检查评比中被评为黑旗单位的。	根据实际情况进行扣分	根据财政扣款具体费用对乙方对应扣款	
	22. 环卫车辆停放不到位，涉及安全隐患或者顺行清扫保洁。	每人次扣1分	每人次扣款100元	
	23. 在涵洞、高架桥等位置清扫保洁时未按规定设置警示标志。	每人次扣1分	每人次扣款100元	
	24. 环卫工人聚众闹事、越级上访或参加非法活动。	发现一次扣2分	每次扣款200-1000元，并通知公司开除参加人员	
加分项目	1. 日常工作受到上级通报表扬。	区城市精细化管理工作指挥部办公室（爱卫办）通报表扬加2分，管委会通报表扬加3分，郑州市通报表扬加5分		

类别	考核项目	扣分（加分）标准	扣款标准	备注
	2. 迎接检查工作中措施得力、落实到位、效果显著，受到上级部门表扬。	区城市精细化管理工作指挥部办公室(爱卫办)表扬加2分，管委会表扬加3分，郑州市表扬加5分		
	3. 积极组织环卫工人进行“技术比武”等提高环卫保洁人员作业技能活动。	加2分		
	4. 参加区级以上技术比武等评比活动，获得名次或受到表彰。	加3分		

注明：交接后 3 个月内原则不允许辞退现有环卫工人，3 个月后可按中标方考核要求考核所有人员，如考核不达标辞退人员要有依有据并一个月内辞退人员不能超过 10 人，中标方负责对管理人员、清扫的工作管理，其招用的工作人员工资福利由中标方负责。

---

## 政府采购廉政合同

甲方：

乙方：

为促进甲乙双方廉洁高效合作，促使甲乙双方工作人员廉洁从业，不断推动党风廉政建设工作，按照《中华人民共和国民法典》和国家其他有关法律法规、廉政规定，经甲乙双方协商一致，自愿签订以下廉政合同。

### 第一条：甲乙双方的权利和义务

严格遵守党和国家有关法律法规及党风廉政建设各项规定。

严格履行《中华人民共和国反不正当竞争法》、《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》各项约定，杜绝违约行为的发生。

