

开封市顺河回族区市容环境卫生服务中心 环卫公厕及生活垃圾中转站服务项目

招标文件

项目编号：汴顺财招标采购-2025-5



采购（招标）人：开封市顺河回族区市容环境卫生服务中心

采购（招标）代理机构：河南正驰工程管理有限公司

二〇二五年三月

招标文件编制的委托与批准

我单位拟进行开封市顺河回族区市容环境卫生服务中心环卫公厕及生活垃圾中转站服务项目，本项目招标工作委托河南正驰工程管理有限公司负责组织代理招标，代理单位编制的文件我们确认。

建设单位（招标人）：_____（盖章）

2025年3月29日

张磊 张军 张军 孙东明 周景水 张磊

我单位受建设单位（招标人）开封市顺河回族区市容环境卫生服务中心的委托，负责（代理）开封市顺河回族区市容环境卫生服务中心环卫公厕及生活垃圾中转站服务项目招标工作，现已完成文件编制工作。

招标代理单位：_____（盖章）

2025年3月29日

目 录

第一章 招标公告.....	3
第二章 投标人须知.....	3
前附表.....	6
第三章 评标办法.....	20
评标办法前附表.....	20
第四章 政府采购合同（样本）	26
第五章 服务内容及要求.....	30
第六章 投标文件格式.....	41
一、投标函及开标一览表.....	43
二、法定代表人身份证明.....	45
三、法人授权委托书.....	45
四、资格审查资料.....	47
五、综合部分.....	48
六、技术部分.....	49
七、反商业贿赂承诺书.....	50
八、其他材料.....	51

第一章招标公告

项目概况

开封市顺河回族区市容环境卫生服务中心环卫公厕及生活垃圾中转站服务项目 招标项目的潜在投标人应在 开封市公共资源交易信息网 获取招标文件，并于 2025 年 04 月 21 日 09 时 20 分（北京时间） 前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：汴顺财招标采购-2025-5
- 2、项目名称：开封市顺河回族区市容环境卫生服务中心环卫公厕及生活垃圾中转站服务项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：7861973.36 元
最高限价：7861973.36 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	汴顺财招标采购-2025-5-1	开封市顺河回族区市容环境卫生服务中心环卫公厕及生活垃圾中转站服务项目	7861973.36	7861973.36

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、资金来源：财政资金
 - 5.2、服务内容：环卫公厕及生活垃圾中转站服务（具体内容详见文件）
 - 5.3、服务期限：三年（采用 1+1+1 模式）
 - 5.4、质量要求：符合国家及相关行业标准
 - 5.5、服务要求：满足采购（招标）人提出的服务要求
 - 5.6、服务地点：采购（招标）人指定地点
- 6、合同履行期限：同服务期限
 - 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：否

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、落实政府采购政策满足的资格要求：详见招标文件
 - 3、本项目的特定资格要求
- 3.1、符合《中华人民共和国政府采购法》的第二十二条之规定；

(1) 具有独立承担民事责任的能力（提供具有有效加载统一社会信用代码的营业执照副本或其他相关证明材料）

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2023 年度审计报告或近期基本户银行出具的资信证明，新成立不足一年的提供财务报表）

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供书面声明）

(4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2024 年以来任意 3 个月的依法缴纳税收和社会保障资金的证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应证明文件）

(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（提供书面声明）

(6) 法律、行政法规规定的其他条件。

3.2、投标人应通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)查询“失信被执行人”和“重大税收违法失信主体”、中国政府采购(www.ccgp.gov.cn)查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”渠道查询自身信用记录，并提供查询合格的截图，若查询有失信等负面信息的潜在投标人，将拒绝其报名参加本项目；开标时网页截图附在投标文件中。

3.3、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（提供在“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东或投资人信息截图）

3.4、本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

1、时间：2025 年 04 月 01 日至 2025 年 04 月 20 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2、地点：开封市公共资源交易信息网

3、方式：通过电子交易系统下载。投标单位须注册成为《开封市公共资源交易信息网》会员并取得 CA 密钥，凭 CA 密钥登录“政采、工程业务系统”并按网上提示下载招标文件及资料（详见<http://www.kfsggzjyiw.cn> 办事指南-操作规程）。

潜在投标人可打开开封市公共资源交易中心网站 <http://www.kfsggzjyiw.cn> 首页“流程公开”里查询招标文件。

4、售价：0 元

四、投标截止时间及地点

1、时间：2025 年 04 月 21 日 09 时 20 分（北京时间）

2、地点：开封市郑开大道与三大街交叉口路北市民之家五楼 电子投标文件须在投标截止时间前在开封市公共资源交易中心网站（<http://www.kfsggzjyiw.cn/kfggzy/>）会员系统中加密上传。

五、开标时间及地点

1、时间：2025 年 04 月 21 日 09 时 20 分（北京时间）

2、地点：开封市郑开大道与三大街交叉口路北市民之家五楼西 B 区（开标区） 本项目采用“远程不见面”开标方式,投标人无需到现场提交原件资料、无需到开封市公共资源交易中心现场参加开标会议；投标人应当在开标时间前,登录远程开标大厅,在线准时参加开标活动并进行投标文件解密、答疑澄清等。（系统解密时长默认为 40 分钟，错过解密时长者视为自动放弃本次投标）。

六、发布公告的媒介及招标公告的期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《中国招标投标公共服务平台》、《开封市公共资源交易信息网》上发布。

七、其他补充事宜

监督部门：开封市顺河回族区财政局政府采购办公室

联系方式：0371-23388639

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：开封市顺河回族区市容环境卫生服务中心

地 址：河南省开封市顺河回族区曹门关中街

联 系 人：张老师

联系方式：0371-22557300

2、采购代理机构信息（如有）

名称：河南正驰工程管理有限公司

地址：开封市第四大街郑开印象城

联系人：李老师

联系方式：0371-22671688

3、项目联系方式

联系人：李老师

联系方式：0371-22671688

第二章 投标人须知

前附表

注：本投标人须知前附表内容与投标人须知正文内容不一致时以本前附表内容为准。

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1.2	采购（招标）人	名称：开封市顺河回族区市容环境卫生服务中心 地址：河南省开封市顺河回族区曹门关中街 联系人：张老师 联系方式：0371-22557300
1.1.3	采购（招标）代理机构	名称：河南正驰工程管理有限公司 地址：开封市第四大街郑开印象城 联系人：李老师 联系方式：0371-22671688
1.1.4	项目名称	开封市顺河回族区市容环境卫生服务中心环卫公厕及生活垃圾中转站服务项目
1.1.5	服务地点	采购（招标）人指定地点
1.2.1	资金来源及比例	财政资金，100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	服务内容	环卫公厕及生活垃圾中转站服务（具体内容详见文件）
1.3.2	服务期限	三年（采用 1+1+1 模式）
1.3.3	质量要求	符合国家及相关行业标准
1.3.4	服务要求	满足采购（招标）人提出的服务要求
1.4.1	投标人资格要求	详见招标公告中二、申请人资格要求 注：投标人需对其提供的相关证件的真实性负责，提供虚假资料谋取中标的，一经核实，取消中标候选人资格，依据有关法律法规予以追究并处罚。
1.9.1	踏勘现场	☒ 不组织，各投标人自行踏勘
1.10.1	投标预备会	☒ 不召开
1.11	分包、转包	不允许

1.12	偏离	不允许下列重大偏离： 经评审小组审查后投标文件有下列情形之一的，视为未能实质性响应招标文件，应认定为无效标： 1、无企业电子签章并无法定代表人个人电子签章的； 2、未按招标文件投标人须知“招标文件的组成”和“投标文件格式”要求制作和编制的；内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的； 3、投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效； 4、不按招标小组要求澄清、说明或补正的； 5、投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限； 6、明显不符合技术规格、技术标准的要求； 7、投标文件附加有采购人不能接受的条件的； 8、投标人以他人的名义投标、串通投标、欺诈、威胁、以行贿手段或其他弄虚作假方式谋取中标、采取可能影响评标公正性的不正当手段的； 9、投标报价超出投标最高限价或招标控制价的； 10、不符合招标文件中规定的其他实质性要求的； 11、投标行为违反招标投标法以及相关法律、法规和规定的； 12、未成功办理网上投标相关事宜供应商的。
2.1	构成招标文件的其他材料	招标文件补充文件、澄清、修改、答疑，在《开封市公共资源交易信息网》等网上发布。当招标文件及其澄清、修改或补充文件对同一内容表述不一致时，以最后发布为准。
2.2.1	投标人对招标文件提出异议的时间	收到招标文件之日或招标公告期限届满之日起7个工作日内。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清和修改的时间	收到当日
3.1.1	构成投标文件的其他材料	///
3.2.1	报价范围	投标人应按招标项目要求，一次性报出不可更改的价格，所报的价格中包含本招标采购对象及服务，人员的劳动报酬，绩效奖金，社会保险费（或为不符合参保条件人员购买的商业保险费），意外险，以及各项税费、保险费等完成本项目所需的全部费用。

