

开封市高铁北站保洁服务项目

招标文件

采 购 人：开封市西湖景区管理处

代理机构：河南圣标工程管理有限公司

二零二零年七月

招标文件编制的委托与批准

我单位拟建设 开封市高铁北站保洁服务项目，招标工作委托河南圣标工程管理有限公司负责组织代理招标，代理单位编制的招标文件我们确认。

建设单位(业主)：_____ (印鉴)



我单位受建设单位(业主)的委托，负责(代理) 开封市高铁北站保洁服务项目 招标工作，现完成招标文件编制工作。

招标(代理)单位：_____ (印鉴)



目 录

第一章 招标公告.....	3
第二章 投标人须知.....	5
投标人须知前附表.....	5
1. 总则.....	11
2. 招标文件.....	12
3. 投标文件.....	13
4. 投标.....	16
5. 开标.....	16
6. 资格审查、符合性审查.....	17
7. 评标.....	17
8. 合同授予.....	18
9. 纪律和监督.....	19
10. 是否采用电子招标投标.....	20
11. 需要补充的其他内容.....	20
第三章 评标办法.....	23
第四章 政府采购合同条款.....	29
第五章 技术参数要求（采购需求）.....	39
第六章 投标文件格式.....	42
一、投标函及投标函附录.....	44
二、法定代表人身份证明及授权委托书.....	46
三、投标人基本情况表.....	48
四、服务承诺书.....	49
五、拟投入设备一览表.....	50
六、拟投入人员安排一览表.....	51
七、管理方案及应急预案.....	52
八、投标人认为的其他资料.....	53
第七章 政府采购政策.....	58

第一章 招标公告

开封市高铁北站保洁服务项目招标公告

一、基本情况：

- 1、采购项目编号：汴金财招标采购-2020-39
- 2、采购项目名称：开封市高铁北站保洁服务项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：1285000 元/年
最高限价：1285000 元/年

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
01	01	开封市高铁北站保洁服务项目	1285000 元/年	1285000 元/年

- 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）

详见招标文件“第五章 技术参数要求（采购需求）”

- 6、合同履行期限：1年+2年（服务期满后，采购人认为服务期间服务质量较好的单位可延续2年服务期限）

- 7、本项目是否接受联合体投标：否

- 8、是否接受进口产品：否

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：

节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政府采购政策。

3、特定资格条件

- 3.1、供应商应具备下列条件，并提供相应材料：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力，具有有效的营业执照；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供近半年中依法缴纳税收和社会保障资金的记录）；
- (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

3.2 对列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”或“中国政府采购”网站（www.ccgp.gov.cn）的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商，将拒绝其参加政府采购活动。

三、获取招标文件

1. 时间：2020年07月20日09时00分至2020年07月24日17时00分。
2. 地点：网上下载

3. 方式：（1）供应商应注册成为开封市公共资源交易中心网站会员并取得 CA 密钥，在开封市公共资源交易中心网站 <http://www.kfsggzyjyw.cn:8080/ygpt/> 登录政采、工程业务系统，凭 CA 密钥登录会员系统下载招标文件。供应商未按规定下载电子招标文件的，其投标将被拒绝。投标人（供应商）系统操作手册在开封市公共资源交易中心网站 <http://www.kfsggzyjyw.cn/czgc/13525.htm> 查看。

（2）获取招标文件后，投标人请到开封市公共资源交易中心网站登录政采、工程业务系统，凭 CA 密钥登录会员系统，在“组件下载”中下载最新版本的投标文件制作工具安装包，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。

（3）CA 密钥办理（CA 密钥相关办理咨询电话：深圳 18739973061，信安 18639772939）

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2020 年 08 月 10 日 09 时 30 分（北京时间）

2. 地点：在投标截止时间前，通过原下载招标文件的电子交易系统按提示上传、提交投标文件。

五、开标时间及地点

1. 投标人只需递交电子投标文件。

2. 电子投标文件上传截止时间：2020 年 08 月 10 日 09 时 30 分（北京时间）。

3. 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:8080/ygpt/WebUserloginIndex.html>）会员系统中加密上传。

4. 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 钟，错过解密时长者视为自动放弃本次投标。）

5. 加密电子投标文件逾期上传的，招标人不予受理。

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》、《开封市公共资源交易信息网》同时发布。

招标公告期限为五个工作日：2020 年 07 月 20 日至 2020 年 07 月 24 日。

七、其他补充事宜：无

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人：开封市西湖景区管理处

地址：开封市

联系人：李女士

联系电话：0371-22356165

2. 代理机构：河南圣标工程管理有限公司

地 址：开封市金明西街 205 号

联系人：黄女士

电 话：0371-23389988

3. 监督人：开封市新区财政局（政府采购监督管理办公室）

联系方式：0371-23859681

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1.2	采购人	招标人：开封市西湖景区管理处 地址：开封市 联系人：李女士 联系电话：0371-22356165
1.1.3	代理机构	代理机构：河南圣标工程管理有限公司 地址：开封市金明西街205号 联系人：黄女士 电 话：0371-23389988
1.1.4	招标项目名称	开封市高铁北站保洁服务项目
1.1.5	标包划分	共一个标包 开封市高铁北站保洁服务项目
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	招标范围	开封市高铁北站保洁服务项目
1.3.2	服务期限	1年+2年（服务期满后，采购人认为服务期间服务质量较好的单位可延续2年服务期限）
1.3.3	服务地点	开封市高铁北站
1.3.4	质量	合格、满足国家行业质量标准。达到开封市创建国家卫生城市的行业标准
1.4.1	投标人资格要求	1. 供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第 22 条规定：（1）具有独立承担民事责任的能力，具有有效的营业执照；（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供近半年中依法缴纳税收和社会保障资金的记录）；（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；（6）法律、行政法规规定的其他条件。

		<p>2. 对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”或“中国政府采购”网站(www.ccgp.gov.cn)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商,将拒绝其参加政府采购活动。</p> <p>3、本项目不接受联合体投标。</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受, 应满足下列条件
1.4.3	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开, 召开时间:
1.9.1	分包	<input type="checkbox"/> 允许 <input checked="" type="checkbox"/> 不允许
1.10.1	偏离	<p>不允许下列重大偏离:</p> <p>经评标委员会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(即废标):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、投标书没有投标人法定代表人或授权代表签字和加盖投标人公章; 2、未按规定格式填写, 内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的; 3、投标人拒绝按评标委员会要求对投标人文件进行澄清、说明或者补正的; 4、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; 5、明显不符合技术规格、技术标准的要求; 6、投标文件附加有招标人不能接受的条件的; 7、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; 8、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, 但未声明哪一个有效的; 9、不响应招标文件发包要求的; 10、未按招标文件要求提交投标保证金的; 11、投标人投标报价超出招标控制价的;

