

周口市公共资源交易中心

政府采购招标文件

项目名称：周口市川汇区城市管理局农村环卫保洁项目

项目编号：川财招标采购-2026-4

2026 年 5 月 7 日

目 录

第一章 招标公告

第二章 投标人须知前附表

第三章 需求一览表

第四章 评标办法

第五章 投标人须知

第六章 周口市政府采购合同（服务类）标准文本、合同签订指引、
供应商履约验收指引

第七章 投标文件格式

第一章 招标公告

项目概况

周口市川汇区城市管理局农村环卫保洁项目的潜在投标人应在周口市公共资源交易中心网（<http://jyzx.zhoukou.gov.cn>）获取招标文件，并于 2026 年 5 月 28 日 10 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：川财招标采购-2026-4

项目名称：周口市川汇区城市管理局农村环卫保洁项目

预算金额：22085100.00 元

最高限价：22085100.00 元

采购方式：公开招标

包别划分：1 个包

包号	包名称	包最高限价（元）
1	周口市川汇区城市管理局农村环卫保洁项目	22085100.00

采购需求：其他城镇公共卫生服务（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）

合同履行期限：3 年

是否接受进口产品：否

本项目是否接受联合体投标：否

本项目是否为只面向中小企业采购：是，采购预留金额 22085100.00 必须提供中小企业声明函。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（1）具有独立承担民事责任的能力（企业营业执照等证明文件）；

（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（缴纳的税收凭据、社会保险凭据，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相应的证明文

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（提供没有重大违法记录的书面声明函，格式自拟）；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：促进中小企业和监狱企业发展扶持政策、政府强制采购节能产品强制采购、节能产品及环境标志产品优先采购、促进残疾人就业政府采购政策。

3. 本项目的特定资格要求：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，对列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的“失信被执行人”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”、“重大税收违法失信主体”的供应商和法定代表人和“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；在标书中附网页查询截图，查询日期为公告发布之日起至投标截止之日止。

三、获取招标文件

时间：2026年5月7日至2026年5月13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）

地点：周口市公共资源交易中心网（<http://jyzx.zhoukou.gov.cn>）

方式：供应商请在网站自主注册后下载采购文件（zkzf格式）及资料，需办理CA数字证书后方可提交响应文件，具体办理事宜请查阅周口市公共资源交易中心网站。

售价：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2026年5月28日10点00分（北京时间）

地点：周口市公共资源交易中心开标室

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

无

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：周口市川汇区城市管理局

地址：周口市川汇区

项目联系人：张亮伟

联系方式：13838615746

2. 采购代理机构信息

名 称：周口市公共资源交易中心政府采购中心

地 址：周口市光明路与政通路交叉口向北 100 米路东

项目联系人：郝冰

联系方式：0394-8106517、13513878800

3. 监督单位：川汇区财政局政府采购管理办公室

联系方式：0394-8231120

周口市公共资源交易中心政府采购中心

2026 年 5 月 7 日

第二章 投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	采购人	周口市川汇区城市管理局
2	委托人	张亮伟
3	采购代理机构	名 称：周口市公共资源交易中心政府采购中心 地 址：周口市光明路与政通路交叉口向北 100 米路东
4	项目名称	周口市川汇区城市管理局农村环卫保洁项目
5	项目编号	川财招标采购-2026-4
6	项目性质	服务类
7	资金来源	财政资金
8	包别划分	本次招标为 1 个包
9	付款方式	按月支付
10	联合体投标	不允许
11	投标有效期	开标后 60 天
12	服务地点	采购人指定地点
13	合同履行期限	3 年
14	投标保证金金额	不需要缴纳投标保证金。
15	答疑	疑问的提出与答疑获取详见招标文件第二部分第五章投标人须知第 36 条。 周口市公共资源交易中心政府采购中心对招标文件进行的澄清、更正或更改，将在网站上及时发布，该公告内容为招标文件的组成部分，对投标人具有同样约束力效力。投标人应主动上网查询。周口市公共资源交易中心政府采购中心不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。
16	勘察现场	不组织
17	投标文件	1、投标文件为使用周口市公共资源交易中心提供的电子标书制作工具软件（ http://jyzx.zhoukou.gov.cn 网上下载）制作生成的电子加密文件，应在投标截止时间前通过周口市公共资源交易中心会员系统上传。投标截止时间前不上传电子投标文件或者在开标时间不进行电子投标文件解密，均视为自动放弃投标。 2、本项目实行网上远程开标无须到现场提交响应文件，未加密的电子投标文件和纸质文件不再提交。

18	投标时间及地点	投标截止时间：***年***月 日***（见招标公告） 标书递交地点：周口市公共资源交易中心网 网址：周口市公共资源电子交易服务平台会员系统（网 址 http://jyzx.zhoukou.gov.cn ） （本项目实行网上远程开标无须到现场提交响应文件）
19	开标时间及地点	开标时间：***年***月 日***（见招标公告） 开标地点：周口市光明路与政通路交叉口向北 100 米路 东(周口市公共资源交易中心四楼开标室)
20	评标办法	综合评分法 详见招标文件第一部分第四章评标办法
21	其它	采购人验收如需第三方质检部门介入，第三方质检验收 所需费用由中标人负担。
22	本项目所属行业	物业管理

第三章 需求一览表

前注：1） 本需求中提出的技术方案仅为参考，如无明确限制，投标人可以进行优化，提供满足用户实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）技术方案或者设备配置，且此方案或配置须经评委会审核认可；

2） 为鼓励不同品牌的充分竞争，如某设备的某技术参数或要求属于个别品牌专有，则该技术参数及要求不具有限制性，投标人可对该参数或要求进行适当调整，并应当说明调整的理由，且此调整须经评委会审核认可；

3） 为有助于投标人选择投标产品，项目需求中提供了推荐品牌（或型号）、参考品牌（或型号）等，但这些品牌（或型号）仅供参考，并无限制性。投标人可以选择性能不低于推荐（或参考）的品牌（或型号）的其他品牌产品，但投标时应当提供有关技术证明资料，未提供的可能导致投标无效；

4） 投标人应当在投标文件中列出完成本项目并通过验收所需的所有各项服务等明细表及全部费用。中标人必须确保整体通过用户方及有关主管部门验收，中标人需承诺承担所发生的验收费用；投标人应自行踏勘现场，如投标人因未及时踏勘现场而导致的报价缺项漏项废标、或中标后无法完工，投标人自行承担一切后果；投标人须知前附表”中约定联系周口市公共交资源交易中心政府采购中心，或接受答疑截止时间前联系采购周口市公共资源交易中心，作为一个重要的公共资源交易平台，承担着各类公共资源交易的重要职能。在此发布的政府采购招标文件，是针对特定项目进行公开招标的重要法律文件。

服务需求

(1) 技术要求

川汇区（城北、城南、华耀城、金海）四个涉农办事处农村保洁于 2026 年 6 月 21 日到期，涉农办事处 100 元/人/年,总人数：73617 人，年服务费：7361700 元/年。