3.2.3	项目预算金额/ 最高现价	招标控制价：7861973.36 元/年 注：投标报价不得超出招标控制价，否则按无效标处理。
3.2.4	报价币种	全部报价均应以人民币为计量货币，并以人民币进行结算。
3.3.1	投标有效期	自投标截止之日起 <u>60</u> 日历天（投标人承诺的投标有效期不得少于该时间要求）。
3.4.1	投标保证金	不收取
3.5.2	近年完成的类似项目情况表	2022 年 1 月 1 日以来
3.5.3	近年财务状况表	提供 2023 年度审计报告或近期基本户银行出具的资信证明，新成立不足一年的提供财务报表
3.5.4	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	2022 年 1 月 1 日以来
3.7.3	签字、盖章要求	投标文件全部采用电子文档，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书；按招标文件要求在相应位置加盖电子签章。
3.7.4	投标文件份数	加密的电子投标文件壹份（在开封市公共资源交易网会员系统指定位置上传）；
4.2	递交投标文件地点	（1）电子投标文件的递交 a、各投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件到会员系统的指定位置。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。 b、投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与开封市公共资源交易中心交易平台运维电话联系，联系电话：0371-23859291 （2）投标人应在规定的时间（自系统发起 40 分钟）内完成解密 本项目采用“远程不见面”开标方式,投标人无需到现场提交原件资料、无需到开封市公共资源交易中心现场参加开标会议；投标人应当在开标时间前,登录远程开标大厅,在线准时参加开标活动并进行投标文件解密、答疑澄清等。
5.1	投标截止及开标时间、地点	投标截止及开标时间：2025 年 04 月 21 日 09 时 20 分（北京时间） 开标地点：本项目采用“远程不见面”开标方式,投标人无需到现场提交原件资料、无需到开封市公共资源交易中心现场参加开标会议；投标人应当在开标时间前,登录远程开标大厅,在线准时参加开标活动并进行投标文件解密、答疑澄清等。

5.2	开标程序	1. 投标人应在规定的时间（自系统发起 40 分钟）内完成解密。 2. 本项目采用“远程不见面”开标方式,投标人无需到现场提交原件资料、无需到开封市公共资源交易中心现场参加开标会议；投标人应当在开标时间前,登录远程开标大厅,在线准时参加开标活动并进行投标文件解密、答疑澄清等。 操作流程按开封市公共资源交易平台不见面开评标系统操作手册 因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件。部分投标人的投标文件未解密的，其他投标人的投标文件的开标会议可以继续进行。一个包段解密的投标文件不足三家时该包段不再继续进行。 3、开标会议结束，各投标人可在开标会议过程中至开标会议结束后 5 分钟之内对开标会议开标过程涉及内容提出质疑，否则视为对开标过程涉及内容会议无异议。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：由采购人代表 1 人、评审专家 4 人组成或者评审专家 5 人组成 评标专家确定方式：从省级相关专家库中抽取
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	√ 否，推荐的中标候选人： 3 名
7.2	中标人公布媒介	《河南省政府采购网》、《中国招标投标公共服务平台》、《开封市公共资源交易信息网》
7.3	中标通知书	中标人确定后，采购代理机构协同采购人和开封市公共资源交易中心向中标人发出《中标通知书》。
7.4.1	履约担保	履约担保的形式：现金或采购人认可的其他形式。 履约担保的金额：中标人与采购人签订合同前，双方协商决定。
7.5.1	签订合同	按《中标通知书》约定时间（无约定时，应在中标通知书发出时间 30 日内），根据招标文件和中标人的投标文件与采购人签订合同。
9.5.3	质疑、投诉	根据开封市公共资源交易管理委员会办公室文件（汴公管办【2020】13 号）的规定： 投标人(供应商)向招标人、招标代理机构提出质疑(异议)的方式为线上提起，并在规定时间内对投标人(供应商)的质疑函(异议书)进行回复，各投标人应时刻关注电子交易系统的项目进度和状态。
11	需要补充的其他内容	
11.1	监督单位	开封市顺河回族区财政局政府采购办公室
11.2	付款方式	以采购（招标）人与中标人签定合同为准

11.3	支付标准	以采购（招标）人与中标人签定合同规定为准																																															
11.4	中标服务费	中标人在中标后，向代理公司支付招标代理服务费 参照《河南省招标代理服务收费指导意见》豫招协[2023]002 号文规定向代理机构缴纳代理服务费（服务费以项目预算金额（最高限价）为基数） 河南省招标代理服务收费计算标准 <table><tr><th>费率 目类型 预算 金额（万元）</th><th>工程</th><th>货物</th><th>服务</th></tr><tr><td>100万元以下（含100万元）</td><td>1.2%</td><td>1.7%</td><td>1.7%</td></tr><tr><td>100-500万元（含500万元）</td><td>1.0%</td><td>1.2%</td><td>1.2%</td></tr><tr><td>500-1000万元（含1000万元）</td><td>0.7%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr><tr><td>1000-5000万元（含5000万元）</td><td>0.4%</td><td>0.5%</td><td>0.4%</td></tr><tr><td>5000万元-1亿元（含1亿元）</td><td>0.25%</td><td>0.30%</td><td>0.250%</td></tr><tr><td>1-5亿元（含5亿元）</td><td>0.10%</td><td>0.10%</td><td>0.10%</td></tr><tr><td>5-10亿元（含10亿元）</td><td>0.045%</td><td>0.045%</td><td>0.045%</td></tr><tr><td>10-50亿元（含50亿元）</td><td>0.010%</td><td>0.01%</td><td>0.010%</td></tr><tr><td>50-100亿元（含100亿元）</td><td>0.008%</td><td>0.008%</td><td>0.008%</td></tr><tr><td>100亿元以上</td><td>0.004%</td><td>0.004%</td><td>0.004%</td></tr></table>				费率 目类型 预算 金额（万元）	工程	货物	服务	100万元以下（含100万元）	1.2%	1.7%	1.7%	100-500万元（含500万元）	1.0%	1.2%	1.2%	500-1000万元（含1000万元）	0.7%	0.8%	0.7%	1000-5000万元（含5000万元）	0.4%	0.5%	0.4%	5000万元-1亿元（含1亿元）	0.25%	0.30%	0.250%	1-5亿元（含5亿元）	0.10%	0.10%	0.10%	5-10亿元（含10亿元）	0.045%	0.045%	0.045%	10-50亿元（含50亿元）	0.010%	0.01%	0.010%	50-100亿元（含100亿元）	0.008%	0.008%	0.008%	100亿元以上	0.004%	0.004%	0.004%
费率 目类型 预算 金额（万元）	工程	货物	服务																																														
100万元以下（含100万元）	1.2%	1.7%	1.7%																																														
100-500万元（含500万元）	1.0%	1.2%	1.2%																																														
500-1000万元（含1000万元）	0.7%	0.8%	0.7%																																														
1000-5000万元（含5000万元）	0.4%	0.5%	0.4%																																														
5000万元-1亿元（含1亿元）	0.25%	0.30%	0.250%																																														
1-5亿元（含5亿元）	0.10%	0.10%	0.10%																																														
5-10亿元（含10亿元）	0.045%	0.045%	0.045%																																														
10-50亿元（含50亿元）	0.010%	0.01%	0.010%																																														
50-100亿元（含100亿元）	0.008%	0.008%	0.008%																																														
100亿元以上	0.004%	0.004%	0.004%																																														
11.5	解释权	构成本招标文件的各个组成部分应互为解释、互为说明，如有不明确或不一致，除招标文件中有特别规定外，在招标投标和评标阶段的优先解释顺序如下：按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、服务内容及要求、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成部分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；同一组成部分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，由采购人或采购代理机构负责解释。																																															
11.6	投标人承诺公司独立制作、修改和上传投标文件，并承担因“硬件特征码一致”所造成的不良后果，如造成不良后果投标人需自行承担。																																																
11.7	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：其他未列明行业。具体划分标准详见“工信部联企业[2011]300 号”																																																
注：各投标（响应）人从参与项目交易开始至项目交易活动结束止，应时刻关注电子交易系统 中的项目进度和状态，特别是项目评审期间。由于自身原因错过变更通知、文件澄清、报价响 应（自系统发起 30 分钟内做出）等重要信息的，后果由投标（响应）人自行承担。																																																	