		12、不符合招标文件中规定的其他实质性要求的； 13、投标行为违反招标投标法以及相关法律、法规和规定的。
2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：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
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	采用电子招标投标时，在原公告发布媒体上发布澄清或修改公告，供应商在提交响应文件截止时间前须自行查看在原公告发布媒体上发布的澄清或修改公告，因供应商未及时查看而造成的后果自负； 采用非电子招标投标时，在原公告发布媒体上发布澄清或修改公告，并以书面形式通知所有获取采购文件的潜在供应商
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	采用电子招标投标时，在原公告发布媒体上发布澄清或修改公告，供应商在提交响应文件截止时间前须自行查看在原公告发布媒体上发布的澄清或修改公告，因供应商未及时查看而造成的后果自负； 采用非电子招标投标时，在收到相应澄清文件后24小时内
2.3.1	招标文件修改发出的形式	采用电子招标投标时，在原公告发布媒体上发布澄清或修改公告，供应商在提交响应文件截止时间前须自行查看在原公告发布媒体上发布的澄清或修改公告，因供应商未及时查看而造成的后果自负； 采用非电子招标投标时，在原公告发布媒体上发布澄清或修改公告，并以书面形式通知所有获取采购文件的潜在供应商
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	采用电子招标投标时，在原公告发布媒体上发布澄清或修改公告，供应商在提交响应文件截止时间前须自行查看在原公告发布媒体上发布的澄清或修改公告，因供应商未及时查看而造成的后果自负； 采用非电子招标投标时，在收到相应澄清文件后24小时内
3.2.4	预算金额（最高限价）	招标控制价：壹佰贰拾捌万伍仟元每年（¥1285000 元/年） 注：投标人报价不得超过招标控制价，否则按废标处理。
3.2.5	投标报价的其他要求	/
3.3.1	投标有效期	投标文件递交截止日期结束后 60 天内
3.4.1	投标保证金	根据汴财购（2019）2 号文规定：自 2019 年 6 月 1 日起，全市政府采购活动不再向供应商收取保证金。
3.6	是否允许递交备选投标方案	<input type="checkbox"/> 允许 <input checked="" type="checkbox"/> 不允许
3.5.2	近年财务状况的年份要求	2017 年以来任意一年，若公司成立时间不足的，按实际成立年限提供审计报告。
3.5.3	近年完成的类似项目的年份要求	2016 年 1 月 1 日以来

3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的 年份要求	/
3.6	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许
3.7.3	电子投标文件要求	电子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。要求法定代表人的身份证正反面分别必须加盖单位公章，由投标人的法定代表人加盖电子签章的，应附法定代表人身份证明，由委托代理人签字或个人电子签章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。
3.7.4	投标文件正、副本份数	投标人必须在投标截止时间前提供： (1) 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）；
3.7.5	签字或盖章要求	电子投标文件要求：电子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；法定代表人身份证正反面加盖单位电子签章，按招标文件要求在相应位置加盖电子签章或电子签名。
4.2.1	投标截止时间	2020年08 月10日09 时30分
4.2.2	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联系，联系电话：0371-23859291。 地址：郑开大道三大街市民之家 5 楼开封市公共资源交易中心开标室
4.2.3	是否退还投标文件	<input checked="" type="checkbox"/> 否
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 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。(系统默认40分钟)
5.2	开标程序	<p>1. 招标人在规定的投标截止时间(开标时间)和投标人须知前附表规定的地点进行公开开标。</p> <p>2. 开标程序</p> <p>本项目采用电子开标。到投标截止时间止,各投标人按电子投标文件递交的顺序对电子投标文件进行解密。因投标人原因造成投标文件未解密的,视为其撤销投标文件。其他谈判文件的开标可以继续。解密完成后各投标人的电子投标文件的实质性内容将自动显示在网页中。投标人在投标截止时间前未上传电子投标文件的将视为放弃投标。</p> <p>(1) 宣布投标截止时间已到,不再接收投标文件;</p> <p>(2) 进入开标倒计时时宣布开标人、监标人等有关信息;</p> <p>(3) 宣布开标纪律;</p> <p>(5) 电子投标文件解密;</p> <p>(6) 唱标;</p> <p>(7) 开标结束。</p>
7.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成: <u>5</u> 人,其中招标人代表 <u>1</u> 人,专家 <u>4</u> 人;评标专家确定方式:从省级相关专家库抽取。
7.3.2	是否授权评标委员会确定中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 否,按得分情况由高到低推荐的中标候选人:1-3名; 招标人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金,或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形,不符合中标条件的,招标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。
8.1	是否授权评标委员会确定中标人	否
8.2	中标、成交结果公告媒介及期限	公告媒介:原招标公告发布媒体 公告期限:一个工作日
8.4.1	履约保证金	/
10	是否采用电子招标投标	是

11	需要补充的其他内容	
11.1	质疑和异议	<p>（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【2018】5号）的规定： 递交质疑或投诉的方式： 递交方式：直接递交纸质文件（格式详见《开封市公共资源交易信息网》重要通知中的“工程建设项目质疑注意事项”/“工程建设项目投诉注意事项”） 递交地址：开封市公共资源交易管理委员会办公室（郑开大道与第三大街交叉口开封市市民之家六楼 6041 号房间） 联系电话：0371-23152555</p>
11.2	硬件特征码	<p>投标人承诺独立制作、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”。对于被认定为“硬件特征码一致”的投标人，禁止一年内在开封行政区域内参与招投标活动并在网上予以通报。</p>
11.3	电子投标文件	<p>1、投标人应在投标文件递交的截止时间之前通过开封市公共资源交易信息网递交电子投标文件，并由投标人的法定代表人电子签章和企业电子签章。 2、请投标人在上传电子投标文件时认真检查上传投标文件是否完整、正确。 3、请投标人时刻关注开封市公共资源交易中心网站和公司CA 密钥推送消息。 4、加密电子响应文件逾期上传的或者未上传指定网站的，招标人不予受理。 5、投标人应按开标程序解密电子投标文件。 备注：投标人的电子投标文件需到开封市公共资源交易中心网站登录政采、工程业务系统，凭 CA 密钥登录会员系统，在“组件下载”中下载最新版本的投标文件制作工具安装包，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（具体操作程序详见 http://www.kfsggzyjyw.cn 办事指南-操作规程）；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联系，联系电话：0371-23859291</p>
11.4	招标代理服务费	<p>招标代理服务费： 中标金额 100 万以下部分*1.5%+100 万以上部分*1.1%累加计取。本项目代理服务费由中标人在领取中标通知书前向代理机构支付。（不含税）</p>
10.5	特别提示	<p>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。</p>

1. 总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 本采购项目已经政府采购主管部门批准，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》等有关法律、法规和规章的规定，现对本项目进行公开招标。

1.1.2 采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 采购项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 标包划分：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、服务期、服务地点

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务期：见投标人须知前附表。

1.3.3 服务地点：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人的资格要求见投标人须知前附表；

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

(2) 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

(2) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该项目的其他采购活动。

(3) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

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，否则应承担相应的法律责任。

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。

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 分包

1.9.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体设备进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的非主体设备外，其他工作不得分包。

1.9.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.10 响应和偏差

1.10.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。

1.10.2 投标人应根据招标文件的要求对招标文件作出响应。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 采购需求；

(6) 投标文件格式；

根据本章第 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，应及时向招标人提出，以便补齐。如有质疑，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式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。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能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，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项 规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的 投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能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，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认 已收到该修改。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明及授权委托书
- 三、投标人基本情况表
- 四、服务承诺书
- 五、拟投入设备一览表
- 六、拟投入人员安排一览表
- 七、管理方案及应急预案

八、反商业贿赂承诺书

九、投标人认为的其他资料

十、享受政府采购政策扶持的证明材料

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清、说明、补正，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的税金。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函及投标函附录中进行报价。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 投标报价为各分项报价金额之和。投标人在投标截止时间前修改投标函及投标函附录中的投标报价总额。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 投标报价不得超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价，否则投标无效。预算金额或者最高限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求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60日历天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，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，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金（本项目不适用）

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 未成交供应商的保证金应当在成交通知书发出之日起5个工作日内退还，成交供应商的保证金应在政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(一) 中标人拒绝按招标文件、投标文件及中标通知书要求与招标人签订合同；

(二) 中标人或供应商要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容或要求更改招标文件和中标通知书的实质性内容；

(三) 中标人拒绝按招标文件规定时间、金额、形式提交履约保证金；

(四) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

3.5 资格审查资料

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资格条件和要求。

3.5.1 “投标人基本情况表” 应附投标人营业执照等证明文件。

3.5.2 “财务状况报告” 提供经审计的财务报告，新成立的公司按实际提供；

3.5.3 提供近半年中依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料；

3.5.4 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(格式自拟)。

3.5.5 信用记录查询截图。

3.5.6 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

3.5.7 投标人须知前附表规定接受联合体投标的,本章第 3.5.1 项至第 3.5.6项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价,或者在投标文件中提供一个报价,但同时提供两个或两个以上供货方案的，视为提供备选方案。