一、保洁工作标准

1. 按照《河南省城市道路环卫机械化作业规程》要求，清扫保洁采用“人机联动、洗扫联动、吸扫联动”的作业模式，并加密作业频次。第一遍普扫需在早7:00前完成，第二遍普扫在下午1:30前完成，之后进入全路段、全时段巡回保洁状态。

2. 道路两侧果壳箱、垃圾箱(房、桶)每日擦拭，随脏随洗，内壁无结垢，保持外观无积灰、无油污，如有破损及时上报维修更换，保持密闭状态;每天擦洗不得少于1次，每天清运不得少于2次，随脏随擦，随满随清，并实施机械化密闭收集运输至垃圾中转站。垃圾桶的配置数量要根据垃圾量及时调整，确保每个收集期内无满溢。

3. 清扫保洁实行即时化、动态化、全覆盖，做到“五无五净”（车行道净、步行道净、边角侧石净、井沟井盖净、树穴净，无积存垃圾，无污泥积水、无果皮纸屑、无浮尘积存、无乱贴乱画），实现从墙根到墙根清扫保洁，及时消灭卫生死角和保洁盲区。

4. 严格落实《城镇市容环境卫生劳动定额》标准，足额配备环卫保洁人员，解决城中村、城乡接合部、背街小巷等部位未配备或保洁力量不足的问题;合理调配环卫工人全天普扫和及时保洁。

5. 重大活动、节假日等无条件服从主管部门要求，增加机械化作业频次，延长清扫保洁时间。

6. 垃圾收集设施内生活垃圾做到日产日清。

7. 游园绿化带节点的保洁管理。清理死树、枯木、抛撒物，确保干净整洁。实行专人作业管理，无暴露垃圾、零星废弃物，无卫生死角、积存垃圾杂物。

二、保洁服务区域及数据

周口市川汇区城市管理局农村环卫保洁项目清单

序号	办事处	行政村	自然村	户数	人口（人）
1	城北办事处	邵火庙	2	671	3720

2	城北办事处	邵寨	5	594	2861
3	城北办事处	张夏庄	1	289	1496
4	城北办事处	李楼	4	422	2031
5	城北办事处	黄庄	6	649	3044
6	城北办事处	后李多楼	1	63	314
7	城北办事处	朱楼	1	427	1914
8	城北办事处	西张楼	2	406	1754
9	城北办事处	徐营	2	440	1953
10	城北办事处	李营	3	554	2343
11	城北办事处	下炉	2	381	1625
12	城北办事处	后石店	4	549	2237
13	城北办事处	前石店	3	239	1184
14	城北办事处	后彭埠口	2	189	935
15	城南办事处	后王营	1	550	2650
16	城南办事处	小王营	2	725	2980
17	城南办事处	官坡	2	548	1960
18	城南办事处	西李庄	1	312	1370
19	城南办事处	中村	1	342	1402
20	城南办事处	后村	1	295	1460
21	城南办事处	王向午	3	490	2436
22	城南办事处	刘方平	6	745	2578
23	金海办事处	下口	3	430	2200
24	金海办事处	党庄	4	565	2680
25	金海办事处	郭庄	3	600	2470
26	金海办事处	孙咀	2	512	2200
27	金海办事处	张埠口	1	455	2350
28	金海办事处	周套楼	4	684	3100
29	华耀城办事处	葛湾	8	889	3644
30	华耀城办事处	文庄	6	781	3590
31	华耀城办事处	李楼	5	393	2340
32	华耀城办事处	朱庄	6	662	2878
33	华耀城办事处	郭庄	2	701	1918

附：1、机械化作业考核细则

2、人工作业考核细则

3、生活垃圾清运考核细则

附表 1 机械化作业考核细则

考核项目			作业要求	扣分标准
管理标准 (5 分)			按规定时间、路线作业	未按时间作业的, 每次扣 1 分; 未按路线作业, 每次扣 1 分
			机械化作业车辆, 设备正常运行, 配备专人对作业情况进行实时监控	月度项目考核作业率 95%(含) 以上, 每低 1 个百分点扣 1 分, 扣完为止
			作业过程中必须严格遵守交通法规; 避免非作业状态下的滴水, 漏水; 带水作业时遇人群密集时, 应降低车速, 减少水量, 不干扰行人, 工作期间应使用文明用语, 不得有与他人争吵, 辱骂、斗殴等行为	未按交通法规行车, 该项不得分 非作业状态下滴水漏水, 每次扣 1 分 作业期间有不文明行为的, 每次扣 2 分
作业标准 (10 分)	车容 (2 分)		作业时保持车容整洁, 标志清晰, 齐全, 车体无破损、无污物、无灰垢, 应杜绝吊挂、抛洒污物, 滴漏油液等现象	车容不洁, 标志不清每次扣 2 分。
	警示标志 (2 分)		白天作业时应开启示音乐及警示灯, 夜间作业时开启夜间作业示警灯	未按规定使用警示标志的, 每次扣 2 分
	作业人员着装 (1 分)		作业时应穿统一, 有警示标识的工作服, 并保持着装整洁	按规定着装的, 每次扣 1 分
	作业模式 (5 分)		按规定的作业模式进行作业	未按模式作业的, 每次扣 5 分
质量控制 (80 分)	速度 (10 分)		清扫行驶速度不超过 10 公里/小时, 副发动机转速控制在 2000 转/分; 保洁行驶速度不超过 15 公里/小时, 副发机转速控制在 1800 转/分; 清洗作业车速不超过 8 公里/小时, 副发机转速控制在 1800 转/分(正常档), 路面脏时, 副发动机转速控制在 2000 转/分(强洗档), 作业时控制车速为 5 公里/小时-10 公里/小时; 洒水作业时控制车速<25 公里/小时	超速, 每次扣 5-10 分 副发动机转速未达标的, 每次扣 2 分
	清扫、保洁、清洗	扫刷 (4 分)	扫刷作业前应检查扫刷落地高度, 一般降至刷毛槽压地面为合适, 作业时禁止扫刷不落地	扫刷未落地, 每次扣 1 分