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2 本招标项目的采购（招标）人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本招标项目的采购（招标）代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目的项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本招标项目的服务地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源及比例和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 服务内容、服务期限、质量要求、服务要求

1.3.1 本招标项目的服务内容：见投标人须知前附表。

1.3.2 本招标项目的服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 本招标项目的质量要求：见投标人须知前附表。

1.3.4 本招标项目的服务要求：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求（所有证件以投标文件中原件扫描件为准）

1.4.1 投标人应具备承担本项目的资格条件详见投标人须知前附表；

1.4.2 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）为本招标项目提供招标代理服务的；
- （3）与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；
- （4）与本招标项目的代建人或招标代理机构相互控股或参股的；
- （5）与本招标项目的代建人或招标代理机构相互任职或工作的；
- （6）被责令停业的；
- （7）被暂停或取消投标资格的；
- （8）财产被接管或冻结的；
- （9）在最近三年内有骗取中标或严重违约或出现重大质量问题的。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 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。

1.7 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。证书证件应使用中文版本，无中文版本的应附相应的中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场（不组织）

1.10 投标预备会（不召开）

1.11 分包、转包（不允许）

1.12 偏离

投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

2.1.1 本招标文件包括：

- （1）招标公告；
- （2）投标人须知；
- （3）评标办法；
- （4）政府采购合同（样本）；
- （5）服务内容及要求；
- （6）投标文件格式；

2.1.2 根据本章第 1.10 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 招标文件的澄清

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。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以数据电文形式通过电子交易平台提出疑问，要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将以数据电文形式通过电子交易平台发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足 15 天，并且澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内以数据电文形式通过电子交易平台通知采购人，确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 采购人可以数据电文形式通过电子交易平台修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。但如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天，修改内容影响投标文件编制，并且不能满足投标人在投标截止时间前完成编制投标文件的时间需要影响投标的，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数据电文形式通过电子交易平台通知采购人，确认已收到该修改。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

投标文件应包括的内容：见第六章投标文件格式

3.2 投标报价

3.2.1 报价范围：见投标人须知前附表。

3.2.2 报价应具有唯一性，即只能有一个有效报价（要求只进行分类分项报价的项目除外）。本项目不接受任何有选择性的报价。

3.2.3 采购人设有项目预算金额的，项目预算金额在投标人须知前附表中载明。

3.2.4 报价币种：见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为自投标截止之日起 60 日历天（投标人承诺的投标有效期不得少于该时间要求）。

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 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以数据电文形式通过电子交易平台通知所有投标人延长投标有效期。

3.4 投标保证金（不收取）

3.5 资格审查资料（所有证件以电子投标文件中原件扫描件为准）

投标人须知前附表中要求的投标人资格审查材料应将原件扫描件附到投标文件中。

3.6 备选投标方案

按投标人须知前附规定不允许投标人递交备选投标方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 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。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有服务期限、投标有效期、质量要求等实质性内容作出响应。

3.7.3 实行电子招标投标时，投标文件全部采用电子文档，除投标人（供应商）须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用 CA 密钥，按招标文件要求在相应位置加盖电子签章。签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表。

3.7.4 电子投标文件须在投标截止时间前在开封市公共资源交易中心网站（<http://www.kfsggzyjyw.cn/kfggzy/>）会员系统中加密上传。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记（不再提供纸质投标文件，需在规定时间内加密上传电子投标文件）

4.2 投标文件的递交----需在规定时间内加密上传电子投标文件

4.3 投标文件的修改与撤回（本项目不适用）

5. 开标

5.1 开标时间和地点

采购人在投标人须知前附表规定的投标截止及开标时间和地点进行，本项目采用“远程不见

面”开标方式,投标人无需到现场提交原件资料、无需到开封市公共资源交易中心现场参加开标会议;投标人应当在开标时间前,登录远程开标大厅,在线准时参加开标活动并进行投标文件解密、答疑澄清等。

5.2 开标程序

5.2.1. 投标人应在规定的时间(自系统发起 40 分钟)内完成解密。

5.2.2. 本项目采用“远程不见面”开标方式,投标人无需到现场提交原件资料、无需到开封市公共资源交易中心现场参加开标会议;投标人应当在开标时间前,登录远程开标大厅,在线准时参加开标活动并进行投标文件解密、答疑澄清等。

操作流程按开封市公共资源交易平台不见面开评标系统操作手册

因投标人原因造成投标文件未解密的,视为撤销其投标文件。部分投标人的投标文件未解密的,其他投标人的投标文件的开标会议可以继续进行。一个标段解密的投标文件不足三家时该标段不再继续进行。

5.2.3. 开标会议结束,各投标人可在开标会议过程中至开标会议结束后 5 分钟之内对开标会议开标过程涉及内容提出质疑,否则视为对开标过程涉及内容会议无异议。

5.3 开标异议

投标人在线准时参加开标活动并进行投标文件解密、答疑澄清等。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 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熟悉相关业务的代表,以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的,应当回避:

- (1) 采购人或投标人的主要负责人的近亲属;
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员;
- (3) 与投标人有经济利益关系,可能影响对投标公正评审的;

(4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准,不作为评标依据。

6.4 评审程序

分初步评审、详细评审和推荐中标候选人三个阶段详见第三章评标办法

7. 合同授予

7.1 定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，采购人依据评标委员会推荐的中标候选人名单，按排序确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7.2 中标人公布

采购人在投标人须知前附表规定的媒介公布中标人。

7.3 中标通知

在投标有效期内，采购人确定中标人后，以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。详见投标人须知前附表。

7.4 履约担保

7.4.1 在签订合同前，采购人与中标人协商拟定。

7.4.2 中标人不能按本章第 7.4.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，给采购人造成的损失，中标人还应予以赔偿。

7.5 签订合同

7.5.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内（投标人须知前附表另有规定者从其规定），根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格，给采购人造成的损失，中标人还应予以赔偿。

7.5.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8.重新招标和改变采购方式

8.1 重新招标

有下列情形之一的，招标人将重新招标：

- （1）投标截止时间止，供应商少于 3 家的；
- （2）经评标小组评审后否决所有投标的。

8.2 改变采购方式

重新招标后供应商仍少于 3 家或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的采购项目，经原审批或核准部门批准后改变采购方式。

9. 纪律和监督

9.1 对采购（招标）人的纪律要求

采购（招标）人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串

通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购（招标）人串通投标，不得向采购（招标）人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，不得干扰评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”规定以外的评审因素和标准进行评标。

9.4 对有关招投标工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，不得影响评标程序正常进行。

9.5 质疑、投诉

9.5.1 投标人招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前提出。对招标、评标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内提出

9.5.2 质疑投标人对采购（招标）人、采购代理机构的答复不满意或者采购（招标）人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

9.5.3 根据开封市公共资源交易管理委员会办公室文件（汴公管办【2020】13 号）的规定：

投标人(供应商)向招标人、招标代理机构提出质疑(异议)的方式为线上提起，并在规定时间内对投标人(供应商)的质疑函(异议书)进行回复，各投标人应时刻关注电子交易系统的项目进度和状态。

9.5.4 投标人(供应商)提出投诉的，应当先向采购（招标）人、采购代理机构提出质疑。质疑投标人(供应商)对采购（招标）人、采购代理机构的答复不满意或者采购（招标）人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日

内向同级政府采购监督管理部门投诉。

10. 关于中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位投标的说明

10.1 含义

10.1.1 中小企业。符合国务院有关部门制定的中小企业划型标准，提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。

10.1.2 监狱企业。监狱企业参加政府采购活动时，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，方可享受相关政策。

在政府采购活动中监狱企业视同小型、微型企业并适用其相关规定，提供本企业制造的货物、承担的工程或服务，享受预留份额、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。