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 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。投标文件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招标人的承诺。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

不需要提供纸质投标文件

4.2 投标文件的递交

投标人必须在投标截止时间前提供：

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）；

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 2.2.2 项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，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

4.4 供应商信用记录查询

对列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”或“中国政府采购”网站（www.ccgp.gov.cn）的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商，将拒绝其参加政府采购活动。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

- （1）本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到开封市公共资源交易中心现场参加开标会议。
- （2）投标人应当在招标文件确定的投标截止时间前，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。（系统默认 40 分钟）

5.2 开标程序

- 1、主持人点击“开标”，解密开始倒计时。
- 2、投标人对所上传加密的投标文件在规定时间内进行解密。
- 3、解密时间结束后 5 分钟质疑时间，无投标人提出异议，开标结束。

注：具体程序依据现行国家法律、法规及开封市公共资源交易中心相关规定执行。

6. 资格审查、符合性审查

6.1 资格审查

6.1.1 公开招标采购项目开标结束后，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。

6.1.2 合格投标人不足3家的，不得评标。

6.1.3 资格审查标准见第三章。

6.1.4 投标人信用记录查询

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）和豫财购【2016】15号的规定，采购人或采购代理机构应当在供应商递交投标文件或响应文件时查询供应商信用记录。查询时将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人、采购代理机构应当拒绝其参加政府采购活动。

查询渠道：失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单（查询网址“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn））、政府采购严重违法失信行为记录名单（查询网址“中国政府采购”网（www.ccgp.gov.cn））。

6.2 符合性审查

6.2.1 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。

6.2.2 符合性审查标准见第三章。

7. 评标

7.1 评标委员会

7.1.1 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。

7.1.2 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。

7.1.3 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

7.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

7.3 评标

7.3.1 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。招标文件没有规定的评标方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

7.3.2 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

评标完成后，评标委员会应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7.3.3 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- （一）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；
- （二）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- （三）对投标文件进行比较和评价；
- （四）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；
- （五）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 废标

招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

8. 合同授予

8.1 定标

8.1.1 按照投标人须知前附表的规定，采购人或采购人授权的评标委员会依法确定中标人。

8.1.2 中标或者成交投标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交投标人，也可以重新开展政府采购活动。

8.2 中标、成交结果公告

8.2.1 中标公告期限为1个工作日。

8.3 中标通知

在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；

8.4 履约保证金

8.4.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式和金额或者事先经过采购人书面认

可的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

8.4.2 中标人不能按本章第 8.4.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

8.5 签订合同

8.5.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 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。

8.5.2 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。

8.5.3 中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，采购人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

8.5.4 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，采购人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8.5.5 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

8.6 采购资金的支付

采购人应当按照政府采购合同规定，及时向中标或者成交供应商支付采购资金。

政府采购项目资金支付程序，按照国家有关财政资金支付管理的规定执行。

9. 纪律和监督

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露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人串通投标，不得向采购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 评标委员会成员不得有以下行为

- (一) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人。
- (二) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，87号令第五十一条规定的情形除外。
- (三) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见。
- (四) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分。
- (五) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的。
- (六) 评标委员会成员收受他人的财物或者其他好处。
- (七) 使用招标文件没有规定的评审因素和标准进行评标。

(八) 泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。

(九) 记录、复制或者带走任何评标资料。

(十) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至七项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

9.4 对与评标活动有关的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，不得向他人透露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自离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 回避要求

在政府采购活动中，采购人员、评标委员会及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

(一) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

(二) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

(三) 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

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

(五) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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

9.6 疑问和质疑

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

供应商认为招标文件、招标过程和中标、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七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

10. 是否采用电子招标投标

本采购项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

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。

附件一：问题澄清通知

问题澄清通知

(编号：_____)

_____ (投标人名称)

评标委员会对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明或补正：

- 1.
- 2.
-

请将上述问题的澄清、说明或补正于_____年_____月_____日_____时前递交至
_____ (详细地址)或传真至_____ (传真号码)或
通过下载招标文件的电子招标交易平台上传。采用传真方式的，应在____年____月
____日____时前将原件递交至_____ (详细地址)

评标委员会授权的招标人或招标代理机构：_____ (签字或盖章)

_____年_____月_____日

附件二：问题的澄清

问题的澄清

(编号：_____)

评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清、说明或补正如下：

- 1.
- 2.
-

上述问题澄清、说明或补正，不改变我方投标文件的实质性内容，构成我方投标文件的组成部分。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____

第三章 评标办法

评标办法前附表

条款号	审查内容	评审因素	评审标准
2.1.1	资格审查	营业执照	具有有效的营业执照
		依法纳税和社会保障资金缴纳证明	提供近半年中依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料
		财务状况报告	提供 2017 年以来任意一年审计报告(新成立的公司, 以公司成立之日算起)
		参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明;	提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(格式自拟)
		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
		注: 依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第 87 号令第四十四条规定, 本次招标由采购人依法对投标人的资格进行审查。	
2.1.2	符合性审查	投标人名称	与营业执照一致
		签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字并加盖单位公章
		投标文件格式	符合“投标文件格式”的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
		服务期限	符合第二章“投标人须知前附表”规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知前附表”规定
		投标要求	满足招标文件“第五章采购需求”中技术要求
条款号	条款内容	编列内容	

2.2.1		分值组成 (总分100分)	企业综合实力: <u>10</u> 分 投标报价: <u>20</u> 分 管理方案及应急预案: <u>60</u> 分 优惠与服务承诺: <u>10</u> 分
条款号		量化因素	量化标准
2.2.3 (1)	企业综合实力 (10分)	企业业绩 6分	提供2016年1月1日以来独立承担过的道路清扫或垃圾清运项目的类似业绩, 每提供一份得2分, 最高得6分。 (提供中标通知书及合同, 以合同签订日期为准);
		企业荣誉 4分	2016年1月1日以来获得县市级以上政府主管部门颁发荣誉证书的每提供一个计2分, 最多计4分。
2.2.3 (2)	投标报价评分标准 (20分)	报价得分统一采用低价优先法计算, 即满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价, 其报价为20分, 其他投标人的报价得分统一按照下列公式计算: $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) * 20$ 当投标人的投标报价高于招标控制价, 该投标单位按废标处理;	
2.2.3 (3)		管理方案及应急预案 (60分)	1、清扫保洁综合管理制度齐全、合理得4-8分, 基本合理得1-3分, 不合理不得分; 2、人员配置方案, 方案中对本项目制定的人员配置方案及班次安排情况的合理性、适用性、针对性、进行评审酌情记分(1-8分), 不合理不得分; 3、日常清扫、保洁工作任务安排合理得4-8分, 基本合理得1-3分, 不合理不得分; 4、作业工具、劳保用品配置合理得4-8分, 基本合理得1-3分; 不合理不得分; 5、质量、安全保证措施齐全、合理得4-7分, 基本合理得1-3分, 不合理不得分; 6、社会服务承诺措施和重大活动、节假日的清扫、保洁工作安排合理得4-7分, 基本合理得1-3分, 不合理不得分;

		<p>7、突发事件应急保障措施合理得 4-5 分，基本合理得 1-3 分，不合理不得分；</p> <p>8、机械清扫工具：具有洗扫车（$\geq 8t$）、洒水车（$\geq 8t$）各一辆得 3 分，具有洗扫车（$\geq 8t$）、洒水车（$\geq 8t$）各 2 辆及以上得 4 分；</p> <p>9、投标人内部管理制度内容完善、各项规章制度健全的得 3-5 分，基本健全的得 1-2 分。不健全不得分。</p>
2.2.3 (4)	服务承诺 (0-10分)	<p>(1) 服务期间履行职责的服务承诺。（0-2）</p> <p>(2) 项目服务期内、外的优惠及承诺。（0-3分）</p> <p>(3) 服从采购人的工作计划安排，并积极配合工作方面的承诺。（0-3分）</p> <p>(4) 投标人承诺提供后续服务2小时内响应及其他服务承诺。（0-2分）</p>