	(20 分)	吸嘴 (4 分)	作业时吸嘴调整到无垃圾遗漏为止, 禁止吸嘴不落地	吸嘴未落地, 每次扣 1 分
		贴边作业 (2 分)	作业车辆沿车道两侧边缘平行作业	未沿车道两侧边缘平行作业的, 每次扣 1 分
		扬尘控制 (5 分)	非特殊气候情况下, 机扫作业应放水清扫, 及时清洗, 更换空气滤芯(同)。避免作业扬尘	作业有扬尘现象的, 每次 1 分
		污物排放 (5 分)	作业时污物箱必须保持密闭, 作业过程中无污物拖挂和污水滴漏现象, 作业完毕后应及时到指定场所排放污水和卸清垃圾	有污物拖、挂和污水滴漏现象, 每次扣 1 分; 乱排污水, 卸垃圾的, 每次扣 2 分
	冲洗、洒水 (20 分)	作业面 (20 分)	作业应覆盖道路的所有机动车道, 作业后路面无干燥路段和片区	作业后路面有干燥路段和片区的, 每次扣 1 分
	精细化 作业 (20 分)	规范作业 (8 分)	人机配合, 规范操作	未按规定操作的, 每次 2 分
		作业效果 (12 分)	路面见本色, 无油污, 无漏洗, 无积水	路面有油污的, 每例扣 2 分; 有较多积水的, 每例扣 2 分, 明显漏洗的, 每例扣 2 分
	路面洁 净度 (10 分)	道路实施“以克论净”, 清扫保洁“五无五净”		综合合格率 95%(含)以上不扣分, 每低 1 个百分点扣 1 分, 90%以下每低 1 个百分点扣 2 分, 累计计算, 扣完为止。
		“以克论净”	主干道路面积积尘不得超过 10 克/平方米, 次干道和城乡结合部路面积尘不得超过 15 克/平方米, 垃圾落地时间不超过 10 分钟。	
		“五无五净”	车行道净、步行道净、边角侧石净、井沟井盖净、树穴净, 无积存垃圾、无污泥积水、无瓜皮纸屑、无扬尘积尘、无乱贴乱画。	
社会监督 (5 分)	应主动接受社会监督, 有责投诉问题应在规定的期限内整改。市级以上检查不失责任分。		上级督办和新闻媒体曝光, 经确认有责的, 每次扣 2 分, 各信访渠道交办的市民投诉, 经确认有责的, 每次扣 2 分, 发生有投诉和有贵管理事件后, 未在规定的时间内整改到位的扣 5 分, 市级以上检查失分的, 每次扣 5 分。	

附表 2：人工作业考核细则

考核内容	考核方法	评分标准
1、按道路等级落实保洁时间要求：一级道路 16 小时，二级道路 12 小时，背街小巷 8 小时；所有道路每天人工普扫两次，第一次在 7:00 之前结束，第二次在 13:30 之前结束，普扫结束后立即转入巡回保洁状态。（20 分）	日常检查 随机抽查	未按要求作业，发现一个路段扣 1 分。
2、按招标文件要求配齐道路清扫保洁人员，着装统一、醒目、整洁，挂牌上岗，作业工具和车辆配备齐全且随身携带，保洁车辆车容车貌良好。（5 分）	日常检查 随机抽查	未按要求配置道路清扫保洁人员，少一人扣 1 分；未按要求着装和挂牌上岗，发现一人扣 0.2 分；在岗人员未随身带齐作业工具和车辆，发现一人扣 0.2 分；保洁车辆破损或外表有明显污迹，发现一辆扣 0.2 分。
3、道路实行“墙到墙”清扫保洁，要求做到做到“五无五净”（车行道净、步行道净、边角侧石净、井沟井盖净、树穴净，无积存垃圾、无污泥积水、无果皮纸屑、无浮尘积存、无乱贴乱画）道路实施“以克论净”，达到“双十标准”。（20 分）	日常检查 随机抽查	道路“墙到墙”范围内有大面积漏扫一处扣 0.5 分，暴露垃圾、无主建筑装潢垃圾和废弃杂物未及时清理一处扣 0.5 分；路面、绿化带有零星漂浮垃圾、土石积水、烟蒂狗粪等一处扣 0.1 分；路面、路牙有黄泥带、积尘积土一处扣 0.2 分；护栏有明显污迹一处扣 0.1 分；果壳箱、垃圾箱（桶）等垃圾容器外表有明显污迹一处扣 0.2 分。
4、道路清扫保洁人员规范作业，对沿街商户定时上门收集垃圾，上班时无缺岗、串岗、歇岗、迟到、早退、干私活、抽烟、吃零食等行为，不得将尘土、垃圾扫入窞井、沟渠、河道，严禁偷倒垃圾、焚烧垃圾、焚烧落叶。（10 分）	日常检查 随机抽查	未定时上门收集垃圾、路边有垃圾包滞留一处扣 0.2 分；上班时有缺岗、串岗、歇岗、迟到、早退、干私活、抽烟、吃零食等行为，发现一人扣 0.2 分；违规将尘土、垃圾扫入窞井、沟渠、河道等一处扣 0.2 分；违规偷倒垃圾、焚烧垃圾、焚烧落叶一处扣 1 分。
5、道路清扫保洁人员文明作业，言行礼貌，遵守交通法规，不影响市民正常生产和生活，不对环境形成二次污染。（5 分）	日常检查 随机抽查	有闯红灯、横穿马路、逆向骑行等违反交通法规的行为，发现一起扣 0.2 分；无故与他人发生冲突的，发现一起扣 0.2 分；作业过程中不主动避让行人、产生扬尘等，发现一起扣 0.2 分。
6、道路沿线果壳箱、垃圾箱（桶）等垃圾容器完好无破损，门、窗、盖齐全，严禁私自拆除，容器周边无散落垃圾、积水	日常检查 随机	各类垃圾容器破损或门窗盖缺失一处扣 0.2 分；未经审核私自拆除一处扣 1 分；容器周边有明显散落垃圾、积水

和废弃杂物，容器内垃圾日产日清，送往指定场所，无积存、满溢现象，定期消杀。（10分）	抽查	和废弃杂物一处扣0.2分；蝇蛆超标一处扣0.1分；垃圾积存、满溢一处扣0.5分；垃圾未送往指定场所的，发现一次扣1分。
7、做好雨、雪、大风、雾霾等恶劣天气以及重大活动的环卫应急处置和保障，无条件服从主管部门的统一指挥调度。积极配合主管部门的日常检查和随机抽查。（10分）	日常检查 随机抽查	在环卫应急处置和保障过程中，不服从主管部门的统一指挥调度，有一次扣3分；不配合主管部门的日常检查和随机抽查，视情节轻重有一次扣1-2分。
8、严格按照《劳动法》、《劳动合同法》等法律法规录用环卫作业人员，及时足额发放主管部门安排的各种慰问和补贴。（10分）	日常检查 随机抽查	违法违规用工的，发现一起扣1分；未及时足额发放市级慰问和补贴的，有一人扣0.5分；虚报人数套取慰问和补贴的，发现一次扣2分，并取消慰问和补贴资格。
9、自觉接受新闻媒体、网络、市民及上级部门对于清扫保洁质量的第三方监督。（10分）	网络监督	因作业质量问题被曝光、举报、投诉、批评、督办的，核实后视情节轻重有一次扣1-3分。