双方的业务活动坚持公开、公平、公正、诚信的原则（除法律认定的商业秘密和合同文件另有规定之外），严禁损害国家和集体利益，违反法律法规及规章制度。

建立健全党风廉政建设各项制度，开展党风廉政建设宣传教育，加强对本方工作人员的监督检查。

发现对方在业务活动中有违反廉政规定和本合同约定的行为时，有及时提醒和督促对方纠正的权利和义务。

发现对方在业务活动中有违反廉政规定和本合同约定的行为时，有权向对方主管部门或有关机构检举、揭发。

经济合同变更时廉政合同内容也应做相应调整，并履行有关手续。

### 第二条：甲方在廉政建设方面义务

甲方不准以任何形式向乙方及其工作人员馈赠礼金、礼品、有价证券、支付凭证、贵重物品等财物；

甲方不准以任何名义为乙方及其工作人员报销应由乙方或个人支付的任何费用。

甲方不准以任何理由邀请乙方工作人员参加有影响合作业务的宴请及娱乐活动；不准为其提供通讯工具、交通工具、高档办公用品等。

甲方不准为乙方工作人员在住房装修、婚丧嫁娶、配偶、子女、亲友出国（境）旅游提供方便；不准为乙方工作人员的配偶、子女及有利害关系的人员安排工作或劳务。

甲方及其工作人员不准与监管单位串通，违反有关规定和程序，损害乙方利益。

不得有其他违反法律法规、党纪政纪行为。

### 第三条：乙方在廉政建设方面的义务

乙方及其工作人员不得干扰协作企业正常的生产经营活动，不得以任何理由要挟甲

---

方从事不属于甲方义务的工作。

乙方及其工作人员不得索要或接受甲方的礼金，有价证券、支付凭证、贵重物品等财物。

乙方及其工作人员不得在甲方报销应由乙方或个人支付的任何费用。

乙方工作人员不得参加甲方提供的宴请、娱乐活动、高档消费；不得要求甲方提供交通工具、通讯工具、高档办公用品等。

乙方及其工作人员不得要求或者接受甲方为其住房装修、婚丧嫁娶、配偶、子女、亲友出国（境）旅游等违反规定的相关活动提供方便。

乙方及其工作人员不得要求甲方为其配偶、子女及有利害关系的人员安排工作或劳务；不得违反规定从事与甲方施工项目有关材料设备供应、工程分包等经济活动。

乙方应根据经济合同约定进度付款，不得以不正当理由拖欠款项，不得超进度拨款。

#### 第四条：违约责任

甲方违反本《廉政合同》规定义务的，须向乙方承担经济合同总额 3% 的经济违约责任。

甲方发生多次违反廉政合同约定内容，乙方有权将甲方列入黑名单，禁止 3-5 年内进入乙方作业市场；给乙方造成经济损失、社会影响较大的，乙方有权终止履行合同。

乙方若违反本《廉政合同》有关规定的，对违法违纪人员，由乙方主管部门依据有关规定查处，给甲方造成的损失，按有关规定予以赔偿。

#### 第五条：检查方式

本合同的履约情况由甲乙双方共同派员监督，检查方式为座谈、问卷调查、查看资料或由双方约定的其他方式等。检查时间、次数、方式、检查结论等由双方协商确定。

第六条：本合同有效期同经济合同期限。

第七条：本合同为经济合同附件，与主合同具有同等法律效力，甲乙双方签署后生效。

第八条：本合同一式三份，甲、乙双方、采购办各一份，每份具有同等法律效力。

甲方单位：（盖章）

乙方单位：（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

（或授权代理人）签字：

（或授权代理人）签字：

单位地址：

单位地址：

联系电话：

联系电话：

---

## 第五章 项目采购需求

### 一、项目概况与采购范围

1. 项目概况：郑州经济技术开发区京航办事处地处经济技术开发区东部，位于京珠高速以东、陇海铁路以南、郑民高速以北，二十五大街(中牟县中信路)以西，是连接郑东新区和郑州航空港经济综合实验区的黄金地带。办事处下辖大王庄、大孙庄、吴庄、石王、蒋冲、能庄、任楼、黄商、闫坟共9个行政村，包括14个自然村，43个村民组区域面积26.2平方公里。

京航办事处各村内环境卫生状况参差不齐，部分村庄卫生环境较好，部分村庄卫生环境不太理想。村庄道路两侧洒落垃圾无人清理，沟渠周围漂浮垃圾随处可见，村内房屋间隙处垃圾非常多。为提升京航辖区8个行政村（大孙庄村、吴庄村、石王村、蒋冲村、能庄村（九龙工业园区）、任楼村（临时安置区）、黄商村、闫坟村（临时安置区））人居环境治理，以环境卫生为重点，使清扫保洁质量达到“道牙无尘”、路无杂物、设施整洁、路见本色的标准。进一步达到安全整洁有序的文明城市环境，制定清扫保洁制度。

存在主要情况：

（1）村内道路两侧存在洒落垃圾，无人清理。

（2）个别村庄道路未硬化，道路狭窄，无排水管网，路况差，作业不方便如遇雨雪天气，无法作业。

（3）城中村人员密集、摆摊商铺多，作业时有安全风险。

（4）商业街周边厂区工人多，垃圾量大，且多以餐厨、厨余垃圾为主。

2. 采购范围及标准：本次环卫保洁范围是大孙庄、吴庄、石王、蒋冲、能庄(九龙商业街)、任楼、黄商、闫坟等8个行政村村庄内道路保洁，沟渠、河道、水面等垃圾保洁、路肩除草、绿化带保洁，小广告清理等。能庄(九龙工业园区商业街)道路采用三级道路保洁管理标准，其他村庄及道路采用城乡结合部道路保洁标准，清扫面积约24万平方。