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由招标人摇号随机确定。

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 符合评审标准：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

企业综合实力：见评标办法前附表

投标报价：见评标办法前附表

管理方案及应急预案：见评标办法前附表

服务承诺：见评标办法前附表

2.2.2 评标基准值计算

评标基准值计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 评分标准

- (1) 企业综合实力：见评标办法前附表；
- (2) 投标报价：见评标办法前附表；
- (3) 管理方案及应急措施：见评标办法前附表；
- (4) 服务承诺：见评标办法前附表；

2.3 关于小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位产品价格扣除

根据财政部、工信部关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知（财库〔2011〕181号）文件规定：

2.3.1 对小型和微型企业产品的价格给予6%-10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目的扣除比例为6%；

2.3.2 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体2%-3%的价格扣除，本项目的扣除比例

为2%。

2.3.3 联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受规定的扶持政策。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

2.3.4 本办法所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

（1）符合中小企业划分标准；

（2）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。

本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本办法所称中小企业划分标准，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。

2.3.5 小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

2.3.6 投标人应在分项报价表中写明符合上述条件的属于小型和微型企业产品的单价、合价和小计，并如实填写“小微企业声明函”，否则在价格评审时不予考虑价格扣除；

2.3.7 关于监狱企业：视同小微企业。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，否则不考虑价格扣除。

2.3.8 关于残疾人福利性单位：视同小微企业。须提供完整的“残疾人福利性单位声明函”，否则在价格评审时不予考虑价格扣除。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

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文件进行初步评审。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作废标处理：

（1）串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

（2）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书面确认后具有约束力。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）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本

为准。

(3) 投标报价小写需保留两位小数。

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) 按本章第 2.2.3 (1) 目规定的评审因素和分值对企业综合实力计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.3 (2) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.3 (3) 目规定的评审因素和分值对管理方案及应急措施计算出得分 C；

(4) 按本章第 2.2.3 (4) 目规定的评审因素和分值对服务承诺计算出得分 D；

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+D。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，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）。投标人的书面澄清、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 1-3 名中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

第四章 政府采购合同条款

开封市高铁北站保洁服务项目合同

第一条 合同各方

发包方：_____（以下简称甲方）

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

承包方：_____（以下简称乙方）

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

第二条 合同背景

根据《关于开封市高铁北站保洁服务公司费用招标的请示》，乙方以年承包经费人民币_____（¥）取得清扫保洁管理承包权，总面积为_____万平方米。

第三条 双方责任

1、甲方对乙方清扫保洁员进行上岗前业务常识、职业道德的培训。

2、甲方将对乙方道路卫生清扫、保洁情况进行检查、监督和指导，并认真做好每次检查记录。

3、甲方不担负承包经费以外的任何费用（如节假日加班费、过节费等），如遇大型检查或集中整治期间，需抽调人员，乙方应无条件配合。甲方与乙方所聘用的环卫清扫保洁人员无任何关系，甲方不承担乙方各工作人员任何纠纷问题。

4、双方在签订合同之日起，甲方每月应按时向乙方拨付承包费用（乙方清扫人员的工资及相应的劳保、保险、工具等费用全部由乙方负责）。

5、乙方负责承包区域内的保洁车辆、设备及原有保洁车辆的更新和维护。

6、乙方招聘的清扫、保洁员应报甲方与其主管部门备案。乙方与招聘的清扫、保洁员之间在双方自愿的情况下，制定相应的管理办法。乙方有权对清扫、保洁员进行奖惩。

7、乙方负责按要求处置路段数字派遣案件，并无偿配合环卫处人员处置数字派

遣案件。负责对道路沿线的果皮箱进行清洗、清掏、管养。负责标段道路上的垃圾清理工作，并把垃圾无偿清运到就近的垃圾转运站，不得随意倾倒、不得任意焚烧、不得在作业时间内翻捡垃圾。

8、乙方不得将所承包标段的道路清扫、保洁管理经营权私自转包给第三方。如遇特殊情况，乙方须征得甲方同意。

9、乙方及其清扫保洁员应当严守纪律、维护开封新区的环卫形象。如有违纪人员，乙方应予辞退。甲方不承担乙方各工作人员违纪违法的任何法律责任。

第四条 承包标段清扫、保洁规范作业的要求

(一) 作业方式实行“每日负责清扫两次和全天保洁”。

(二) 清扫保洁作业时间

每日清扫必须上午 7:00，下午 2:00 点前完成工作；全天保洁时间：夏季为 6:30—19:00，冬季为 7:00—18:30。

(三) 雇请作业人员的年龄范围，男女：18—60 周岁。承包人必须按《劳动法》有关规定安排作业人员的休息日和假日，必须优先聘用该路段原有清扫保洁人员，保证合理合法用工。

(四) 各路段清扫保洁人员必须按规定人数、时间作业。其路段人员（保洁员和管理员）分配情况须统计成册，一式两份交由甲方环卫处。

(五) 作业人员必须穿戴标志性工作服上岗，工作服由承包人统一发放，费用有乙方承担，设计款式、字样、须报甲方审核。

(六) 承包道路必须达到如下清扫保洁质量要求：人行道、路面、边沟、树穴等整洁，路面见本色，人行道无杂草；对路面快车道上白色污染和乱倒垃圾的情况应派专人负责管理，及时清理；道路隔离设施底部无散乱垃圾和明显尘土；绿化地坪、行道树穴及周围 1 米内应无积存垃圾和人畜粪便；路段上的石头砖瓦、垃圾堆应及时清理；垃圾要倒入指定地点（垃圾转运站）。不准随便倾倒，不得任意焚烧，不得在作业时间内翻捡垃圾，普扫保洁质量要做到规范化、经常化、制度化。

(七) 沿街垃圾及果皮箱的垃圾必须按规定时间收集和清掏。标段垃圾收集每天二次，时间为 10:00—12:00；17:30—19:30。

(八) 承包人对承包路段的管理必须做到：1、“两新”：着装新、车辆新；2、“三净”：路面净、车辆净（车辆四周无悬挂物）、箱净（果皮箱表面干净）；3、“四到位”：普扫到位、保洁到位（无空档）、管理到位、检查到位。

(九) 遇到临时突发性任务(如雨、雪天气)、重大接待任务、检查,应无条件听从甲方调度安排

以上质量要求若有不达标的,发包人(甲方)将按本合同给予处罚,罚款金额直接从承包人承包费中扣除。

第五条 清扫保洁质量考核标准及处罚规定

承包路段实行每天清扫2次,必须上午7:00分前完成,下午2:00点前完成工作;全天保洁时间:夏季6:30—19:00,冬季为7:00—18:30。果皮箱清理,垃圾收集清运一条龙作业服务。

一、承包路段考核管理制度

(一)由甲方负责成立路段清扫保洁质量专职考核小组,实行日查、月查,每月张榜公布检查结果。根据承包单位完成的质量情况进行严格的奖励和处罚,实行责、权、利统一。

(二)实行考核制度。甲方对日常的清扫保洁质量进行考核,考核结果由双方签字确认并限期整改;在规定时间内不整改的,加倍处罚;随机抽查,确保检查到位、考核公正、评比合理。

(三)考核实行责任到人制度。作业人员的清扫保洁质量不能达到卫生质量标准的,由两名以上(含两名)考核人员签名认定方可进行处罚,并及时责令整改。乙方工作人员接到通知10分钟内必须到达,否则,甲方有权自行处罚。