附表3 生活垃圾清运考核细则

考核内容	考核方法	评分标准
1、街巷小区（村）范围内的居民生活垃圾日产日清，所有垃圾箱（房、桶）每天上、下午各清运一次，分类收集垃圾定时单独收集，无积存、满溢现象，清运作业后，关闭垃圾容器的门、窗、盖，清扫收集地面的散落垃圾。（30分）	日常检查 随机抽查	垃圾容器出现积存、满溢的，有一处扣0.5分；分类收集垃圾混合清运的，有一处扣0.5分；清运作业后未及时关闭垃圾容器门、窗、盖的，有一处扣0.1分；地面散落垃圾未及时清扫收集的，有一处扣0.2分。
2、生活垃圾送往指定处理场所，严禁偷倒、转移、焚烧等违规行为。（10分）	日常检查 随机抽查	私自偷盗、转移、焚烧生活垃圾的，发现一次扣5分。
3、按招标文件要求配齐垃圾清运车辆和人员，依法依规录用机驾和清运人员，实行“定人定车”制，统一着装，挂牌上岗。（20分）	日常检查 随机抽查	垃圾清运车辆不足的，少一辆扣5分；清运人员不足的，少一人扣3分；违法违规用工的，发现一起扣1分；未统一着装或挂牌上岗的，发现一人扣0.5分。
4、做好清运源头及流程管控，杜绝非生活垃圾进入环卫收运体系。（10分）	日常检查 随机抽查	生活垃圾和其他垃圾混装混运的，发现一次扣3分。
5、生活垃圾一、二级清运均实行密闭	日常检查	未落实密闭运输的，有一台扣1分，

化运输，无抛洒滴漏。清运车辆保持部件齐全，车况良好，车容车貌整洁，标识清晰，整车无破损、无锈蚀、无污物、无灰垢、无外挂、无漏水、漏油。（20分）	随机抽查	有抛洒滴漏一处扣 0.5 分；车况不佳、车容车貌不洁、外观破损的，有一台次扣 0.2 分。
6、积极配合主管部门的日常检查和随机抽查。自觉接受新闻媒体、网络、市民及上级部门的第三方监督。（10 分）	日常检查 随机抽查 网络监督	不配合主管部门的日常检查和随机抽查，视情节轻重有一次扣 1-2 分；因作业质量问题被曝光、举报、投诉、批评、督办的，核实后视情节轻重有一次扣 1-3 分。

考核项目	考核内容	考核方法	评分标准
一、道路清扫保洁	1.1 按道路等级落实保洁时间要求：一级道路 16 小时，二级道路 12 小时，背街小巷 8 小时；所有道路每天人工普扫两次，第一次在 7:00 之前结束，第二次在 13:30 之前结束，普扫结束后立即转入巡回保洁状态。	日常检查 随机抽查	未按要求作业，发现一个路段扣 1 分。
	1.2 按招标文件要求配齐道路清扫保洁人员，着装统一、醒目、整洁，挂牌上岗，作业工具和车辆配备齐全且随身携带，保洁车辆车容车貌良好。	日常检查 随机抽查	未按要求配置道路清扫保洁人员，少一人扣 1 分；未按要求着装和挂牌上岗，发现一人扣 0.2 分；在岗人员未随身带齐作业工具和车辆，发现一人扣 0.2 分；保洁车辆破损或外表有明显污迹，发现一辆扣 0.2 分。
	1.3 道路实行“墙到墙”清扫保洁，要求做到做到“五无五净”（车行道净、步行道净、边角侧石净、井沟井盖净、树穴净，无积存垃圾、无污泥积水、无果皮纸屑、无浮尘积存、无乱贴乱画）道路实施“以克论净”，达到“双十标准”。	日常检查 随机抽查	道路“墙到墙”范围内有大面积漏扫一处扣 0.5 分，暴露垃圾、无主建筑装潢垃圾和废弃杂物未及时清理一处扣 0.5 分；路面、绿化带有零星漂浮垃圾、土石积水、烟蒂狗粪等一处扣 0.1 分；路面、路牙有黄泥带、积尘积土一处扣 0.2 分；护栏有明显污迹一处扣 0.1 分；果壳箱、垃圾箱（桶）等垃圾容器外表有明显污迹一处扣 0.2 分。
	1.4 道路清扫保洁人员规范作业，对沿街商户定时上门收集垃圾，上班时无缺岗、串岗、歇岗、迟到、早退、干私活、抽烟、吃零食等行为，不得将尘土、垃圾扫入窞井、沟渠、河道，严禁偷倒垃圾、焚烧	日常检查 随机抽查	未定时上门收集垃圾、路边有垃圾包滞留一处扣 0.2 分；上班时有缺岗、串岗、歇岗、迟到、早退、干私活、抽烟、吃零食等行为，发现一人扣 0.2 分；违规将尘土、垃圾扫入窞井、沟渠、河道等一处扣

	垃圾、焚烧落叶。		0.2分；违规偷倒垃圾、焚烧垃圾、焚烧落叶一处扣1分。
	1.5 道路清扫保洁人员文明作业，言行礼貌，遵守交通法规，不影响市民正常生产和生活，不对环境形成二次污染。	日常检查随机抽查	有闯红灯、横穿马路、逆向骑行等违反交通法规的行为，发现一起扣0.2分；无故与他人发生冲突的，发现一起扣0.2分；作业过程中不主动避让行人、产生扬尘等，发现一起扣0.2分。
	1.6 道路沿线果壳箱、垃圾箱（桶）等垃圾容器完好无破损，门、窗、盖齐全，严禁私自拆除，容器周边无散落垃圾、积水和废弃杂物，容器内垃圾日产日清，送往指定场所，无积存、满溢现象，定期消杀。	日常检查随机抽查	各类垃圾容器破损或门窗盖缺失一处扣0.2分；未经审核私自拆除一处扣1分；容器周边有明显散落垃圾、积水和废弃杂物一处扣0.2分；蝇蛆超标一处扣0.1分；垃圾积存、满溢一处扣0.5分；垃圾未送往指定场所的，发现一次扣1分。
	1.7 做好雨、雪、大风、雾霾等恶劣天气以及重大活动的环卫应急处置和保障，无条件服从主管部门的统一指挥调度。积极配合主管部门的日常检查和随机抽查。	日常检查随机抽查	在环卫应急处置和保障过程中，不服从主管部门的统一指挥调度，有一次扣3分；不配合主管部门的日常检查和随机抽查，视情节轻重有一次扣1-2分。
	1.8 严格按照《劳动法》、《劳动合同法》等法律法规录用环卫作业人员，及时足额发放主管部门安排的各种慰问和补贴。	日常检查随机抽查	违法违规用工的，发现一起扣1分；未及时足额发放市级慰问和补贴的，有一人扣0.5分；虚报人数套取慰问和补贴的，发现一次扣2分，并取消慰问和补贴资格。
	1.9 自觉接受新闻媒体、网络、市民及上级部门对于清扫保洁质量的第三方监督。	网络监督	因作业质量问题被曝光、举报、投诉、批评、督办的，核实后视情节轻重有一次扣1-3分。
二、道路机械化作业	2.1 按招标文件要求配齐作业车辆，按主管部门要求对扫路车、洒水车、洗扫车等环卫作业车辆加装车载GPS，并接入环卫数字化平台，确保车载仪器正常工作，如遇故障，及时报修。遇有车辆年检、维修等须及时报备并及时调配，禁止擅自调换车辆或跨标段作业。	在线监控日常检查	作业车辆不足的，少一台扣10分；随意调换车辆或跨标段作业的有一台扣2分，拒不加装车载GPS的，有一台扣5分；擅自拆除、破坏车载GPS的，有一台扣5分；车载GPS工作不正常且未及时报修的，有一台扣1分。
	2.2 环卫作业车辆保持部件齐全，车况良好，专用讯响器、警示灯光功能正常。车容车貌整洁，标识清晰，整车无破损、无锈蚀、无污物、无灰垢、无外挂、无漏水、漏油。	日常检查随机抽查	作业车辆部件缺损、车况异常的，有一台扣0.5分；专用讯响器、警示灯光无法正常使用的，有一台扣0.2分；车容车貌不洁、外观破损、跑冒滴漏的，有一台扣0.2分。
	2.3 三级（含）以上道路每天上、下午各洗扫、冲洗一次。如遇恶劣天气、机械故障、年审等特殊情况	在线监控日常检查随	无正当理由，未按规定频次、路线和时间实施机械化作业的，发现一台扣0.5分；超速作业、“干扫”