3. 服务期限：自合同签订之日起1年；

4. 质量要求：合格、符合采购人要求；

5. 具体内容、数量及规格：本项目通过公开招标采购的方式确定服务单位。服务范围为对辖区内环卫清扫保洁，实行市场化运作；

6. 清扫保洁范围：

京航办事处辖区8个行政村，分别为：大孙庄、吴庄、石王、蒋冲、能庄(九龙工业园区商业

---

---

街)、任楼、黄商、闫坟的村庄内道路保洁,沟渠、河道、水面等垃圾保洁、路肩除草、绿化带保洁,小广告清理等。

村庄清扫保洁:包括传统村落和新农村建设清扫保洁;辖区村村通道路、进村路口、沟渠、河道、水面等垃圾保洁、路肩除草、绿化带保洁等。

## 7、清扫保洁标准

### 1.商业街

1.1.1 能庄(九龙工业园区商业街)清扫要求:九龙工业园区商业街道采用三级道路保洁管理标准。

1.1.2 清扫作业应达到路面净,路侧石净,无烟头、纸屑、瓜果皮核、塑料袋、灰土砖石等废弃物,做到路见本色;辖区主次干道每日上、下午各扫1次。

1.1.3 基本执行“双五”、“两个五”标准。即城市道路每平方米浮土含量不超过5克,地表垃圾停留时间不超过5分钟;环境卫生做到“五净”(五净:车行道净、人行道净、侧石净、标志线净、树穴净)、“五无”(五无:无积存垃圾、无污泥积水、无烟头痕迹、无浮土积存、无乱贴乱画)标准。果皮箱每日清掏2次、擦洗1次。

### 2.辖区其他村庄保洁要求

2.2.1 其他行政村:大孙庄、吴庄、石王、蒋冲、任楼、黄商、闫坟达到城乡结合部保洁管养标准。

2.2.2 村内主要道路清扫保洁做到“一日两扫、全天保洁”。硬化路面:路面上的积尘用铁锹产出干净,然后用大扫把按压式清扫,非硬化路面:有小坑的用土进行平整,路面要求平整。第一次普扫时间为早上5:00-7:00;二次普扫时间统一为春、秋、冬季下午13:30-14:30;夏季下午14:00-15:00。