(四)考核小组对清扫保洁质量必须认真进行考核,做到实事求是,要严肃纪律、清正廉洁,公平合理,认真履行职责。

二、日常监管考核

实行月考评千分制,当月考核低于650分扣发月费用10%,连续三月考核低于650分甲方有权直接解除合同。

(一)保洁人员要求

- 1、保洁人员按要求统一着装,干净整洁。保洁人员不按规定着装,每人次扣2分;着装不整洁的,每人次扣1分;
- 2、保洁人员应按规定按时上下班,不得迟到、早退、缺岗。保洁不按规定时间上班,迟到、早退的每人次 罚款 200 元,缺岗的每人次罚款 500 元 ; 保洁公司管理人员发生上述问题加倍处罚;
- 3、保洁人员上岗期间必须坚守岗位,严禁保洁人员带孩子上班,扎堆聊天、串岗、

干私活。保洁人员带孩子上班，扎堆聊天、串岗、干私活每人次扣 2 分；

4、保洁人员工作时应注意形象，文明用语，严禁保洁人员因保洁问题或其他原因与旅客发生冲突。保洁人员与旅客发生冲突的每人次扣 10 分；

5、不得焚烧、掩埋垃圾。保洁人员在北站掩埋、焚烧垃圾，每人次扣 30 分；

6、保洁人员应服从管理听从指挥，能胜任本职工作。不服从管理每人次扣 30 分，与管理人员发生冲突的扣 50 分；

7、保洁人员应按规定要求人数上岗。（保洁人员年龄不超过 65 周岁）。保洁人员不按规定要求上岗的每人次扣 10 分；

8、不得将清扫物扫入下水道或绿化内。将清扫物扫到绿化内的每人次扣 2 分；扫到下水道内的每人次扣 5 分。

（二）保洁工具和保洁车辆要求。

1、机械清扫每天不低于 2 次，有接待任务时按北站管委会要求加扫，气温低于 2 摄氏度采用干扫（不喷水）作业方式。机械车辆未按时完成清扫，地面清扫时有明显波浪痕迹的每次扣 1 分；漏段不扫的每次扣 5 分；当日未采用机械清扫的每次扣 20 分；

2、机械清扫作业时，作业时速不得超过 12 公里/小时。不按规定操作的每次扣 2 分；

3、保洁清扫车辆工作时应播放音乐提示游客注意安全。保洁车辆未播放提示音的每次扣 1 分；

4、保洁车辆应严格遵守《交通法规》、《北站管理规定》驾驶使用。不按规定执行的每次扣 10 分；

5、保洁人员个人车辆按要求停放。保洁人员车辆不按要求停放的，每处扣 2 分；

6、雨雪后应及时清扫清理，做到雨雪后路面、广场及道路无积雪、积水，道路通畅。不按规定执行的每次每项扣 2 分；

7、保洁工具按要求位置摆放整齐，不得将工具乱丢乱放。保洁工具乱放每次扣 2 分。

（三）北站路面及路边边沟路边石，沿路窨井及下水口（路面包括沥青路面、石板路面等）要求。

1、路（地）面整体清扫要在规定时间完成，不得漏扫、不扫。整体清扫完成后要保持卫生清洁状态，无不扫漏扫路段。整体清扫未在规定时间内完成存在漏扫、不扫每处扣 5 分；

2、道路整体人工清扫次数每天不得低于 4 次（早晚上下班各清扫 1 次），整体清扫后路面及路边应保持无垃圾、果皮壳、烟蒂、人畜粪便、树枝枯叶、碎石、积泥、浮

土、积水、积雪、杂物、各种污迹等。路面存在零星垃圾、杂物、污迹等每处扣 1 分；存在成片（超过 1m²）垃圾、杂物、污迹、浮土等每处扣 2 分；

3、窨井及下水口内无垃圾。窨井及下水口存在垃圾，每处扣 1 分；

4、路面内垃圾、杂物应及时清理，滞留时间不应超过 10 分钟。路面内垃圾、杂物应及时清理，滞留时间超过 10 分钟的每次扣 1 分。

（四）北站垃圾桶及垃圾清理要求。

1、垃圾桶内垃圾每天至少清理一次；重点区域做到及时清理保证垃圾桶内垃圾不外溢。垃圾桶每日未清理或清理不及时造成垃圾溢出垃圾桶每次每处扣 10 分；

2、垃圾桶外观整洁并按照要求摆放到指定位置。垃圾桶外观不洁每次每处扣 2 分，不按规定摆放每次每处扣 2 分。

（五）北站路灯、景观灯、装饰灯杆、引导牌、指示牌、文明标语牌等要求。

北站路灯、景观灯、装饰灯杆、引导牌、指示牌、文明标语牌等每日擦拭，保持外观整洁，无浮土、虫网、污迹、非法广告、乱涂乱画等。灯杆、引导牌等有虫网、浮土、污迹的每处扣 1 分；灯杆、引导牌等有非法广告、乱涂乱画的每处扣 2 分。

（六）北站广场、地下停车场、电梯、步梯、北站内建筑物、走廊、石凳、座椅、护栏等要求。

1、广场、走廊、地下停车场内外无垃圾、果皮壳、烟蒂、人畜粪便、树枝枯叶、碎石、积泥、浮土、积水、积雪、杂物、各种污迹等。广场、走廊、地下停车场内存在零星垃圾、浮土、杂物、污迹等每处扣 1 分；存在成片（超过 1m²）垃圾、杂物、污迹等每处扣 2 分；

2、地下停车场、电梯、步梯、北站内建筑物墙壁、护栏每日打扫，墙壁无浮土、虫网、污迹、非法广告、乱涂乱画等。步梯、电梯墙壁护栏存在浮土、虫网、污迹每处扣 1 分；步梯、电梯墙壁护栏存在非法广告、乱涂乱画每处扣 2 分；

3、石凳、座椅每天擦拭不低于 2 次，要求无浮土、虫网、污迹、非法广告、乱涂乱画等。石凳、座椅不洁每处扣 1 分；存在非法广告、乱涂乱画每处扣 2 分；

4、广场每周清洗不低于 2 次。未按要求清洗广场的每次扣 5 分；

5、广场、步梯及电梯垃圾、杂物应及时清理，滞留时间不应超过 5 分钟。广场、步梯及电梯内垃圾、杂物应及时清理，滞留时间超过 5 分钟的每次扣 2 分。

（七）北站绿化（包括路边绿化带、广场内绿花坛、观赏草坪、树木种植区域等所有北站内的绿化）和水池维护保洁要求。

-
- 1、北站内绿化要求无垃圾、果皮壳、烟蒂、人畜粪便、碎石、杂物等。绿化内存在零星垃圾、杂物等每处扣 1 分；存在成片（超过 1m²）垃圾、杂物等每处扣 2 分；
 - 2、绿化应及时修剪、杀虫和浇水施肥；未按时修剪、杀虫和浇水施肥每处扣 20 分，出现因维护不及时造成死植的每处扣 50 分；
 - 3、无树挂垃圾。存在树挂垃圾每处扣 2 分；
 - 4、绿化内及树挂垃圾、杂物应及时清理。未及时清理的每次每处扣 1 分。
 - 5、水域内成片漂浮物、垃圾不得超过 1 平方米。沿岸漂浮物要求存留时间不得超过 2 小时。水域内出现成片漂浮物、垃圾，每处扣 1 分；超过 1 平方米的每处扣 2 分；
 - 6、打捞出的生活垃圾、杂物等应及时清理，严禁乱丢乱倒就地掩埋。沿岸漂浮物、垃圾存留超时，每处扣 2 分；
 - 7、打捞出的动物尸体应进行无害化处理，严禁随意丢弃、焚烧、掩埋。不及时清理和未按规定处理动物尸体的每次扣 5 分。