10.1.3 残疾人福利性单位。

10.1.3.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

10.1.3.2、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第

七十七条第一款和招标文件规定追究法律责任。

10.1.3.3、在政府采购活动中残疾人福利性单位视同小型、微型企业并适用其相关规定，提供本企业制造的货物、承担的工程或服务，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

10.1.4 中标、成交结果公告同时公告其小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位的证明材料及相关资料，接受社会监督。

10.2 价格扣除

10.2.1 供应商属于中小微企业，提供本企业的货物、工程或者服务，按要求出具《中小企业声明函》(如果提供其他中小企业制造的货物，则提供该制造企业出具的《中小企业声明函》)，符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：（一）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；（二）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；（三）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。

10.2.2 供应商属于监狱企业并以该身份投标，按要求提供《监狱企业证明》，视同小型、微型企业，对该企业生产的货物、提供的工程或服务在评审时给予价格扣除。

10.2.3、供应商属于残疾人福利性单位并以该身份投标，按要求提供《残疾人福利性单位声明函》，提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务，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），视同小型、微型企业，在评审时给予价格扣除。

供应商对其提供的资料真实性自行负责，如有虚假，列入财政部“政府采购严重违法失信行为信息记录”，若为中标人者其中标资格将被取消。

10.3 部分中小企业划型标准（国家政策和标准如有调整时以最新为准）

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

20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

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

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

10.3.4 其他专业详见：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）

11.需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

12.电子招标投标

采用电子招标投标，对投标文件的编制、递交、开标、评标等的具体要求，见投标人须知前附表。

第三章 评标办法

评标办法前附表

条款号			评审因素	评审标准
2.1 初步 评审	2.1.1	资格评审 标准	独立承担民事责任的能力	提供具有有效加载统一社会信用代码的营业执照副本或其他相关证明材料
			良好的商业信誉和健全的财务会计制度	符合投标人须知前附表的规定
			设备和专业技术能力	提供书面声明
			缴纳税收和社会保障资金的良好记录	符合投标人须知前附表的规定
			近三年，无重大违法记录	提供书面声明
			信用查询	符合投标人须知前附表的规定
			全国企业信用信息查询	符合投标人须知前附表的规定
	2.1.2	符合性审查	投标人名称	与营业执照等证明文件一致
			签字盖章的要求	符合投标人须知前附表的规定
			投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
			报价唯一	只能有一个有效报价
			服务内容	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
			投标报价	符合投标人须知前附表的规定
			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
			服务要求	符合投标人须知前附表的规定
			服务地点	符合投标人须知前附表的规定
注：①第一部分内容：包括资格评审、符合性评审及其他与初审有关的要求。 ②以上各项如有一项不合格按废标处理，不得进入详细评审阶段。				

详细评审（评分标准）

本项目评标采用综合评分法。

评比采用百分制进行评分，总分为 100 分，包括价格、技术部分、综合部分三部分投标人的最终得分为以上三项的总和。

评分因素	评分标准	
价格部分 (10 分)	参与评审的价格=投标报价－扣除优惠值 20%（如有）。 满足招标文件要求且最低的参与评审的价格为参与评标基准价，其价格分为满分。其他投标投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价 / 参与评审的价格) ×10 分 符合“第二章投标人须知”第 10 项中的小型微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位，具备以下条件且提供相关资料。在评审时给予 20%价格扣除： 需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或《监狱企业证明文件》。 注：专家组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响质量要求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说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，专家组应当将其作为无效磋商处理。各供应商的总报价均不得超出招标控制价。	
技术部分 50 分	对本项目的现状调查与问题剖析 10 分	根据供应商对项目范围内公厕及中转站的现状、保洁情况、存在的问题和清扫保洁的难点、要点等问题进行调查剖析，并针对性的提出克服难点、要点及提供便利性服务的技术措施。 1、内容完善、合理、充实，可行性强的，得 10 分； 2、内容基本完善、合理，有一定可行性的得 6 分； 3、内容过于简单，缺乏合理性、可行性，得 3 分。未提供不得分。
	管理机构、人员配备及职责 10 分	1、内容完善、合理、充实，可行性强的，得 10 分； 2、内容基本完善、合理，有一定可行性的得 6 分； 3、内容过于简单，缺乏合理性、可行性，得 3 分。未提供不得分。
	人员交接与平稳过渡方案 10 分	提供人员交接方案，确保项目平稳过渡，承诺在交接期间不影响服务质量。 1、内容完善、合理、充实，可行性强的，得 10 分； 2、内容基本完善、合理，有一定可行性的得 6 分； 3、内容过于简单，缺乏合理性、可行性，得 3 分。未提供不得分。
	应急预案和紧急事件处置措施 10 分	如遇重大活动，上级检查、创文、巩卫等活动供应商应提供合理的迎检方案，制定天气(大风、暴雨、冰雪等)等险情应急处置预案，停水、停电应急处置预案，工伤事故应急处理等。 1、内容完善、合理、充实，可行性强的得 10 分；

		2、内容基本完善、合理，有一定可行性的得 6 分； 3、内容过于简单，缺乏合理性、可行性，得 3 分。未提供不得分。
	保洁作业服务方案 10 分	方案涵盖公厕保洁、垃圾中转站管理等全部作业内容，包括质量保障措施、安全文明措施及消杀管理方案等。 1、内容完善、合理、充实，可行性强的得 10 分； 2、内容基本完善、合理，有一定可行性的得 6 分； 3、内容过于简单，缺乏合理性、可行性，得 3 分。未提供不得分。
综合部分 40 分	业绩（8 分）	提供 2022 年 1 月 1 日以来清洁类业绩，每提供一份得 3 分，最多得 6 分；同时在合同履行期内，获得客户评价为优良(含优良)及以上评价的，每获得一次的，再得 1 分最多加 2 分；本项最高得 8 分 注：业绩须提供合同及客户评价证明材料扫描件(日期以合同签订时间为准)，否则不得分。
	资质证书（4 分）	供应商具有清洁卫生作业服务企业资质证书甲级/一级的得 4 分，乙级/二级的得 3 分，丙级/三级的得 2 分，无不得分，最高得 4 分； 注：须提供资质证书扫描件，否则不得分。
	人员配备（6 分）	1、拟派本项目的项目负责人，具有大专及以上学历的得 2 分，具有相关本次招标服务内容类的证书的得 2 分，本项最多得 4 分。 2、拟派人员中（不包含项目负责人）具有相关本次招标服务内容类的证书的，每提供 1 个得 1 分，最多得 2 分。 注：提供 2024 年 6 月以来任意 3 个月的社保证明，有效的证书原件扫描件附在投标文件中，否则不得分。
	信用企业等级（3 分）	获得 AAA 级信用企业认证的得 3 分，AA 级的得 1 分，A 级及以下不得分。（在投标文件中附证书扫描件，否则不得分）
	认证证书（3 分）	具有职业健康安全管理体系认证证书得 1 分； 具有质量管理体系认证证书得 1 分； 具有环境管理体系认证证书得 1 分； （在投标文件中附证书扫描件，否则不得分）
	服务承诺（8 分）	1、内容完善、符合实际、内容详实、可行性强的得 8 分； 2、内容符合实际、内容完整的得 5 分； 3、内容简单或不完整的得 2 分； 4、缺项得 0 分

	合理化建议 (8分)	1、内容完善、符合实际、内容详实、可行性强的得8分； 2、内容符合实际、内容完整的得5分； 3、内容简单或不完整的2分； 4、缺项得0分
注：1、本办法计算过程中分值按四舍五入保留两位小数，结果按四舍五入保留两位小数。 2、评标委员会得分为评标委员会成员打分的算术平均值。		

1、评标方法

本次评标采用综合评分法。即在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人或者中标人。评标总得分相同的（保留至小数点后两位），按投标报价由低到高顺序排列。评分总得分相同且投标报价相同的，按技术部分得分由高到低顺序确定中标候选人或者中标人。若三者均相同，则由评标委员会投票推荐。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 符合性审查标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

（1）价格部分：见评标办法前附表；

（2）综合部分：见评标办法前附表；

（3）技术部分：见评标办法前附表；

2.2.2 评分标准

（1）价格部分：见评标办法前附表；

（2）综合部分：见评标办法前附表；

（3）技术部分：见评标办法前附表；

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标人进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作废标处理。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作废标处理：

（1）不满足第二章“投标人须知”规定任何一种情形的；

（2）串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

（3）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，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，其投标作废标处理。