	不能正常上路作业，应及时上报主管部门。路面机械洗扫和冲洒水必须按核定线路行驶，保持规定时速，严禁“干扫”，作业时合理讯响器、警示灯光，主动避让行人。冬季道路洒水和冲洗应视气温条件，及时调整作业时间，避免造成路面结冰。	机抽查	扬尘的，发现一台次扣 0.3 分；未合理使用讯响器、警示灯光，不主动避让行人，低温带水作业造成路面结冰上冻的，发现或核实一台次扣 0.5 分。
	2.4 洗扫作业无路面漏扫、无污水滴漏、无泥沙拖线、无漂浮垃圾。洒水作业路面全覆盖，有效遏制扬尘。冲洗作业路面洁净，现本色，无黄泥、沙石、积尘、积土、积水等。	日常检查随机抽查	洗扫、冲洒水作业不达标的，有一处扣 0.2 分。
	2.5 按招标文件要求配齐机驾人员，依法依规录用机驾人员，实行“一人一车”制，统一着装，挂牌上岗。	日常检查随机抽查	机驾人员不足的，少一人扣 3 分；违法违规用工的，发现一起扣 1 分；未统一着装或挂牌上岗的，发现一人扣 0.5 分。
	2.6 做好雨、雪、大风、雾霾等恶劣天气以及重大活动的环卫应急处置和保障，无条件服从主管部门的统一指挥调度。积极配合主管部门的日常检查和随机抽查。	日常检查随机抽查	在环卫应急处置和保障过程中，不服从主管部门的统一指挥调度，有一次扣 3 分；不配合主管部门的日常检查和随机抽查，视情节轻重有一次扣 1-2 分。
	2.7 自觉接受新闻媒体、网络、市民及上级部门对于清扫保洁质量的第三方监督。	第三方监督	因作业质量问题被曝光、举报、投诉、批评、督办的，核实后视情节轻重有一次扣 1-3 分。
三、生活垃圾清运	3.1 街巷小区（村）范围内的居民生活垃圾日产日清，所有垃圾箱（房、桶）每天上、下午各清运一次，分类收集垃圾定时单独收集，无积存、满溢现象，清运作业后，关闭垃圾容器的门、窗、盖，清扫收集地面的散落垃圾。	日常检查随机抽查	垃圾容器出现积存、满溢的，有一处扣 0.5 分；分类收集垃圾混合清运的，有一处扣 0.5；清运作业后未及时关闭垃圾容器门、窗、盖的，有一处扣 0.1 分；地面散落垃圾未及时清扫收集的，有一处扣 0.2 分。
	3.2 生活垃圾送往指定处理场所，严禁偷倒、转移、焚烧等违规行为。	日常检查随机抽查	私自偷盗、转移、焚烧生活垃圾的，发现一次扣 5 分。
	3.3 按招标文件要求配齐垃圾清运车辆和人员，依法依规录用机驾和清运人员，实行“定人定车”制，统一着装，挂牌上岗。	日常检查随机抽查	垃圾清运车辆不足的，少一辆扣 5 分；清运人员不足的，少一人扣 3 分；违法违规用工的，发现一起扣 1 分；未统一着装或挂牌上岗的，发现一人扣 0.5 分。
	3.4 做好清运源头及流程管控，杜绝非生活垃圾进入环卫收运体系。	日常检查随机抽查	生活垃圾和其他垃圾混装混运的，发现一次扣 3 分。
	3.5 生活垃圾一、二级清运均实行密闭化运输，无抛洒滴漏。清运车	日常检查随机	未落实密闭运输的，有一台扣 1 分，有抛洒滴漏一处扣 0.5 分；车况不

	辆保持部件齐全，车况良好，车容车貌整洁，标识清晰，整车无破损、无锈蚀、无污物、无灰垢、无外挂、无漏水、漏油。	抽查	佳、车容车貌不洁、外观破损的，有一台次扣 0.2 分。
	3.6 积极配合主管部门的日常检查和随机抽查。自觉接受新闻媒体、网络、市民及上级部门的第三方监督。	日常检查随机抽查网络监督	不配合主管部门的日常检查和随机抽查，视情节轻重有一次扣 1-2 分；因作业质量问题被曝光、举报、投诉、批评、督办的，核实后视情节轻重有一次扣 1-3 分。
四、奖励加分条件	4.1 因工作得力、表现突出，受到市领导或新闻媒体点名表扬的； 4.2 在职责范围以外，圆满完成主管部门交办的环卫作业任务。		视情给予 1-5 分的奖励加分，同一事项不重复加分。

考核：

建立考核制度，引进竞争机制，采购人每月定期对中标人进行考核，包括但不限于机械化作业考核、人工作业考核、生活垃圾清运考核等。

考评结果连续三个月平均在 80-90 分（含 80 分）的，采购人对中标人提出警告。考评结果连续三个月平均在 80 分以下的取消服务资格，解除合同。

注：

1. 人员与机械配备：各投标人依据自身情况，根据定额和规范标准，在保证完成服务标的前提下自行配置。

2. 人员：（1）人员工资：人员工资不低于采购人当地现有最低工资标准（网上可查）

（2）人员岗位及资质：各投标人依据自身情况，在符合相关法律法规的前提下自行配置。

（2）商务要求

1、支付方式：按月支付

2、服务地点：甲方指定地点

3、服务期限：3 年

4、质量保证：合格，符合现行国家和行业规范标准

5、供应商需在响应文件中对其提供的产品出具<<关于符合本国产品标准的声明函>>或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件。

第四章 评标办法

一. 总 则

第一条 为了做好本项目（项目编号：川财招标采购-2026-4）的招标评标工作，保证项目评审工作的正常有序进行，维护采购人、投标人的合法权益，依据《中华人民共和国政府采购法》及其它相关法律法规，本着公开、公平、公正的原则，制定评标办法。