（九）奖惩分数事项。

- 1、多次出现同一性质问题被北站管委会督导整改。被开封北站管委会下发督查单的每次扣 20 分；
- 2、出现因环境卫生原因被旅客投诉或者被媒体新闻媒体曝光批评。被投诉经核查情况属实的每次扣 10 分；情节严重的由北站管委会另行研究处理；
- 3、出现因保洁问题，被上级领导批评或督查。被区级批评或督查的扣 10 分，被市级批评或督查的扣 30 分，被省级批评或督查的扣 50 分，被国家级批评或督查的扣 100 分；情节严重的由开封北站管委会另行研究处理；
- 4、接待工作中出现重大失误。由开封北站管委会研究处理；
- 5、保洁人员在保洁任务及接待工作中受到区级及以上领导表扬的。被区级领导表扬的每次奖励 10 分，被市级领导表扬的每次奖励 30 分，被省级领导表扬的每次奖励 50 分，被国家级领导表扬的每次奖励 100 分；
- 6、保洁人员工作被媒体、新闻等报道表扬的。保洁人员工作被媒体、新闻等报道表扬的按第 5 条标准执行；
- 7、保洁人员乐于助人、拾金不昧等好人好事受到游客表扬的。保洁人员乐于助人、拾金不昧等好人好事受到旅客表扬的每次给予 5 分以上奖励。

第五条、卫生间保洁标准要求

（一）保洁人员要求

-
- 1、按照卫生间开放时间实行保洁，随脏随保。对于不按规定时间开放的每次罚款 5000 元并扣 50 分；
 - 2、保洁人员应按规定按时上下班，不得迟到、早退、缺岗。保洁不按规定时间上班，迟到、早退的每人次 罚款 200 元，缺岗的每人每次罚款 500 元；
 - 3、清扫保洁时要设置国家规定的提示标志，保洁人员要穿着统一服装。没有相应标志，保洁人员不穿着服装的每人次扣 2 分；
 - 4、保洁工具应放置在工具间，码放整齐，做到工具不外露，工具间内不应存放与保洁无关的物品。保洁工具不按规定摆放，乱放的每次扣 2 分；
 - 5、保洁车辆按照指定位置停放，不得随意摆放。保洁车辆不按要求停放，乱放的每次扣 2 分；
 - 6、工作时间保洁人员不应带孩子上班，扎堆聊天、串岗、干私活。保洁在工作时间干无关事情的每人次扣 5 分；
 - 7、保洁人员工作时应注意形象，文明用语，严禁保洁人员因卫生间保洁问题或其他原因与旅客发生冲突。保洁人员与旅客发生冲突的每人次扣 10 分；
 - 8、保洁人员应服从管理听从指挥，能胜任本职工作。不服从管理每人次扣 30 分，与管理人员发生冲突的扣 50 分；
 - 9、保洁人员应按管理规定要求人数上岗。（保洁人员年龄不超过 65 周岁）。保洁人员不按规定要求上岗的每人次扣 10 分；
 - 10、不得随意停用厕位，或将管理间、工具间改造他用，管理间、工具间内不许生火做饭，钉钉私拉绳子等改变现状的情况。违反规定的每次每项扣 5 分；
 - 11、发现保洁人员破坏公共设施和保洁设备的。发现保洁人员破坏公共设施和保洁设备的每次扣 10 分，对保洁单位依据损坏物品的价值加倍处罚。

（二）设施设备及厕所周边保洁标准。

- 1、墙体、墙角洁净，无积灰、污迹、蜘蛛网、刻画、小广告。墙体存在问题每处扣 1 分；
- 2、天花板洁净，无破损、无积灰、污迹、蜘蛛网、刻画、小广告。天花板存在问题每处扣 1 分；
- 3、门窗、门帘、窗纱、窗台、屋檐洁净，无积灰、污迹、蜘蛛网、刻画、小广告。门窗等存在问题每处扣 1 分；
- 4、隔断板（墙）、搁物板（台）、无障碍设施隔板、洁净，无积灰、污迹、蜘蛛网、

刻画、小广告。隔板存在问题每处扣 1 分；

5、洗脸池、镜子洁净，无积灰、污迹、蜘蛛网、刻画、小广告。洗脸池、镜子存在问题每处扣 1 分；

6、地面洁净、无脚印、灰尘、纸片、无积水、尿渍、污垢、冰雪等杂物，无死角，内部地漏、墩布池保持干净。地面存在问题每处扣 1 分；

7、蹲位、马桶整洁，大便器内无积存物、无水锈、尿垢、纸屑、烟头等污物。马桶便器存在问题每处扣 2 分；

8、小便器内无积存物、无水锈、尿垢、纸屑、烟头等污物。小便器存在问题每处扣 2 分；

9、卫生间内纸篓必须套袋，垃圾及时清理，垃圾无溢出现象。纸篓没有套袋和不及时清理的每处每次扣 2 分；

10、内外部照明灯具、开关、标志、洗手器具、烘手器、手纸盒、挂衣钩、冲水设备、面镜及台面应牢固完好、干净无污渍、无积灰等污物。电器设施、冲水设备、面镜等存在问题每处扣 1 分；

11、卫生间内暴露管道、管件外部无积灰、污物。管道存在问题的每处扣 1 分；

12、卫生间内外各种标识、提示牌、引导牌和宣传牌、广告等应保持干净、整洁、醒目有效，不应损坏，扶手应经常擦拭和消毒。标识牌存在问题每处扣 1 分；

13、外墙面、屋顶及卫生责任区域内环境整洁，无私搭乱建，无衣物晾晒、无杂物堆积。卫生间外围存在问题每处扣 2 分；

14、小便池内清洁球保证正常放置。小便池无清洁球的每处扣 1 分；

15、定时喷洒灭蚊蝇药物，做到随有随灭。不符合规定要求的每次扣 2 分；

16、卫生间内部无异味，恶臭强度应低于 2 级，保洁时间内，檀香等保持常燃。卫生间恶臭强度超标，每次扣 3 分；

17、卫生间内不得出现漏水、长流水现象。卫生间存在漏水、长流水不及时报告的每处扣 5 分；

18、卫生间外责任区内应保持干净整洁，不应有废弃物、鼠洞、蚊蝇滋生地，不应有积水、积雪、结冰、污垢等。卫生间外围存在问题的每处扣 2 分。

（三）维修

1、卫生间出现供水管道、洁具漏水等小故障，应在 3 小时内修复。不能及时维修的每处扣 1 分，因不及时维修导致厕所停用的每次扣 10 分；

-
- 2、大、小便器堵塞，应在 2 小时内修复。按第一条扣分标准执行；
 - 3、冬季气温下降时，保洁公司应及时采取有效的防冻措施，防止水管结冰和冻裂。因为采取防护措施不及时扣 1 分，造成设施损坏导致无法正常使用扣 10 分；
 - 4、卫生间涉及到的各种耗材(如：卫生纸、坐垫纸、洗手液、熏香、清洁剂、垃圾袋等)应及时补充，不应短缺。缺少耗材的每次扣 1 分；因缺少耗材导致厕所无法正常使用的每次扣 10 分。

(四) 奖惩分数事项

- 1、多次出现同一性质问题被开封北站管委会督导整改。被开封北站管委会下发督查单的每次扣 20 分；
- 2、出现卫生间因环境卫生原因被投诉的。卫生间被投诉的每次扣 50 分；
- 3、出现卫生间因环境卫生被媒体新闻媒体曝光批评的。被区级媒体批评或督查的扣 10 分，被市级媒体批评或督查的扣 30 分，被省级媒体批评或督查的扣 50 分，被国家级媒体批评或督查的扣 100 分，情节严重的由开封北站管委会另行研究处理；
- 4、出现因保洁问题，被上级领导批评或督查。按第三条标准执行；
- 5、保洁人员在保洁任务及接待工作中受到区级及以上领导表扬的。被区级领导表扬的每次奖励 10 分，被市级领导表扬的每次奖励 30 分，被省级领导表扬的每次奖励 50 分，被国家级领导表扬的每次奖励 100 分；
- 7、保洁人员工作被媒体、新闻等报道表扬的。保洁人员工作被媒体、新闻等报道表扬的按第一条标准执行；
- 8、保洁人员乐于助人、拾金不昧等好人好事受到游客表扬的。保洁人员乐于助人、拾金不昧等好人好事受到游客表扬的每次给予 5 分以上奖励。