2.2.3 村庄环境达到并保持“三无、一规范、一眼净”标准。

2.2.4 村内沟渠、坑塘生活垃圾漂浮物的打捞及岸坡的清扫保洁,沟渠、坑塘皇坡无垃圾漂浮物。

2.2.5 无环卫工人焚烧垃圾现象,道路清扫保洁人员清扫保洁工具齐全。

2.2.6 道路车行道、人行道及绿化带内废弃物、如果皮、纸屑、苏膜、烟蒂迹等不得大于零废弃物控制指标,且路面无污水。

2.2.7 保洁员统一穿反光工作服,着装整洁,胸配工作牌,作业时做到文明作不漏扫、甩扫,控制扬尘,避免妨碍行人;注意来往行人和车辆,做到安全作业和规范作业。



---

2.2.8 清扫保洁作业至两边建筑物基石，道路岔口清扫向外延 5 米。

2.2.9 雨天作业，须穿着有反光条的雨衣。如遇大雨先将窨井盖表面污物扫净，把路段积水推入窨井，停雨后，把水推净后方可下班。

2.2.10 遇雪天，雪后及时清除路牙，清除的冰雪有序堆放在向阳处，清扫的积雪有绿地的撒入绿地，没有绿地的倒入污水井或工地、空地。

2.2.11 对地面上小广告乱涂、乱贴进行擦洗和清理。

2.2.12 对发现的偷倒建筑垃圾，及时上报，及时处理。对道路“抛、洒、滴、漏”现象，将组织巡查车辆，做到及时发现及时上报，及时解决。

2.2.13 定期组织人员对辖区进行集中排查，清理卫生死角及积存垃圾。

2.2.14 配合办事处做好临时突击环境卫生整治任务，做到人员及时到位，保证整治效果达到标准。

### 3. 其他保洁服务要求

#### 3.1 村庄内背街小巷清理要求

背街小巷视线范围内无杂草、杂物、碎砖拉瓦，建筑废弃物与道路打扫标准相同，碎砖烂瓦，建筑废弃物与道路打扫标准相同，碎砖拉瓦建筑废弃物要求全部清理干净。

#### 3.2 路肩清理要求

路肩高出地面的尽可能修正为与地面持平，实在不能进行路面修整成一个平面的，要求将路肩齐边及路肩到硬化路面的距离相等，视觉上呈现出一条直线。

#### 3.3 杂草清理要求

路边两边路肩上杂草要求清理干净，路边与空地的要求将清理至空地内 1-2 米距离，但必须是齐边有明显界限。

#### 3.4 杂物清理要求

路边能挪动的杂物一律清理干净，与办事处或村“两委”进行协商配合，如遇到不能清理的摆放整齐。

#### 3.5 垃圾桶要求

垃圾桶擦拭要求每天必须进行擦拭，将此项通知到保洁员，规定为硬性要求；垃圾桶摆放必须是统一直线摆放，道路两边可穿插，但是同一侧必须摆放整齐。

1) 垃圾桶摆放整齐，无残缺、破损、封闭性好、外观整洁，定期清洗，保持桶内干净、无污渍。

2) 对垃圾桶表面要做到天天清擦。不许有痰迹、粘贴物、对喷涂广告及时清除。

---

3) 垃圾桶要随时检查，箱内垃圾不许满溢，发现装满，保洁员要定期对垃圾箱进行清擦，以保证垃圾箱的清洁卫生。

4) 定期检查，发现箱体损坏，立即上报维修。

5) 随时清理垃圾桶附近的垃圾、积水及积雪、杂草等杂物，保持垃圾箱周围干净、无杂物。

6) 夏天定期对垃圾桶进行一次药物消毒。

7) 垃圾桶按指定位置摆放固定，发现移动以及固定物松动，或者丢失、损坏等情况，要立即恢复原位并上报有关部门进行修理。

### 3.6 清理小广告要求

日常保洁时注意小广告的粘贴情况，做到随有随清，在日常工作中做到“一发现，即清除”。

1) 在进行集镇村庄“牛皮癣”清理过程中，均使用外墙涂料，不使用其他材料进行作业。涂写类做到粉刷彻底。在清理过程中，首先保证覆盖彻底，不出现清理后，涂写文字等墙面上仍能呈现的现象。其次注意与底色的协调、涂刷规范，避免在清理后形成“白癫风”“癣上癣”等现象。在1平方米的立面内出现两个以上涂写或清理痕迹时，即对该立面进行整体清理(粉刷)。

2) 对于特殊材质(大理石、釉面砖等) 立面上的“牛皮癣”，使用专业设备及相应材料进行清洗。对外立面为油漆的设备、设施，用同色油漆进行覆盖。

3) 除集镇村庄“牛皮癣”作业严格做到“色、形、洁、美”的有机结合根据不同墙体颜色，备足涂料，配好颜色，尽量涂上与墙体颜色相近或基本一致的涂料，最大限度将污染清除恢复到原来的色泽即“色”。按“形”对整改的被污染墙面要求有统一的覆盖形状(四方形、正方形)，并有完整的轮廓。而“洁”是对要涂刷覆盖的墙面，按照“一刮、二铲、三粉刷”的程序操作，力求达到整体干净整洁。最后以“美”结束，力求使整治覆盖的墙面在“色、形、洁”方面与周边环境协调和谐，有一定的美观。