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章规定的评审因素和分值对报价部分评分计算出得分 A；

(2) 按本章规定的评审因素和分值对综合部分计算出得分 B；

(3) 按本章规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 C；

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C。每个投标人的最终得分为所有评委打分的算术平均值作为该投标人的最终得分，计分四舍五入取至小数点后二位。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以以数据电文形式通过电子交易平台通知投标人所提交投标文件中不明确的内容进行澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

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

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

第四章 政府采购合同（样本）

甲方（采购（招标）人）：

乙方（中标人）：

根据甲方委托_____（政府采购代理机构名称）实施的河南省政府采购_____项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，经甲乙双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，双方一致同意，签订本合同。

第一条 购买服务的内容及期限

1、甲方以_____（政府采购方式）采购乙方提供的以下服务：_____。内容包括：_____。

2、本合同项目下的服务期限为：

自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日止，共计_____天。

3、服务地点：_____。

第二条 合同金额

本合同服务费总金额为人民币（大写）：_____元（¥_____元）。

第三条 服务质量标准为：_____。

第四条 验收方及验收标准为：_____。

第五条 服务受益方评价标准及方法

第六条 双方权利和义务

1、甲方的权利和义务：_____。

2、乙方的权利和义务：_____。

第七条 付款方式

注：根据服务类型选择以下任一种付款方式

1、一次性付款：

乙方履约完毕经甲方验收合格后日内，一次性支付全部服务费。

2、分期支付：

（1）按年/按季度/按月支付等额的服务费；

（2）合同签订后日内，甲方向乙方支付_____元（或服务费总额的_____%）；在交

付服务成果后日内，支付服务费总额的_____%。

(3) 按进度支付服务费：

1)服务人员到达服务地并提交服务实施方案后____天内，甲方应将总服务费的_____%付给乙方。

2)第二次付款为总服务费的_____%，甲方应在乙方已经准备好，并递交了服务报告及其它相关文件，而这些报告和文件符合合同附件的要求并被甲方验收后付给乙方。

3)最后一次付款额应为总服务费的_____%，甲方应在乙方递交了服务总结报告和说明并完全履行合同完毕日内付给乙方。

第八条 违约责任

1、乙方提供的服务不符合采购文件、报价文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价_____%的违约金。

2、乙方未能按本合同规定的服务时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价_____%的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3、未经甲方同意乙方不得私自将该服务转包第三方完成。如私自转包，则处本合同总价_____%的违约金。

4、甲方无正当理由拒绝接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总价的_____%的违约金。甲方逾期付款，则每日按逾期金额的_____%向乙方偿付违约金。

5、其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

第九条 知识产权归属

第十条 保密条款

1、乙方对甲方提供的资料负有保密义务，未经甲方同意，不得向项目无关单位和个人提供有关资料。如发生以上情况，甲方有权索赔。

2、甲方有义务保护乙方的知识产权，未经乙方同意，甲方对工程咨询单位交付的成果文件、资料不得向第三方转让或用于本合同以外的项目。如发生以上情况，乙方有权索赔。

第十一条 争议的解决

本合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，由项目地人民

法院处理。

第十二条 不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时,应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报,以减轻可能给对方造成的损失,在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后,允许延期履行或修订合同,并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

第十三条 合同的终止

- 1、合同期满,双方未续签的;
- 2、乙方服务能力丧失,致使服务无法正常进行的;
- 3、在履行合同过程中,发现乙方已不符合件规定的承接主体应具备的条件,造成合同无法履行的。

第十四条 税费

此项目发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

第十五条 其它

- 1、本合同所有附件及政府采购文件均为合同的有效组成部分,与本合同具有同等法律效力。
- 2、在执行本合同的过程中,所有经双方签署确认的文件(包括会议纪要、补充协议、往来信函)即成为本合同的有效组成部分。
- 3、如一方地址、电话、传真号码有变更,应在变更当日书面通知对方,否则,应承担相应责任。

第十六条 补充条款

- 1、谅解与备忘条款:
- 2、双方不可撤销的责任与义务:
- 3、双方约定以下补充条款:

第十七条 合同生效

- 1、本合同订立时间: _____ 年 ____ 月 ____ 日
- 2、本合同订立地点:。
- 3、本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。
- 4、本合同一式份,甲乙双方、代理机构及政府采购监督管理部门各执一份,具有同等法律效力。

第十八条 合同附件(签定具体合同时，若有附件应注明，并注明附件名称。)

甲方（盖章）：

法定代表人（盖章或签字）：

委托代理人（签字）：

地 址：

电 话：

乙方（盖章）：

法定代表人（盖章或签字）：

委托代理人（签字）：

地 址：

电 话：

开户名称：

开 户 行：

银行帐号：

日 期：____年__月__日

日 期：____年__月__日

（仅供参考，以实际签订为准）

注： 合同签订双方可根据项目的具体要求进行适当修订。但是应当包括招标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。

第五章 服务内容及要求

一、基本情况

1、辖区共有 215 座公厕(其中 42 座为原市管公厕, 30 座新增, 143 个区管), 12 座生活垃圾中转站, 现有人员合计 304 人。

2、本项目服务期限三年(采用 1+1+1 模式), 即在年度预算有保障的前提下, 采购人根据工作需要、中标人服务质量等, 通过一年一续签方式与中标人签订合同, 期限总长不超过三年。)

二、中标公司运作方式

中标公司运作方式: 公司化运作, 自主经营、自负盈亏、自负责任, 服从市、区环卫主管部门的监督管理。

三、人员安置

1. 合同制职工的安置: 由区环卫中心与中标企业协商合同制人员的安置方法, 由中标企业全员接收公厕、中转站的管理、检查、维修、生活垃圾转运、清挖化粪池及管道疏通人员等, 中标企业要保证接收职工平均工资标准不低于开封市现行最低工资标准, 并重新签订劳动合同, 严格按照劳动法用人标准执行。

四、固定资产处置

1. 公厕、中转站等不动产及设备设施仍属政府资产, 在合同期间内交由中标企业维护、管养。
2. 公厕、中转站设施设备所有资产未经环卫中心同意不得随意租赁、转借及报废; 非人为的损坏故障应及时当天上报环卫中心报修, 若因中标方自身原因或管理使用不当造成的损失损坏由中标方自行修理赔付。

五、经费渠道

公厕、中转站管理市场化运作的服务经费纳入政府财政预算管理, 由区财政承担, 区环卫中心通过对中标企业管理成果考核后, 根据考核结果由区环卫中心按月度进行结算服务费, 对考核结果不达标的按相应的考核处罚标准从中标月服务费用内扣除, 具体内容以实际签订合同为准。

六、市场化运作公厕管理服务内容与要求

(一) 公厕管理制度

- 1、公厕保洁人员必须严格执行《开封市顺河回族区市容环境卫生服务中心公厕、中转站卫生管理考评标准》、合同及本办法。
- 2、公厕保洁人员必须服从区环卫服务中心管理人员的监督、检查和管理,以及市、区相关部门的检查。如有违反将要求中标方予以辞退。
- 3、公厕全面贯彻落实市委市政府免费入厕的政策,禁止收取任何费用,如有违反要求中标方予以辞退。
- 4、如有特殊原因公厕需暂时关闭,由中标方打报告说明缘由和闭厕时间,交由环卫中心领导签字同意方可允许。
- 5、公厕内外如需设置悬挂广告及其他宣传物品,必须向环卫中心上报说明原因,由主管部门领导签字同意后方可实施。
- 6、公厕保洁人员严格执行公厕开关门时间:公厕全年无休,开关门及上班时间根据季节及环卫中心要求按实际情况实时调整,具体时间以实际签订合同为准。
- 7、公厕内采光、照明和通风应良好,无明显臭味,
- 8、公厕内外墙面、天花板、隔离板、门窗应无积灰、污迹、蛛网、无广告、无乱涂乱画。
- 9、公厕内地面应光洁,无积水、无杂物、无脚印。
- 10、座便器、蹲位应整洁,大便槽底部应无粪便,两侧无便迹。
- 11、小便槽(斗)应无水锈、尿垢、杂物,基本无臭味。
- 12、公厕化粪池应定期上报环卫中心清掏;公厕内沟眼、管道应保持畅通,如需疏通维护及时上报环卫中心负责疏通,避免影响公厕使用。
- 13、勤倒纸篓,不得使便纸高出纸篓平面,纸篓周围不得有杂物。
- 14、公厕外环境应整洁,无乱堆杂物,保洁工具应放置整齐。落实门前三包,公厕四周 3-5 米范围内,应无垃圾、粪便、污水等污物。
- 15、公厕内照明灯具、洗手器具、镜子、挂衣钩、烘手器、冲水设备等应完好,无积灰、污物。人为损坏的应照价赔偿。
- 16、公厕内的清扫工具必须按要求进行摆放整齐。
- 17、管理间的物品要求摆放整齐干净,严禁私自使用煤炉、液化气炉、电磁炉、电热器等影响公厕安全的物品。如有违反或造成严重后果的,由中标方承担全部责任。
- 18、公厕内的水、电、暖按原有设计使用,不得私自对外接水、卖水、接电、卖电、