第四条 奖惩规定

- 1、乙方必须认真按照甲方制定的《数字化城市管理考评办法》及《环卫考评细则》、《环卫工作考核制度》做好本道路标段的日常清扫、保洁工作。乙方应接受市、区环卫管理部门的检查及主动接受社会和群众监督。
- 2、检查评比标准以甲方制定的相关考核文件为准。
- 3、乙方承包标段检查评比成绩全年累计平均分未达到指定分数（90 分以市里评比成绩为准）的或月累计罚款人民币壹万元以上的或一年内群众投诉和新闻媒体曝光两次的，甲方有权终止其合同，并随时取消承包资格。
- 4、乙方对标段上环卫设施的损坏情况应及时告知甲方，甲方应及时进行修理维护。

5、乙方对标段上的清扫、保洁质量要求若不达标，甲方将按甲方制定的《环卫工作考核制度》给予处罚，罚款金额从乙方承包经费中扣除。

第五条 纠纷解决

1、对于因合同产生的任何争端或纠纷双方应以互相合作的精神和态度谈判协商解决。如双方无法解决，则由甲方进行协商解决。

第六条 其他

(一) 如遇大雪天气，十分钟内必须上路清扫积雪，承包方应听从甲方的安排调度。下雪天 6:30 分前必须开始扫雪，如晚上下雪，需安排人员加班扫雪。如发现人员不上岗，每条街扣 100 分。

(二) 如遇到重大接待任务和突击任务应服从甲方的安排和调度，需清扫的建筑垃圾和生活垃圾在规定期限内必须完成清扫工作。如果在规定时间内完不成安排工作，每处扣 20 分。

(三) 在使用过程中，保洁车辆如有丢失、损坏由乙方负责。

(四) 环卫工人的福利和安全生产由乙方管理，费用由乙方承担。如果出现任何事故（伤、病、死亡、交通事故等）由乙方承担责任，甲方不承担任何责任。

第七条 合同期限

1、本合同在双方授权代表签字盖章后正式生效。本合同一式___份，甲方___份，乙方___份。

2、乙方对该道路清扫、保洁管理经营期限为____，即自_____年____月____日至_____年____月____日止。

甲方单位（公章）

乙方单位（公章）

甲方法定代表（或授权代表）签字：

乙方法定代表（或授权代表）签字：

年 月 日

年 月 日

第五章 技术参数要求（采购需求）

1.保洁人员技术要求

序号	项目	面积	备注
1	北站周边道路	126330	负责北站周边道路的清扫和北站周边道路两旁垃圾桶的清理，保证垃圾桶、指示牌、灯柱无灰尘，垃圾桶内垃圾不能超过 1/2，负责区域内内白色垃圾的捡拾，保持无明显垃圾
2	北站广场及绿化	81612	负责广场石材地面和台阶的清扫工作，北站广场及绿化两旁垃圾桶的清理，保证垃圾桶、指示牌、灯柱无灰尘，垃圾桶内垃圾不能超过 1/2，负责区域内内白色垃圾的捡拾，保持无明显垃圾
3	古建廊道、廊亭		对古建廊道的地面进行日常清洁，廊柱、窗台无明显浮沉

上表格中是根据现场实地考察进行人员分工：

- 1、 北站周边道路：负责公共设施的清扫及擦拭。每天早晨上班后先把主路清扫出来，依次再把垃圾桶外体、灯柱及指示牌的灰尘进行清洁，之后进行循环保洁，保持区域内的清洁卫生。
- 2、 广场及绿化面积：保洁人员、广场人工每天清扫，人流量较大特别老百姓停留游玩的较多地方多打扫，所以该区域内产生的垃圾会相比较其他区域的较多些。负该区域内的保洁工作。
- 3、 古建廊道、廊亭：该区域内游客驻足停留休闲的较多，廊道、廊亭内的座椅和廊柱、墙体相比较其他区域较多些，这些公共设施平时都需要保洁进行擦拭和除去上面的浮尘，保持洁净。所有垃圾桶要做到及时清理，不能发生垃圾溢出的情况，每天会安排专业的垃圾清运工进行垃圾清运，对北站现场要做到当天垃圾当天清理，没有余留。

其他要求：

- 1、人员实际工作 9 小时
- 2、机械清扫：扫车每天清扫不少于 2 次，
- 3、考核：执行高铁北站考核制度（按最终考核结果，拨付承包费用）

2.卫生间保洁人员技术要求

项目	日常清洁	定期清洁		清洁标准	
		每周	每月		
洗手间	地面	不定期清洁，巡回保洁		无脚印	
	墙面		大扫除一次	无乱涂乱画，无灰尘、蜘蛛网等污渍	
	便器	频次清洁，并巡回保洁	进行消毒一次	更换香球	无污垢、洁净
	洗手盆台面、玻璃镜面	频次清洁，并巡回保洁			台面无水珠，污迹，镜面光亮
	垃圾篓	上下午各清洁一次			垃圾不超过桶的 1/3，无异味。
	洗手间门及把手	频次抹拭			无灰尘、污渍
	其它	通风，喷洒空气清新剂，补充卷纸、洗手液			无异味

以下是针对卫生间做出的人员分配：

根据卫生间内蹲便器和小便器的数量不同，进行细化合理化分配人员。

根据文件提供人数及蹲便器和小便器，安排人员，保洁时间为 16 小时，6:00-22:00

上述保洁人员负责卫生间内的基础卫生打扫，并及时更换卫生间内的樟脑球、洗手液和檀香等物品。

根据旅游厕所管理规定，所有厕所保洁用品标准按照三星级标准。

3.技术要求

- 3.1 投标人雇请作业人员的年龄范围年龄 60 岁以下。保洁人员人数不少 45 人
作业方式实行“每日清扫两次和全天保洁”；清扫保洁作业时间每日清扫两次必须上

午 6:00, 下午 2:00 点前完成工作; 全天保洁时间: 6:00—22:00。

3.2 每日必须上午 6:00 点前完成, 下午 2:00 点前完成工作; 全天保洁时间: 6:00—22:00。按要求处置数字派遣案件, 果皮箱定期擦拭、垃圾一日两清掏, 沿街商店垃圾收集清运一条龙作业服务;

3.3 投标人对承包路段的管理必须做到: (1) “两新”: 着装新、车辆新; (2) “三净”: 路面净、车辆净(车辆四周无悬挂物)、箱净(果皮箱表面干净); (3) “四到位”: 普扫到位、保洁到位(无空档)、管理到位、检查到位。

3.4 投标人按要求处置路段数字派遣案件, 并无偿配合环卫处人员处置数字派遣案件。负责对道路沿线的果皮箱进行清洗、清掏、管养。负责标段道路上的垃圾清理工作, 并把垃圾无偿清运到就近的垃圾转运站, 不得随意倾倒、不得任意焚烧、不得在作业时间内翻捡垃圾。

3.5 投标人应对沿街垃圾及果皮箱的垃圾必须按规定时间收集和清掏。标段垃圾收集每天二次,

3.6 承包道路必须达到如下清扫保洁质量要求: 广场、绿化、厕所、古建廊道、道路等区域。路面见本色, 人行道无杂草; 对路面快车道上白色污染和乱倒垃圾的情况应派专人负责管理, 及时清理; 道路隔离设施底部无散乱垃圾和明显尘土; 行道树穴及周围 1 米内应无积存垃圾和人畜粪便; 路段上的石头砖瓦、垃圾堆应及时清理; 垃圾要倒入指定地点(垃圾转运站)。不准随便倾倒, 不得任意焚烧, 不得在作业时间内翻捡垃圾, 普扫保洁质量要做到规范化、经常化、制度化。