第二条 本次项目评标采用**综合评分法**作为对投标人标书的比较方法。

第三条 按照《中华人民共和国政府采购法》及其相关规定组成评标委员会负责本项目的评审工作。评标委员会在政府采购专家库中随机抽取。

第四条 评委会按照“客观公正，实事求是”的原则，评价参加本次招标的投标人所提供的产品价格、性能、质量、服务及对招标文件的符合性及响应性。

二. 评标程序及评审细则

第五条 评标工作于开标后进行。评委会应认真研究招标文件，至少应了解和熟悉以下内容：

- （一）招标的目标；
- （二）招标项目的范围和性质；
- （三）招标文件中规定的主要技术要求、标准和商务条款；
- （四）招标文件规定的评标标准、评标方法和在评标过程中考虑的相关因素。

第六条 有效投标应符合以下原则：

- （一）满足招标文件的实质性要求；
- （二）无重大偏离、保留或采购人不能接受的附加条件；
- （三）通过投标符合性审查；
- （四）评委会依据招标文件认定的其他原则；
- （五）商务偏差表或技术偏差表数据不存在弄虚作假现象；
- （六）投标人报价未超过采购人的采购预算；

第七条 评委会从每个投标人的投标文件开始独立评审，对开标后投标人所提出的优惠条件不予以考虑。按综合得分从高到低的顺序评出中标候选人。

第八条 评审中，评委会发现投标人的投标文件中对同类问题表述不一致、前后矛盾、有明显文字和计算错误的内容、有可能不符合招标文件规定等情况需要澄清时，评委会将以询标的方式告知并要求投标人以书面方式进行必要的澄清、说明或补正。对于询标后判

定为不符合招标文件的投标文件，评委要提出充足的否定理由。

第九条 评委会首先对各投标人进行符合性审查，通过符合性审查的投标人为有效投标人，有效投标人进入综合评分环节，按招标文件约定由评委会推荐中标候选人；没有通过符合性审查的投标人为无效投标。

项目符合性审查表				
序号	指标名称	指标要求	是否通过	投标文件格式及提交资料要求
1	投标人资格	见招标文件		见投标文件
2	技术要求	按评标办法		见投标文件
3	质保及售后等	见招标文件		见投标文件

评分标准（满分为 100 分）说明：各投标人的最终得分为各评委得分的算术平均值；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”。

评标办法

投标报价 评分标准 (15 分)	投标报价 (15 分)	价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 15$ 注：价格分计算保留小数点后二位。 备注：根据财政部、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（财库〔2022〕19号）文件规定： （1）对小微企业报价给予20%扣除，请按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》要求提供中小企业声明函。 （2）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。 （3）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。
---------------------------------	----------------	--

		(4) 没有提供有效证明材料的供应商将被视为不接受投标总价的扣除，用原投标总价参与评审。
技术部分 (60 分)	整体服务方案 (15 分)	提供针对本项目编制的整体服务方案的得 15 分，不提供不得分。
	人员、设备、工具、车辆配备情况 (16 分)	1、根据现场需求编制人员配备方案的得 6 分，不提供不得分。 2、根据现场需求编制设备、工具配备表的得 4 分，不提供不得分。 3、根据现场需求配备作业车辆，配备 1-10 辆车的得 2 分；配备 11-20 辆车的得 4 分；配备 21-30 辆车的得 6 分。（须提供购置发票和机动车行驶证，否则不得分。）
	质量及安全保证措施 (5 分)	提供针对本项目编制的质量及安全保证措施的得 5 分，不提供不得分。
	文明作业及减少扰民方案 (5 分)	提供针对本项目编制的文明作业及减少扰民方案的得 5 分，不提供不得分。
	日常管理制度 (5 分)	提供针对本项目编制的日常管理制度的得 5 分，不提供不得分。
	考核方案 (7 分)	提供针对本项目编制的人员考核方案（包括但不限于：岗位要求考核、工作纪律考核、仪容仪表考核等）的得 7 分，缺项或不提供不得分。
	应急保障方案 (7 分)	提供针对本项目编制的工作中遇到的突发事件、重大活动保障、应对和处理等各类突发事件的应急措施（包括但不限于：应对突发事件或安全隐患，突发事件处理方案、应急预案等）的得 7 分，缺项或不提供不得分。
	企业荣誉 (4 分)	单位或职工获得省级及以上政府部门颁发的荣誉，每提供一个年度得 2 分；地市级政府部门颁发的荣誉，每提供一个年度得 1 分；区县级政府部门颁发的荣誉，每提供一个年度得 1 分；同一年度得奖项不重复计分，本项最多得 4 分。（须

商务部分 (25 分)		提供政府部门颁发的荣誉证书或奖牌和证明文件及获证期间在本公司的社保缴纳证明，否则不得分。)
	人员配备 (10 分)	1、项目经理： ①具备环卫类项目经理证书的得 2 分。 ②具备环卫类行业颁发的其它清洁行业证书的得 1 分。 2、其他人员： 具有行业部门颁发的环卫相关专业证的，每有 1 人得 1 分，此项最多得 7 分。 注：以上拟投入人员得分不可兼得。（须提供证书及近半年来任意三个月在本公司的社保缴纳证明（新公司从成立之日算起），否则不得分。）
	综合资质 (5 分)	1、具有有效期内的从事生活垃圾经营性清扫、收集、运输行政许可决定书的得 2 分，不提供不得分。 2、具有有效期内的劳务派遣经营许可的得 2 分，不提供不得分。 3、具有质量、环境、职业健康三体系认证证书的得 1 分，缺项或不提供不得分。注：以上证书中的认证范围应包含与环卫服务相关的内容，提供证书及国家认证认可查询平台网上查询截图，否则不得分。）
	业绩 (6 分)	投标人提供 2024 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以来类似项目业绩，每提供一份业绩的得 2 分，最高得 6 分，不提供不得分。 注：业绩需提供合同、中标通知书以及网上中标公示截图，否则不得分。

注：评标结束后，由采购人对评审结果及响应文件等进行复核，并在法定的时间内确定中标人。

1、依据中华人民共和国财政部令第 87 号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条要求，不同投标人所投核心产品对应品牌完全相同且通过资格审查、符合性审查的，将按照一家投标人计算。审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，按照除价格分外得分最高（商务+技术参数）的同品牌投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人

2、按照周口市交易中心规定，本项目投标人需提供原件在评标时无需提供，仅作

为采购单位核实时使用，评审委员会评审时仅以投标人投标文件中扫描件为准。

第十条 评委独立评审后，评委会对投标人某项指标如有不同意见，按照少数服从多数的原则，确定该项指标是否通过。

第十一条 商务、技术满足招标文件要求，综合得分最高的投标人将作为中标候选人。如果综合得分中出现两家或两家以上相同者，投标报价较低者优先中标，报价也相同的，由采购人自行确定。

第十二条 评委会在评标过程中发现的问题，应当及时作出处理或者向采购人提出处理建议，并作书面记录。

第十三条 评标后，评委会应填写评审记录并签字。评审记录是评委会根据全体评标成员电子签字的原始评标记录和评标结果编制的报告，评委会全体成员均须在评审纪要上电子签字。评审记录应如实记录本次评标的主要过程，全面反映评标过程中的各种不同的意见，以及其他澄清、说明、补正事项。