私接暖气。

19、公厕保洁人员对待入厕人员要态度热情、文明服务。如有因卫生质量或服务态度不好被投诉、被媒体报道或卫生大检查被扣分,经调查情况属实,一切后果由中标方承担。

20、公厕保洁人员在工作期间,不能脱岗。

21、公厕保洁人员在工作期间,通讯工具必须畅通。例会不能迟到早退无故请假。

22、做好安全工作,开关门时要认真检查门窗、水电、设施是否完好。如果由于管理的疏忽造成一切经济损失的,一切费用中标方自己负责。

23、两班公厕的管理人员,每天要做好交接班,搞好团结,遵守《开封市顺河回族区市容环境卫生服务中心公厕、中转站卫生管理考评标准》及合同。

(二) 公厕管理要求

1.1 管理标准

1.1.1. 公共厕所标志牌和指向牌应设置醒目,标识规范,符合《标志用公共信息图形符号》GB/T 10001.1 和《环境卫生图形符合标准》CJJ 125 的要求,标识标牌应保持清洁,无破损、残缺、锈迹、歪斜。公厕内部应确保男、女、残疾人标识牌明显、醒目、规范;公厕开放时间、管理守则、卫生质量标准和投诉电话应悬挂于醒目位置。

1.2 公厕保洁人员配备标准

1.2.1 中标方要按标准配备管理人员,实行专人管理,并进行岗前培训,人员统一服装,着装整洁,文明作业,礼貌待人,不得擅自接电接水,不得从事与公厕管理无关的事情。做到管理规范化、标准化。

1.2.2 按公厕的不同等级和保洁时间等参数配备保洁人员。

1.2.3 公厕管理员负责公厕保洁服务、安全等管理工作。

1.2.4 公厕管理人员应无断岗、脱岗现象,如因管理员责任心差或工作失误造成如厕人员人身伤害和设施损坏的,中标方承担相应责任。

1.3 公厕管理标准

1.3.1 各区辖区内公厕的日常维护和管理,由中标方负责,公厕管理人员工资由管理单位中标方足额发放,不得拖欠。并且设立工资代发专用账户。

1.3.2: 公厕维护、管理责任单位,应当提高服务质量,接受公众监督,制定清扫保洁服务等相关制度和规范并上墙,要对外公示和在明显位置公示监督部门和电话。

1.3.3 公厕设备、设施应保持整洁、完好，公厕内、外应保持整洁、卫生，根据实际情况及时开关灯，节约用电，保持厕内光线良好。

1.3.4 如遇节假日、重大活动、上级检查、创文、巩卫、等活动，保洁人员随时听从安排，适时调整工作时间，中标方应提前向环卫中心上报迎检方案；制定天气(大风、暴雨、冰雪等)等险情应急处置预案，停水、停电应急处置预案，工伤事故应急处理等。

1.4. 公共厕所的设备、设施的管理和维护，应符合《开封市顺河回族区市容环境卫生服务中心公厕、中转站卫生管理考评标准》、合同的规定，按照公厕开放时间实行保洁，随脏随保。同时还应符合下列要求：

1.4.1 公共厕所内外每日消杀不少于三次，消杀措施规范到位；纸篓、垃圾桶、排水排污口等重点部位宜增加消杀频次，夏秋季通过药物杀灭和物理隔离等措施，做好蚊、蝇、蟑、鼠防治工作，蚊蝇孳生季节（4-10月），每天对公厕喷洒灭蚊蝇药物，随时消杀；一类公厕每天彻底打扫1次，每20分钟入厕保洁捡拾一次，保洁时注意避让，尊重别人隐私。定期点燃卫生香、放置卫生球，去除厕内异味，清扫保洁时应设置国家规定的提示标志。

1.4.2 保持室内地面、室外周围5米内环境整洁有序，无垃圾、粪便、污水、杂草、废土、乱堆乱挂杂物，无黄土裸露，无卫生死角。坡道、台阶、扶手应保持干净整洁，无垃圾、杂物、吊挂，不得有障碍物。

1.4.3 公厕管理间每天擦拭，做到门窗（台）干净，无积灰；地面拖拭到位，无脚印、污水、油渍等。

1.4.4 公厕贮粪池盖密闭，无污物满溢。

1.5 内部设施标准

1.5.1 公共厕所化粪池定期应上报环卫中心清掏。

1.5.2 公厕及管理间通风透气，无障碍通道畅通。

1.5.3 中标方应对公厕室内的照明定期检查，发现问题及时维修及更换照明设备。

1.5.4 保洁人员禁止在公厕内饮酒、赌博。夜间不得留宿。

1.5.5 遇有管道堵塞、粪井满溢、设施损坏（老年扶手、蹲坑、隔断板、窗户、洗手池、坐便器、公厕标识、宣传牌、瓷砖等）及水电有问题，应及时上报环卫中心维修并做好记录，做到当天的任务当天完成并在最适时内解决完毕。

1.5.6 维修要保持日产日清，无积压手中的工作任务；严格执行更换配件2人和班组长

签字报损及领取手续,更换大批配件时,必须有监管领导签字。

七、市场化运作中转站管理服务内容要求

(一) 中转站管理员职责

1. 出勤与岗位坚守：严格遵循上下班时间安排，全年无休，上班时间根据季节及环卫中心需求按实际情况调整，具体时间以实际签订合同为准。全程坚守工作岗位，严禁擅自离岗，确保中转站管理工作的连续性与稳定性。
2. 台账记录规范：细致填写除环卫工人车辆外的进站车辆倾倒记录、派车记录、交接班记录、清池记录、垃圾分类记录、餐厨垃圾记录以及消杀记录等各类工作台账。务必保证记录准确无误、格式规范，为中转站的运营管理提供详实可靠的数据支持。
3. 卫生与消杀管理：依照开封市顺河回族区市容环境卫生服务中心公厕、中转站卫生管理考评标准及合同相关标准要求，认真清扫中转站站内与周边区域卫生，并按时做好全面消杀工作，营造干净整洁的中转环境。
4. 设施维护与报修：悉心爱护站内各类设施设备，一旦发现故障，立即向环卫中心报修并做好纸质记录，确保中转站设备始终处于正常运转状态，保障垃圾中转工作顺利进行。

(二) 中转站卫生管理制度

1. 区域清洁与整理：工作人员需时刻维持管理间、工作间以及中转站站内与周边区域的卫生状况，做到环境干净整洁，杜绝杂物随意堆放，为中转站运营打造良好基础环境。
2. 设施设备清洁维护：每日对门窗、墙壁和压缩设备进行细致擦洗，务必保证无尘土附着、无泥点污渍残留、无蜘蛛网悬挂，确保设施设备外观清洁，运行环境良好。
3. 垃圾处理与混装管控：严格执行生活垃圾日产日清制度，严禁垃圾车辆在进出中转站时混入其它垃圾，坚决避免各类垃圾混装现象，保证垃圾处理流程规范、高效。
4. 交接班卫生与工具管理：在交接班环节，交班人员必须确保中转站内、外卫生已打扫干净且整洁有序，同时检查工具是否完好无损、无丢失情况，双方确认无误后方可完成交接，保障工作衔接顺畅。
5. 消杀作业规范：严格依照上级部门规定开展消杀工作，按照既定次数准时作业，精确按照药品规定比例进行配方并喷洒。通过规范操作，确保中转站站内、外墙面以及垃圾箱体等区域无蚊蝇、蟑螂、老鼠等害虫滋生，有效防控疾病传播，维护环境卫生。