3.7 遇到临时突发性任务(如雨、雪天气)、重大接待任务、检查, 应无条件听从开封市西湖景区管理处调度安排

3.8 作业人员必须穿戴标志性工作服上岗, 工作服由承包人统一发放, 费用有乙方承担, 设计款式、字样、须报开封市西湖景区管理处审核。

3.9 服务方式: 承包制考核: 执行高铁北站考核制度(按最终考核结果, 拨付承包费用)

3.10 其他未尽事宜中标后按照合同执行

第六章 投标文件格式

_____项目

投 标 文 件

投标人：_____（企业电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（个人电子签章）

_____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及授权委托书
- 三、投标人基本情况表
- 四、服务承诺书
- 五、拟投入设备一览表
- 六、拟投入人员安排一览表
- 七、管理方案及应急预案
- 八、反商业贿赂承诺书
- 九、投标人认为的其他资料
- 十、享受政府采购政策扶持的证明材料

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

_____ (招标人名称)：

1. 我方已仔细研究了_____ (项目名称) 招标文件的全部内容愿意以大写：_____的投标报价/年度，(小写：_____ /年度)；服务质量_____，服务期限_____，并严格按照合同约定完成相关服务。

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) 我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同项目。

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。

5. _____ (其他补充说明)。

投 标 人：_____ (企业电子签章)

法定代表人或其委托代理人：_____ (个人电子签章)

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

(二)、投标函附录

投标项目	
投标人	
投标内容	
投标报价	人民币大写：_____ /年度 小写：_____ 元/年度
服务期限	
投标有效期	
投标质量	

投标人：（企业电子签章）

法定代表人或授权代理人：（个人电子签章）

日 期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明及授权委托书

法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

建立时间：_____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。

注：附法定代表人身份证复印件

投 标 人：_____（企业电子签章）

法定代表人：_____（个人电子签章）

日 期：_____年_____月_____日

授权委托书

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)____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: _____。

代理人无转委托权。

附: 法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

投标人: _____ (企业电子签章)

法定代表人: _____ (个人电子签章)

身份证号码: _____

委托代理人: _____ (签字)

身份证号码: _____

_____年_____月_____日

附: 法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

三、投标人基本情况表

(一) 投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址					邮政编码	
联系方式	联系人				电话	
	传真				网址	
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		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						

附：投标企业营业执照等资格证明文件（投标文件中附复印件）；

四、服务承诺书

六、拟投入人员安排一览表

项目名称	人数	其中					备注
		管理人员	清扫保 洁员	垃圾清 运员	驾驶人员	其他人员	
合计							

七、管理方案及应急预案

八、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在_____（项目名称）活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次投标活动。

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。

供应商：_____（企业电子签章）

法定代表人：_____（个人电子签章）

_____年_____月_____日

九、投标人认为的其他资料

- 1、承诺独立制作、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。（格式自拟）
- 2、投标人认为有必要的资料

企业类似业绩

序号	合同名称	合同总价	履行情况	业主及联系方式

投标人：_____（企业电子签章）

法定代表人或授权代理人：_____（个人电子签章）

_____年_____月_____日

十、享受政府采购政策扶持的证明材料

(如有时提供)

1、中小企业声明函

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

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业[2011]300号)规定的划分标准, 本公司为____(请填写: 中型、小型、微型)企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物, 由本企业承担工程、提供服务, 或者提供其他_____(请填写: 中型、小型、微型)企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

投标人名称(盖单位章):

法定代表人或其委托代理人(签字或盖章):

日期: 年 月 日

说明:

1、填写前请认真阅读《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)和《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》(财库[2011]181号)相关规定。

2、未按上述要求提供、填写的, 评审时不予以考虑。

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：_____

3、监狱企业证明文件

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。

第七章 政府采购政策

需落实的政府采购政策包括但不限于以下内容

一、关于小、微企业及产品

1、政府采购政策：

1.1 《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）

1.2 《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）

2、附声明函（无声明函评审时不予价格扣除优惠）

《政府采购促进中小企业发展暂行办法》 财库〔2011〕181号

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、工业和信息化主管部门，新疆生产建设兵团财务局、工业和信息化主管部门：

为贯彻落实《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发[2009]36号），发挥政府采购的政策功能，促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国中小企业促进法》，财政部、工业和信息化部制定了《政府采购促进中小企业发展暂行办法》。现印发给你们，请遵照执行。

附件：政府采购促进中小企业发展暂行办法

财政部
工业和信息化部
二〇一一年十二月二十九日

附件：

政府采购促进中小企业发展暂行办法

第一条 为了发挥政府采购的政策功能，促进符合国家经济和社会发展政策目标，产品、服务、信誉较好的中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

（一）符合中小企业划分标准；

（二）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。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本办法所称中小企业划分标准，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。

小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

第三条 任何单位和个人不得阻挠和限制中小企业自由进入本地区和本行业的政府采购市场，政府采购活动不得以注册资本金、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等投标人的规模条件对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第四条 负有编制部门预算职责的各部门（以下简称各部门），应当加强政府采购计划的编制工作，制定向中小企业采购的具体方案，统筹确定本部门（含所属各单位，下同）面向中小企业采购的项目。在满足机构自身运转和提供公共服务基本需求的前提下，应当预留本部门年度政府采购项目预算总额的30%以上，专门面向中小企业采购，其中，预留给小型和微型企业的比例

不低于 60%。

采购人或者采购代理机构在组织采购活动时，应当在招标文件或磋商文件、询价文件中注明该项目专门面向中小企业或小型、微型企业采购。

第五条 对于非专门面向中小企业的项目，采购人或者采购代理机构应当在招标文件或者磋商文件、询价文件中作出规定，对小型和微型企业产品的价格给予 6%–10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，具体扣除比例由采购人或者采购代理机构确定。

参加政府采购活动的中小企业应当提供本办法规定的《中小企业声明函》（见附件）。

第六条 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体 2%–3%的价格扣除。

联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受本办法第四条、第五条规定的扶持政策。

组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

第七条 中小企业依据本办法第四条、第五条、第六条规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

第八条 鼓励采购人允许获得政府采购合同的大型企业依法向中小企业分包。

大型企业向中小企业分包的金额，计入面向中小企业采购的统计数额。

第九条 鼓励采购人在与中小企业签订政府采购合同时，在履约保证金、付款期限、付款方式等方面给予中小企业适当支持。采购人应当按照合同约定按时足额支付采购资金。

第十条 鼓励在政府采购活动中引入信用担保手段，为中小企业在融资、投标保证、履约保证等方面提供专业化的担保服务。

第十一条 各级财政部门和相关有关部门应当加大对中小企业参与政府采购的培训指导及专业化咨询服务力度，提高中小企业参与政府采购活动的的能力。

第十二条 各部门应当每年第一季度向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业采购的具体情况，并在财政部指定的政府采购发布媒体公开预留项目执行情况以及本部门其他项目面向中小企业采购的情况。

第十三条 各级财政部门应当积极推进政府采购信息化建设，提高政府采购信息发布透明度，提供便于中小企业获取政府采购信息的稳定渠道。

第十四条 各级财政部门会同中小企业主管部门建立健全政府采购促进中小企业发展的有关制度，加强有关政策执行情况的监督检查。

各部门负责对本部门政府采购促进中小企业发展各项工作的开展和管理。

第十五条 政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定，由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。

第十六条 采购人、采购代理机构或者中小企业在政府采购活动中有违法违规行为的，依照政府采购法及有关法律法规处理。

第十七条 本办法由财政部、工业和信息化部负责解释。

第十八条 本办法自 2012 年 1 月 1 日起施行。

附：中小企业声明函

二、关于监狱企业

1、政府采购政策

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）

关于监狱企业：视同小微企业。

2、附证明材料

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，否则评审时不予价格扣除优惠。

三、关于促进残疾人就业的政府采购政策

1、政府采购政策

关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库〔2017〕141号）

关于残疾人福利性单位：视同小微企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2、附声明函（无声明函评审时不予价格扣除优惠）

四、其他政府采购政策