三. 评标纪律

第十四条 评委会和评标工作人员应严格遵守国家的法律、法规和规章制度；严格按照本次招标文件进行评标；公正廉洁、不徇私情，不得损害国家利益；保护招、投标人的合法权益。

第十五条 在评标过程中，评委必须对评标情况严格保密，任何人不得将评标情况透露给与投标人有关的单位和个人。如有违反评标纪律的情况发生，将依据《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律法规的规定，追究有关当事人的责任。

第十六条 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

1. 出现影响采购公正的违法、违规行为的。
2. 投标时有弄虚作假的行为。

第十七条 在投标过程中，出现下列情况之一的，按照无效投标处理：

1. 未按照招标文件规定要求签署、签章的（目前，周口市公共资源电子交易平台为每个投标单位只办理了两个 CA 证书，一个用于单位投标和签章，一个用于法定代表人签章。所以，在投标文件需要电子签章时，投标单位签投标单位电子章，法定代表人签法定代表人电子章；法定代表人有授权代表投标时，出具授权委托书，授权代表的名字直接打印在签章处即可）；

2. 不具备招标文件中规定资格要求的；
3. 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

4. 投标人的报价超过了采购预算，采购人不能支付的；
5. 投标文件附有招标人不能接受的条件；
6. 投标文件中对同一服务或标段提供选择性报价的；
7. 商务偏差表或技术偏差表存在弄虚作假的；
8. 不同供应商的电子投标（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；
9. 不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备编制，打印、复印、加密或者上传的；
10. 不同供应商的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；
11. 不同供应商的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致；
12. 不同供应商的法定代表人、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；
13. 不同供应商投标（响应）文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手。

第十八条 在投标文件中，出现下列情形之一的，其投标有可能被拒绝：

1. 服务工期不确切、不肯定的投标；
2. 对售后服务、付款方式不满足招标文件要求的；
3. 投标人没有实质性响应招标文件的要求和条件的；
4. 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；且提供的书面说明和相关证明材料；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。

第十九条 本评标办法的解释权属于采购人。

招标文件第二部分

第五章 投标人须知

一. 总 则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所述的服务项目采购。

2. 有关定义

2.1 招标人（采购人）：周口市川汇区城市管理局。

2.2 招标代理机构（集中采购机构）：系指周口市公共资源交易中心政府采购中心，以下简称“采购中心”。

2.3 政府采购监督管理部门：系指川汇区财政局政府采购管理办公室。

2.4 投标人：系指已经在周口市公共资源交易中心网上下载招标文件的投标人，且已经提交或准备提交本次投标文件的制造商、供应商或服务商。

2.5 服务：系指本项目所采购内容。

2.6 业绩：系指符合本招标文件规定且已供货（安装）完毕的合同及相关证明。

2.7 投标人公章：在电子投标文件中系指投标人电子签章。

3. 投标费用

3.1 无论投标结果如何，投标人应自行承担其编制与递交投标文件所涉及的一切费用。评标委员会评标费用由采购人支付。

4. 合格的投标人

4.1 合格的投标人应符合招标文件载明的投标资格。

4.2 投标人之间如果存在下列情形之一的，不得同时参加同一标段（包别）或者不分标段（包别）的同一项目投标：

4.2.1 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人；

4.2.2 母公司、全资子公司及其控股公司；

4.2.3 参加投标的其他组织之间存在特殊的利害关系的；

4.2.4 法律和行政法规规定的其他情形。

注：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，并提供承诺，否则视为无效响应。

5. 勘察现场

5.1 投标人应自行对供货现场和周围环境进行勘察，以获取编制投标文件和签署合同所需的资料。勘察现场的方式、地址及联系方式见投标人须知前附表。

5.2 勘察现场所发生的费用由投标人自行承担。采购人向投标人提供的有关供货现场的资料和数据，是采购人现有的能使投标人利用的资料。采购人对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。投标人未到供货现场实地踏勘的，中标后签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

5.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供供货使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

6. 知识产权

6.1 投标人须承诺，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，投标人须承担全部赔偿责任。

6.2 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，须在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人须提供开发接口和开发手册等技术文档。

7. 纪律与保密

7.1 投标人的投标行为应遵守中国的有关法律、法规和规章。

7.2 投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评委会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标，对上述作出保证并附投标文件中，否则视为不响应招标文件要求。

7.2.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

7.2.1.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

7.2.1.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

7.2.1.3 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；

7.2.1.4 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；

7.2.1.5 不同投标人的投标文件相互混装。

7.3 在确定中标人之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进

行谈判，也不得私下接触评委会成员。

7.4 在确定中标人之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评委会、采购人和采购中心施加任何影响都可能导致其投标无效。

7.5 由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8. 联合体投标

不接受联合体投标

9. 投标品牌

9.1 招标文件中提供的参考商标、品牌或标准（包括工艺、材料、设备、样本目录号码、标准等），是采购人为了方便投标人更准确、更清楚说明拟采购货物、服务的技术规格和标准，并无限制性。投标人在投标中若选用替代商标、品牌或标准，应优于或相当于参考商标、品牌或标准。

10. 投标专用章的效力

10.1 招标文件中明确要求加盖电子签章的，投标人必须加盖投标人电子签章并加盖骑缝章。

11. 合同标的转让

11.1 合同未约定或者未经采购人同意，中标人不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目肢解后分别向他人转让。

11.2 合同约定或者经采购人同意，中标人可以将中标项目的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。如果本项目允许分包，采购人根据采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应在投标文件中载明。

11.3 中标人应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

11.4 未经政府采购管理部门批准，进口设备不得转包。

12. 会员信息库

12.1 为进一步规范招投标行为，提高招投标工作效率，降低投标成本，加强对投标人诚信信息的管理，加快周口市招投标工作电子化、信息化建设，为周口市公共资源交易中心实行网上招投标奠定基础，经周口市公共资源交易管理办公室研究决定，周口市公共资源交易中心实行投标人会员信息库制度，并面向全国免费征集注册投标企业会员。

12.2 入库资料的真实性、有效性、完整性、准确性、合法性及清晰度由投标人负责。周口市公共资源交易中心只负责对投标人所提供的入库资料原件与上传扫描件进行比对；本项目所需会员库资料有效性由本项目评委会负责审核。

为确保投标文件通过评审，投标人应及时对入库资料进行补充、更新。

如因前款原因未通过本项目评委会评审，由投标人承担全部责任。

12.3 网上会员库中文字资料与扫描件资料不一致时，以扫描件资料为准。投标文件中的所有资料需标注“与原件一致字样”，否则视为无效投标。

12.4 有关会员库的更多信息，请登陆周口市公共资源交易中心网查询。

13. 采购信息的发布

13.1 与本次采购活动相关的信息，将发布在周口市公共资源交易中心网 (<http://jyzx.zhoukou.gov.cn>) 及河南省政府采购网 (www.hngp.gov.cn)，以下简称“网站”。