(三) 中转站消杀制度

1. 药品选用与消杀周期：必须选用合格的杀虫灭鼠产品作为消杀药品。依据药品特性和使用说明，严格按照既定的时间周期定期开展消杀工作，确保消杀效果的持续性与稳定性。
2. 分季差异化消杀：夏季期间，每日需按照药品配比要求进行不少于三次的消杀作业；春秋季节，每日按药配比进行不少于两次的消杀。通过精准的分季作业频次设定，有效抑制站内蚊蝇、蟑螂、老鼠的滋生繁衍，保证蚊蝇密度始终符合国家标准。
3. 鼠药管理与鼠害防控：每周定时更换鼠药，及时清理被鼠药灭杀的死鼠，防止死鼠腐烂滋生细菌。持续保持对鼠害的有效防控，确保中转站内部无鼠类生存与活动迹象。
4. 记录留存：工作人员需如实、认真填写消杀记录，详细记录每次消杀的时间、药品用量、作业区域等关键信息。确保消杀记录完整保存，为后续工作追溯和效果评估提供详实依据。
5. 药品与工具管理及个人防护：完成消杀作业后，应妥善保管各类消杀药品和工具，放置于安全、干燥、通风的指定位置。同时，工作人员务必做好自身防护措施，及时清洗身体接触部位，避免残留药物对人体造成不良影响。

（四）中转站安全责任制度

1. 设备专人操作：中转站的各类压缩设备，仅允许管理人员进行操作。管理人员在作业过程中，必须严格牢记并遵循安全操作规范，严禁非管理人员触碰、操作站内任何设备，从人员层面保障设备操作安全。
2. 规范操作与保养，闲人禁入：严格依照中转站压缩设备的操作流程进行作业，并定期对设备进行保养维护，确保设备处于良好运行状态。在压缩设备运行期间，严禁闲杂人员在站内停留，杜绝因人员随意进出而引发安全事故的可能。
3. 交接检查与记录：交接班时，交班人员与接班人员需共同确认压缩设备以及水电系统等运行状况是否正常。确认无误后，双方认真填写交接班记录，如实记录设备运行参数、异常情况等信息，保障工作衔接的准确性与安全性。
4. 异常上报与及时维修：在工作过程中，一旦发现站内设施出现异常，中标方应立即上报环卫中心维修并做好记录。环卫中心接到报告后，需及时安排维修人员进行维修，尽快恢复机器正常运行，防止因设备故障引发安全问题。
5. 操作后设备关闭与应急断电：操作结束后，操作人员应及时关闭压缩设备，避免设备空转浪费能源及带来潜在安全风险。遇到大雨天气，若站内出现进水情况，工作人员

要迅速切断电源，防止因漏电等问题造成安全事故，保障人员与设备安全。

（五）环卫休息室管理规定

1. 用途明确：环卫休息室专为环卫职工提供临时休息，严禁任何人以任何理由将其挪作他用，确保休息室功能纯粹，满足环卫职工需求。
2. 文明使用：使用者需爱护公共设施，自觉维护室内卫生，不大声喧哗、争吵、打闹。严禁在休息室内饮酒、打牌等不文明行为，违反规定者将予以批评，情节严重的给予经济处罚。
3. 设施维护：室内设备、设施应保持完好。悉心爱护休息室内各类设施设备，如发现损坏的需及时上报环卫中心，保障休息室正常使用。
4. 监督管理：我单位负责监督辖区内环卫休息室使用情况，明确管理责任人，不定期检查使用者是否规范使用。
5. 卫生标准：保持室内干净整洁，无乱堆乱放、乱贴乱画现象，墙壁无浮土、蜘蛛网；照明灯具、电风扇、饮水机及室内装饰物品等保持洁净，无尘土、污迹；门窗干净，玻璃清洁透明。

（六）中转站管理要求

- 1、实行定时倾倒垃圾制度（根据季节及环卫中心需求按实际情况调整，具体时间以实际签订合同为准）。
- 2、制度牌及标志牌上墙。有明确站号、管理人员、作业时间、投诉电话等；场地作业应设置相关的标识，如禁止外来人员进入、安全警示标识等。
- 3、站内通风良好，中标方应对降尘、除臭设施、给排水设施等做好日常维护管养，如若因人为失误操作不当造成的损坏，由中标方承担全部责任并及时上报环卫中心。
- 4、保持室内地面、室外周边（包括临时转运点）及门口、通道干净整洁，上、下水保持通畅，墙壁无浮土、污迹、无蜘蛛网、无乱贴乱画；站内门窗、设备设施干净整洁；无杂物积存，无积水等现象。
- 5、中转站内的照明、水电及门窗等设施设备保持完好，功能正常。
- 6、垃圾清运及时，日产日清。
- 7、生活垃圾中转站、临时点应保持垃圾无外溢并设置有排水设施。
- 8、根据季节特点，定期喷洒药物，防止蚊蝇孳生，并做好消杀记录。
- 9、对无法压缩转运的大件垃圾杂物，在转运站内不应存放超过 1 天，应及时上报

环卫中心处理。

10、站内外排水沟应每天清洗 1 次以上（含 1 次），沉沙井每月疏通清理 1 次。

11、中转站设施操作要求

11.1 集装箱式（整体式压缩机）中转站在车辆未到达前，严禁起吊。每次吊装前，全面检查机械设备，确保挂钩挂好；起吊大箱，必须在操作台进行操作，且必须离箱一米以外，必须平稳吊装。

11.2 压缩式中转站在车辆到达后，压缩设备须升起与车厢一致的高度，确保设备与车厢准确对接后，再进行将压缩垃圾推入清运车的操作。

11.3 非垃圾倾倒时间，落实中转站保洁作业。每天对墙体立面 3 米以下部位擦拭除尘，3 米以上部位随脏随擦；水枪每天冲刷压缩设施设备、压缩箱体、压缩基坑；结束冲刷作业后，对墙体立柱或设施设备上的水迹进行擦拭，最后对地面积水进行推扫。

11.4 进站垃圾收运车辆实行“三个一”归档制度，即每辆车分配一个唯一的编号，拍摄一张清晰的带编号车辆与驾驶员照片，并将车辆信息与照片一同归档在册。

11.5 明确各收集车的垃圾倾倒站点，收运车辆外观应整洁、统一，颜色应协调、美观；垃圾收运整个过程中，要严格封闭运输，增设滤液收集装置，如悬挂式收集桶，确保产生的渗滤液全部收集，避免对环境造成污染。

12 管理人员作业要求

12.1 运行管理部门严格遵守各项规章制度，规范化运行管理，每年组织站内工作人员安全培训不少于 2 次，培训合格后方可上岗作业，并签订规范管理安全责任书(协议)。

12.2 作业人员应着装上岗，佩戴劳动防护用品作业；熟练掌握机器设备性能，严格按规程操作设备，保证所负责的中转站正常运作；工作期间各岗位人员不得串岗；无上级部门批示，严禁外来人员进入转运站；应及时补充各种所需的劳保用品。

12.3 做好垃圾压缩中转工作，安全、高效完成每天工作任务，及时压缩中转垃圾，做到不积压、不延误垃圾压缩中转。

12.4 建立运营管理台账，做好中转垃圾日清运量统计。

12.5 配合清运车驾驶人员做好运输前的准备工作，协助车辆进出中转站，对各种运输车辆的进出站进行详细记录。

12.6 做好站内设施设备的使用、维护、管理，每天应对中转站进行清洁工作，包

括压缩机械污渍的清洗、墙壁污渍的清除、门窗污渍的清洁及所有照明设施等的清洁；站前不得有乱停车辆、商贩堆货等。

12.7 做好设备、设施检修、安全检查等工作，发现物品短缺或损坏时，及时报修；站内所有压缩机总成、水、电设备设施等出现故障，不能及时修复的，应有相应的垃圾分流预案。