### 3.7 河渠清理要求

无垃圾漂浮、无污泥堆积、河道两岸无杂草杂物，确保河道排水畅通。整体要求：所属辖区做到环卫“标准化”，达到“四净五无”即路面净、树穴净、沟渠净、里面净，无废弃堆积物、无纸屑、无污泥脏水、无人畜粪便、无白色污染。村内及周边无垃圾堆放、无污水横流、无杂物挡道，日常生产生活物品堆放规范有序，主次干道两侧环境干净。村庄公路、河道及周边外围区域，要按照区域的划分，进行彻底整治，视野范围内无白色漂浮垃圾、无死角垃圾、无积存垃圾。

## 二、考核标准

按照百分制进行考核，扣1分罚款100元。

类别	考核项目	扣分（加分）标准	扣款标准	备注
人员管理（10分）	1. 环卫保洁工作没有建立定期工作例会制度。	扣1分	扣款100元	
	2. 环卫保洁管理制度不完善，无保洁人员管理制度；无检查评比制度；无奖惩制度；没有建立环境卫生检查、评比记录台账。	少1项扣1分	少一项扣款100元	
	3. 未对环卫保洁人员进行定时定期的培训（培训周期为半年），无培训内容和记录。	发现一次扣0.5分	发现一次扣款50元	
	4. 未遵守会议制度，未按通知要求按时到达指定地点。	每人次扣0.2分	每人次扣款20元	
	5. 日常工作上报资料不及时或者虚报谎报。	每次扣0.1分	每次扣款10元	
	6. 上级部门批示回复文件或者领导交办工作上报资料不及时或虚报谎报。	每次扣1分	每次扣款100元	
	7. 环卫负责人通讯不畅通。	视情节每次扣0.1-0.5分	视情节每次扣款10-50元	
	8. 建立公司管理人员与环卫工作人员微信工作群，公司相关环卫工作人员未及时回复群里发布的信息。	每次扣0.5分	每次扣款50元	
	9. 公司相关环卫工作人员要每日要例行在微信群里上传工作照片（每日不少于10张，内容包含：日常人工清扫保洁；果皮箱、工具箱管养；人工巡回保洁；道路扬尘治理；环境卫生整治；专项整治等）。	每少一张扣0.1分	每少一张扣款10元	
	10. 未按要求配备环卫保洁人员数量（无故缺岗）。	每人次扣0.2分	每少一人扣款3天工资	
	11. 环卫保洁人员迟到、早退、交接班有空挡。	每项每人次扣0.1分	每项每人扣款10元	
	12. 环卫保洁人员作业时间离岗、串岗超30分钟未到岗。	每项每人次扣0.1分	每项每人扣款10元	
	13. 作业时未按要求着装、着装不整齐、穿拖鞋者。	每项每人次扣0.1分	每项每人扣款10元	
	14. 村内垃圾中转站日产日清，堆放超过10立方者。	每立方扣1分	每立方米扣款100元，以此类推，（不足1立方米，按1立方米算）	
	15. 保洁车车容不整、车况不好、车身周边有悬挂物。	每项扣0.1分	每项扣款10元	
	16. 环卫工人保洁工具配备不齐全，保洁工具包括保洁车、大扫把（必须捆绑尼龙绳）、小扫把、簸箕等环卫工具	发现一次扣0.2分	每次扣款20元	
	16. 不支持不配合考核人员工作。	每次扣0.5分	每次扣款50元	
	17. 保洁人员作业时间聚堆（3人以上含3人）。	每人次扣0.1分	每人次扣款10元	