12.8 做好除“四害”，防污染工作，开展病媒生物防制工作，夏季定时喷洒药物，并做好台帐记录减少苍蝇滋生。

12.9 做好进站垃圾的监督管理，建筑垃圾、废旧家具、粗大树枝等一律不得进站。

12.10 结束工作后要切断电源，关好门窗。

12.11 非工作人员严禁操作触摸电器、电路、开关等机械设备。

13 管理间管理要求

13.1 工具摆放整齐有序，无与工作无关的其它杂物。

13.2 管理间每天彻底打扫1遍，日常随脏随保，物品摆放有序。

13.3 地面拖拭到位，无脚印、污水、油渍等。

13.4 病媒生物防制工作要求

14 灭鼠

按需设置鼠饵盒（洞），有“鼠饵有毒”的提醒标识。

采用专人投放、鼠吃多少补多少的方法进行投药，保证投药覆盖率，做到科学灭鼠、安全用药。

15 灭蚊蝇

15.1 蚊蝇孳生季节按要求进行药物消杀，非蚊蝇孳生期做到基本无蚊蝇。

15.2 安装有消杀除臭装置的，5至10月每天喷洒除臭剂2次以上；11月至次年4月，每天使用清水开启2次消杀除臭装置，严防装置喷头堵塞。

15.3 未安装消杀除臭装置的中转站，向看站人员配发喷壶、消杀药品，对站内蚊蝇随时消杀。

16 消防安全制度

16.1 认真贯彻落实消防安全工作各项规章制度，做好消防安全宣传教育工作，定期组织员工进行安全培训，提高全体员工消防安全责任意识。

16.2 按照规定标准配足消防器材，专人管理，定期进行检查维修，保持消防设施

完好可用、干净整洁，发现存在安全隐患及时整改。

16.3 严禁随意拉电线，严禁超负荷用电，下班后，应关闭的电源应予以关闭。

16.4 严禁擅自使用易燃易爆等危险物品。

16.5 严禁挪用消防设施，严禁将消防器材改为他用。

16.6 严禁酒后上岗，杜绝事故发生。

16.7 非工作人员严禁入内，参观检查应由专业人员陪同方可进入作业区。

16.8 发生事故时，管理人员应立即上报，及时处置，事后查明原因，及时整改。

（七）中转站管理考评标准

1、考评方式

1.1 定期检查：日检查、月度、季度、年度综合考评。

1.2 不定期抽查：随机暗访或突击检查。

1.3 数据监测：通过信息化平台实时监控运营数据（如垃圾处理量、设备运行状态等）。

1.4 公众反馈：周边居民、商户满意度调查。

2、考评内容

2.1. 工作纪律

按时到岗，无迟到、早退、旷工。

工作期间穿戴工装与安全防护装备。

2.2 卫生管理

中转站内外环境整洁，无垃圾散落、污水积存。地面、墙面、设备无污渍。

定期消杀、除臭，无异味，无蚊蝇滋生，符合卫生防疫要求。

2.3 设备维护

压缩设备、除尘除臭设备、运行正常，定期保养检查记录完整。及时报告设备故障或安全隐患。

2.4 安全操作

严格按规程操作设备，无安全事故。

2.5 消防器材完好，通道畅通。

2.6 台账记录

消杀记录、交接班记录、垃圾清运量、车辆进出记录完整准确。

2.7 群众投诉

无有效投诉（如噪音、异味、管理态度等）。

2.8 应急处理

突发情况（如设备故障、环境污染）及时上报并处理。

考评标准以实际签订合同为准

八、考评组成实施

区环卫中心对中标企业进行日常管理和业绩考核成立检查考核小组，按照有关公厕、中转站检查考核标准每日对辖区内的公厕、中转站进行日常指导和监督考核工作，对存在问题需扣分的点位要拍照取证，同时告知现场公厕、中转站管理人员及管理方确认。次月汇总上月的考核记录并交双方签字确认。

注：

1 公厕及中转站全年无休、无节假日，上班时间根据季节及环卫中心需求按实际情况调整，具体时间以实际签订合同为准。

2、保洁工具（如纸篓、扫帚、抹布等）清洁工具及照明设施归中标方提供；消杀用品（如洁厕剂、灭蚊剂等）归环卫中心提供；水费、电费归环卫中心提供；具体细则以实际签订合同为准。

3、设施设备的日常保养维护服务归中标方提供，保养维护用品及配件归环卫中心提供；

4、中标方定期检查排查用水用电安全，节约用水、用电，及时发现有无漏水、漏电及设施设备的损坏，若有损坏及时上报环卫中心维修并做好记录，确保公厕及中转站的正常运行。

5、为给员工提供更全面的保障，中标方应为员工购买意外险，若有员工遭受意外伤害，由中标方承担全部责任。

服务内容与标准包含但不限于以上内容，具体细则以实际签订合同为准。

第六章 投标文件格式

投标文件封面格式：

_____（项目名称）

投 标 文 件

项目编号：

投标人：_____（盖单位电子签章）

法定代表人：_____（个人电子签章或签名）

_____年____月____日

目 录

- 一、投标函及开标一览表
- 二、法定代表人身份证明
- 三、法人授权委托书
- 四、资格审查资料
- 五、综合部分
- 六、技术部分
- 七、反商业贿赂承诺书
- 八、其他材料

一、投标函及开标一览表

1、投 标 函

致：_____（采购人）

我们收到了_____（项目编号）的招标文件，经详细研究，我们决定参加
_____（项目名称）投标活动并投标，我们郑重声明以下诸点并负
法律责任。

- 1、愿按照招标文件中的条款和要求，愿意以投标报价为：_____ 每年，
小写：_____ 元/年，服务期限：_____，质量要求：_____ 参加投标。
- 2、如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求。
- 3、我们同意按招标文件中的规定，本投标文件的有效期为自投标截止之日起____ 日历天。如果中标，有效期延长至合同终止日止。
- 4、我们愿提供招标文件中要求的所有文件资料。
- 5、我们承认最低报价是中标的重要选择，但不是唯一标准。
- 6、我们已经详细审核了全部招标文件，包括修改、补充的文件（如果有）及有关附件，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
- 7、如我方中标，我方愿意参照投标人须知前附表规定向招标代理机构支付本次招标代理服务费（中标服务费）。

投标人名称：_____（盖单位电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（个人电子签章或签名）

地址：_____

电话：_____

_____ 年 _____ 月 _____ 日

2、开标一览表

投标人名称	
项目名称	
服务内容	
投标报价(元/年)	大写：____ 小写：____
服务期限	
质量要求	
服务要求	
服务地点	
是否为小、微型企业	
其它说明	

投标人：_____（盖单位电子签章）

法定代表人：_____（个人电子签章或签名）

_____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。

投标人：_____（盖单位电子签章）

法定代表人：_____（个人电子签章或签名）

_____年_____月_____日

注：附法定代表人身份证原件扫描件

三、法人授权委托书

本人_____（姓名）_____（身份证号）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）_____（身份证号）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）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：_____。

委托代理人手机号：_____。

代理人无转委托权。

投标人：_____（盖单位电子签章）

法定代表人：_____（个人电子签章或签名）

委托代理人：_____（个人电子签章或签名）

_____年_____月_____日

注：附委托代理人身份证原件扫描件

四、资格审查资料

根据第二章投标人须知前附表 1.4.1 要求逐项提供

五、综合部分

按评审办法中综合部分的相关要求提供

六、技术部分

按评审办法中技术部分的相关要求提供

七、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在_____（项目名称）招投标活动中，我公司保证做到：

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，我公司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：_____（盖单位电子签章）

法定代表人：_____（个人电子签章或签名）

_____年_____月_____日

八、其他材料

1、承诺书

我公司独立制作、修改和上传投标文件，并承担因“硬件特征码一致”所造成的不良后果。

承诺人：_____（盖单位电子签章）

法定代表人：_____（个人电子签章或签名）

_____年____月____日

2、投标人认为其他有必要说明的材料

附件 1（符合政策要求，并申请按小型微型企业投标者提供）：

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。

企业名称（盖章）：

日期：

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、小微企业应能从国家市场监督管理总局所属的“小微企业名录”网站（网址：<http://xwqy.gsxt.gov.cn>）上能够查询到其基本信息。

3、中标人的本声明函随中标结果同时公布，接受其他供应商和社会监督。

附件 2（符合政策要求，并申请按残疾人福利性单位投标者提供）：

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

注：1、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
①残疾证（不少于 10 人，不低于单位职工人数的 25%），②劳务合同（期限一年以上），③社会保险金缴纳票据或清单，④银行代发工资证明。（供应商属残疾人福利性单位，提供其他残疾人福利性单位制造的货物时，需同时提供该制造企业出具的《残疾人福利性单位声明函》）。

2、中标人本声明函随中标结果同时公布，接受其他供应商和社会监督。

附件 3（符合政策要求，并申请按监狱企业投标者提供）：

监狱企业证明

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。

注：中标人的本证明文件随中标结果同时公布，接受其他供应商和社会监督。

附件 4

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），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。