类别	考核项目	扣分（加分）标准	扣款标准	备注
	18. 保洁人员作业时间做工作以外的事情（例如：干私活、闹事、打牌）。	每人次扣0.1分	每人次扣款10元	
	19. 清扫保洁实行每日两次大扫除，第一次大扫除夏秋季（4月-10月）7:30前完成，春冬季（11月-次年3月）8:00前完成；第二次大扫除在下午上班之前完成（时间变更另行通知）。	大扫除结束后，30米以内未清扫扣0.1分	每处扣款10元	
	二次通知或检查仍未清理加倍扣分			
安全稳定（10分）	1. 大扫除结束后，30米至100米以内未清扫	扣0.3分	每处扣款30元	
	2. 大扫除结束后，100米至500米以内未清扫	扣0.5分	每处扣款50元	
	3. 大扫除结束后，500米以上未清扫	扣1分	每处扣款100元	
	4. 大扫除结束后，垃圾扫成堆，未及时清走	每处扣0.2分	每处扣款20元	
	5. 保洁过程中，有浮土、碎石子、牲畜粪便、瓜皮、烟蒂、纸屑、包装纸盒、塑料袋等废弃物10分钟以内未清理	每处扣0.05分，以此类推	每处扣款5元	
	6. 向各管线井、花坛、绿化带扫倒垃圾	每次扣0.1分	每次扣款10元	
	7. 焚烧垃圾、树叶、枯草及其它废弃物。	视情节每次扣0.5-2分	每次扣款300-1000元	
	8. 未及时清除道路和路边乱倒的垃圾。	0.5立方米以下扣0.5分，0.5立方米以上扣1分	0.5立方米以下扣款50元，0.5立方米以上扣款100元	
	9. 未按规定堆放积雪，0.5立方米以上为一处。	视情节每处扣0.5-2分	视情节每处扣款100-500元	
	10. 下雪后未按规定时间及要求清除。	30米以内扣0.3分，30米以上100米以内扣0.5分，100米以上500米以内扣1分，500米以上扣2分	30米以内扣款100元，30米以上100米以内扣款200元，100米以上500米以内扣款300元，500米以上扣款500元	
	11. 环卫工具箱、果皮箱、钩臂箱不整洁。	发现一处扣0.05分	每处扣款5元	
	12. 果皮箱箱门、钩臂箱箱门未关、垃圾溢出、箱体周围存留垃圾。	发现一处扣0.05分	每处扣款5元	
	13. 视线范围内（道路红线外）有垃圾未捡拾、清扫。	发现一处垃圾扣0.5分	每处垃圾扣50元	

类别	考核项目	扣分（加分）标准	扣款标准	备注
	14. 视线范围内（道路红线外）垃圾积存未清理。	按占地面积，每立方米扣1分，以此类推	每立方米扣款100元，以此类推，（不足1立方米，按1立方米算）	
	15. 办事处环卫管理人员每周对辖区市政道路进行“以克论净”检查，并以简报形式通报称重检查排名结果。	浮土在10-50克扣0.5分	浮土在10-50克扣款50元	
		浮土在50-100克扣1分	浮土在50-100克扣款100元	
		浮土在100-300克扣2分	浮土在100-300克扣款200元	
		浮土在300克以上扣3分	浮土在300克以上扣款300元	
	16. 被上级通报批评，造成不良影响。	每次扣1分	每次扣款100-500元	
	17. 上级批评、媒体曝光的环境卫生问题。	每次扣2分	每次扣款200-1000元	
	18. 上级批评、媒体曝光的问题未及时整改或整改不到位。	每处扣3分	每处扣款300-1500元	
	19. 接到群众电话举报，造成不良影响的，根据影响程度进行扣分扣款。	每次扣4分	每次扣款400-2000元	
	20. 重大活动及临时性工作组织不得力或落实不到位。	每次（处）扣5分	每次（处）扣款500-2000元	
	21. 在市（区）检查评比中被评为黑旗单位的。	根据实际情况扣分	根据财政扣款具体费用对乙方对应扣款	
	22. 环卫车辆停放不到位，涉及安全隐患或者顺行清扫保洁。	每人次扣1分	每人次扣款100元	
	23. 在涵洞、高架桥等位置清扫保洁时未按规定设置警示标志。	每人次扣1分	每人次扣款100元	
	24. 环卫工人聚众闹事、越级上访或参加非法活动。	发现一次扣2分	每次扣款200-1000元，并通知公司开除参加人员	
加分项目	1. 日常工作受到上级通报表扬。	区城市精细化管理工作指挥部办公室（爱卫办）通报表扬加2分，管委会通报表扬加3分，郑州市通报表扬加5分		
	2. 迎接检查工作中措施得力、落实到位、效果显著，受到上级部门表扬。	区城市精细化管理工作指挥部办公室（爱卫办）表扬加2分，管委会表扬加3分，郑州市表扬加5分		
	3. 积极组织环卫工人进行“技术比武”等提高环卫保洁人员作业技能活动。	加2分		

类别	考核项目	扣分（加分） 标准	扣款标准	备注
	4. 参加区级以上技术比武等评比活动，获得名次或受到表彰。	加3分		

注明：交接后3个月内原则不允许辞退现有环卫工人，3个月后可按中标方考核要求考核所有人员，如考核不达标辞退人员要有依有据并一个月内辞退人员不能超过10人，中标方负责对管理人员、清扫的工作管理，其招用的工作人员工资福利由中标方负责。

---

# 第六章 投标文件格式

\_\_\_\_\_（项目名称及包号）

## 投标文件

项目编号：

投 标 人：\_\_\_\_\_（投标人电子签章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

## 目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、资格审查资料
- 五、技术部分
- 六、商务部分
- 七、其他材料



---

---

## 一、投标函及附录

### 1.1 投标函

致：\_\_\_\_\_（采购人）

我方经详细研究，我方决定参加\_\_\_\_\_（项目名称及包号、项目编号）项目的招标活动，我方郑重声明以下诸点并负法律责任。

我方经研究有关文件后，我方愿意以投标函附录的投标总报价，按招标文件、合同条款等的条件要求承包上述项目全部内容。

2. 我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 如我方中标：

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

(2) 随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

(3) 我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。

(4) 如果我方中标，同意按招标文件规定的收费标准向采购代理机构支付服务费。4. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

5、\_\_\_\_\_（其他补充说明）。

投标人：\_\_\_\_\_（投标人电子签章）

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

---

1.2 投标函附录

项目名称及包号	
投标人名称	
采购内容	
投标总报价	大写：____ 小写：____
服务期限	
质量要求	
投标有效期	
其他	

投标人：\_\_\_\_\_（投标人电子签章）

法定代表人或授权代表人：（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

---

## 二、法定代表人身份证明

投标人名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_ 系\_\_\_\_\_

（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件或扫描件

投标人：\_\_\_\_\_（投标人电子签章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

---

### 三、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。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\_\_\_\_\_（项目名称及包号）的投标文件、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：\_\_\_\_90日历天（自投标截止之日起）\_\_\_\_\_

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证、被授权代表身份证复印件或扫描件

投标人：\_\_\_\_\_（投标人电子签章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

## 四、资格审查资料

### 投标人基本情况

投标人名称				
注册地址			邮政编码	
联系方式	联系人		电 话	
	传 真		网 址	
组织结构				
法定代表人	姓 名		电 话	
成立时间			员工总人数	
营业执照号			注册资金	
开户银行			账号	
经营范围				
备注				

注:本表后应附企业法人营业执照等资格证明材料的扫描件。

- 
1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
  2. 落实政府采购政策满足的资格要求：本项目执行促进中小企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等政府采购政策。
  3. 本项目的特定资格要求：
    - 3.1 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》（财库〔2016〕125号）要求，被列入“信用中国”网站“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”和中国政府采购网“政府采购严重违法失信行为记录名单”栏目中有失信等负面信息的潜在投标人，将拒绝其参加本项目；
    - 3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目同一合同项下的政府采购活动。（提供承诺，格式自拟）
    - 3.3 本项目专门面向小微企业采购，投标人须提供小微企业声明函；残疾人福利性单位视同小型、微型企业（财库〔2017〕141号）；监狱企业视同小型、微型企业（财库〔2014〕68号），除提供声明函外还应当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。

---

---

### 资格承诺声明函

致：\_\_\_\_\_（采购人）：

我单位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，依法遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下：

一、我单位全称为\_\_\_\_\_，注册地为\_\_\_\_\_，统一社会信用代码为\_\_\_\_\_，法定代表人（单位负责人）为\_\_\_\_\_，联系方式为\_\_\_\_\_。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位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。

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，符合《中华人民共和国政府采购法》规定的投标人资格条件。如有弄虚作假，我单位愿意按照“提供虚假材料谋取中标、成交”承担相应的法律责任，同意将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并承担因此所造成的一切损失。

投标人名称：\_\_\_\_\_（电子签章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

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、投标人的法定代表人或者授权代表人的签字或盖章应真实、有效。

---

## 五、技术部分

（根据招标文件第二章评分标准中技术部分逐条响应，格式自拟）



---

## 六、商务部分

（根据招标文件第二章评分标准中商务部分逐条响应，格式自拟）

---

## 七、其他材料

### 1、投标承诺函（实质性格式）

致：\_\_\_\_\_（采购人及采购代理机构名称）

我\_\_\_\_\_（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加\_\_\_\_\_（项目名称及包号和项目编号）的投标，并做出如下承诺：

一、除不可抗力外，我单位如果发生以下行为，将在行为发生的10个工作日内，向贵方支付本招标文件公布的最低限价的2%作为违约赔偿金。

- 1、在投标有效期内撤销投标文件；
- 2、中标后不依法与采购人签订合同；
- 3、中标后不按照本招标文件规定向采购人提交履约保证金（如有）；

二、我单位知晓上述行为的法律后果，承认本承诺书作为贵方（或采购人）要求我单位履行违约赔偿义务的依据作用。同时，承担贵方因追索该赔偿而支付的诉讼费、 律师代理费、差旅费等一系列费用。

单位名称（盖章）：

日 期：

---

---

## 2、招标代理服务费承诺函

致：\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）

我\_\_\_\_\_（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加\_\_\_\_\_（项目名称及包号和项目编号）的投标，并做出如下承诺：

我们在贵单位组织的\_\_\_\_\_（项目名称和项目编号）采购活动中若获中标，我们保证在中标公告发布后5个工作日内，按招标文件的规定，以银行转账或现金方式，向贵公司一次性支付招标代理服务费用。否则，向贵方（或采购人）支付本招标文件公布的最低限价的2%作为违约赔偿金。

承认本承诺函作为贵方要求我单位履行违约赔偿义务的依据作用。同时，承担贵方因追索该赔偿而支付的诉讼费、 律师代理费、差旅费的一切费用。

单位名称（盖章）：

日 期：

---

附件（一）

中小企业声明函(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（项目名称及包号）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）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）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。

企业名称（盖章）：

日期：

注：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。

大中小微企业划分标准

行业名称	指标名称	计量 单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y <$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y <$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z <$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y <$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y <$	$Y < 200$
仓储业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y <$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y <$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y <$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y <$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y <$	$100 \leq Y <$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y <$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y <$	$100 \leq Y <$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z <$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y <$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z <$	$100 \leq Z <$	$Z < 100$
其他未列明行业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

---

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

---

附件（二）

**残疾人福利企业声明函**

（属于残疾人福利企业的填写，不属于的可以删除此附件）

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。

单位名称（盖章）：

日 期：

---

附件（三）

### 监狱企业声明函

（属于监狱企业的填写，不属于的可以删除此附件）

格式自拟



# 郑州市政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与郑州市政府采购活动！！



政府采购合同融资是郑州市财政局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成交供应商，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）和《郑州市财政局关于加强和推进政府采购合同融资工作的通知》（郑财购〔2018〕4 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，可在郑州市政府采购网“郑州市政府采购合同融资入口”查询联系。