二. 招标文件

14. 招标文件构成

14.1 招标文件包括以下部分：

14.1.1 第一章：投标邀请（招标公告）；

14.1.2 第二章：投标人须知前附表；

14.1.3 第三章：需求一览表；

14.1.4 第四章：评标办法；

14.1.5 第五章：投标人须知；

14.1.6 第六章：采购合同；

14.1.7 第七章：投标文件格式；

14.1.8 周口市公共资源交易中心政府采购中心发布的图纸、答疑、补遗、补充通知等。

14.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条件、条款和规范等要求。

14.3 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应。如果有异议在规定的时间内提出，没有异议需做出“无异议”承诺书，承诺书作为响应文件的组织部分，否则为无效响应文件。

14.4 投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺等问题应

在获得招标文件 3 日内向周口市公共资源交易中心政府采购中心或采购人提出，否则，由此引起的损失由投标人自行承担。

15. 招标文件的澄清与修改

15.1 周口市公共资源交易中心政府采购中心或采购人对招标文件进行的澄清、更正或更改，将在网站上及时发布，该公告内容为招标文件的组成部分，对投标人具有同样约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构在投标截止时间至少 15 日前，将在网站上及时发布通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。投标人应主动上网查询。周口市公共资源交易中心政府采购中心或采购人不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。

15.2 在投标截止时间前，采购人可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，在网站上发布变更公告。在上述情况下，采购人和投标人在投标截止期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的投标截止期。

15.3 特殊情况下，采购人发布澄清、更正或更改公告后，可不改变投标截止时间和开标时间。

三. 投标文件的编制

16. 投标文件构成与格式

16.1 投标文件是对招标文件的实质性响应及承诺文件，供应商须对所提供的全部资料做出真实性、合法性承诺，否则其响应文件将作为无效处理。

16.2 除非注明“投标人可自行制作格式”，投标文件应使用招标文件提供的格式。

16.3 除专用术语外，投标文件以及投标人与采购人就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，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。

16.4 除非招标文件另有规定，投标文件应使用中华人民共和国法定计量单位。

16.5 除非招标文件另有规定，投标文件应使用人民币填报所有报价。允许以多种货币报价的，应当按照中国银行在开标日公布的汇率中间价换算成人民币。

16.6 投标文件封面要求:列明项目名称、采购编号、供应商名称、地址、联系人、联系方式等信息。投标文件应编制连续页码，除特殊规格的图纸或方案、图片资料等外，均

应按 A4 规格制作。

16.7 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

16.8 电子投标文件制作，见周口市公共资源交易中心网站下载中心版块《投标单位-电子投标文件视频制作手册》的相关规定。

17. 报价

17.1 投标人应以“包”为报价的基本单位。若整个需求分为若干包，则投标人可选择其中的部分或所有包报价。包内所有项目均应报价（免费赠送的除外），否则将导致投标无效。

17.2 投标人的报价应包含所投服务、保险、税费、包装、加工及加工损耗、运输、现场落地、安装及安装损耗、调试、检测验收和交付后约定期限内免费维保等工作所发生的一切应有费用。投标报价为签订合同的依据。

17.3 投标人应在投标文件中注明拟提供服务的单价明细和总价。并在开标一览表最终投标报价处加盖电子公章。

17.4 除非招标文件另有规定，每一包只允许有一个最终报价，任何有选择的报价或替代方案将导致投标无效。

17.5 采购人不建议投标人采用总价优惠或以总价百分比优惠的方式进行投标报价，其优惠可直接计算并体现在各项投标报价的单价中。

17.6 除政策性文件规定以外，投标人所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。投标人需承诺自行承担参加采购活动有关的全部费用，招标组织人在任何情况下均无义务和责任承担上述费用。

18. 投标内容填写及说明

18.1 投标文件须对招标文件载明的投标资格、技术、资信、服务、报价等全部要求和条件做出实质性和完整的响应，如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料、证明及数据，将导致投标无效。

18.2 投标人应在投标文件中提交招标文件要求的有关证明文件（扫描或影印件上传），作为其投标文件的一部分。

18.3 投标人应在投标文件中提交（以扫描件或影印件上传）招标文件要求的所有服务的合格性以及符合招标文件规定的证明文件（可以是手册、图纸和资料）等，并作为其投标文件的一部分。包括：

18.3.1 服务主要性能（内容）的详细描述；

18.3.2 保证所投服务正常、安全、连续运行期间所需的所有备品、备件及专用工具的详细清单。

18.4 投标文件应编排有序、内容齐全、不得任意涂改或增删。如有错漏处必须修改，应在修改处加盖投标人电子公章。

19. 投标保证金（免收）

20. 投标有效期

20.1 为保证采购人有足够的时间完成评标和与中标人签订合同，规定投标有效期。投标有效期期限见投标人须知前附表。

20.2 在投标有效期内，投标人的投标保持有效，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

20.3 投标有效期从投标截止日起计算。

20.4 在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人可以书面形式提出延长投标有效期的要求。投标人以书面形式予以答复，投标人可以拒绝这种要求而不被没收投标保证金。同意延长投标有效期的投标人不允许修改其投标文件的实质性内容，且需要相应地延长投标保证金的有效期。

21. 投标文件份数和签署

21.1 投标人应按照投标人须知前附表的要求准备投标文件。

21.2 投标文件均应依招标文件要求加盖投标人电子签章。

四. 投标文件的递交

22. 投标文件的密封和标记

加密的电子投标文件的递交，见周口市公共资源交易中心网站下载中心版块《投标单位-电子投标文件视频制作手册》的相关规定。

23. 投标文件的递交

23.1 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前网上投标。

23.2 在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后制作上传的投标文件为无效投标文件，采购人将拒绝接收。

24. 投标文件的修改和撤回

投标截止日期前，投标人可以修改或撤回其投标文件；在投标截止时间后，投标人不得再要求修改或撤回其投标文件。

五. 开标与评标

25. 开标

25.1 本项目实行网上远程开标无须到现场提交投标文件。投标文件提交及解密详见周口市公共资源交易中心网办事指南《不见面开标远程在线解密会员端操作手册操作指南》。

25.2 开标时，各投标单位应在规定时间内对本单位的投标文件现场解密。在解密投标文件开始时 30 分钟内进行解密，超时视为放弃递交投标文件。

25.3 投标资格及投标文件的法律文本将由评审委员会在评标前进行审查。资格不符合招标文件要求和相关法律法规规定的，投标无效。

25.4 开标时，周口市公共资源交易中心政府采购中心将通过网上开标系统公布投标人名称、投标价格，以及周口市公共资源交易中心政府采购中心认为合适的其它详细内容。

25.5 在评审结束前，未得到周口市公共资源交易中心政府采购中心允许，投标人授权代表不得离开开标现场。

26. 投标文件的澄清、说明或补正

26.1 为有助于投标的审查、评价和比较，评标委员会可以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。

26.2 投标文件中大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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的，应以总价为准，并修改单价。

26.3 开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准。

26.4 如同时出现 26.2 条和 26.3 条所述的不一致情况，以开标一览表为准。

27. 评标

27.1 评委会将按照招标文件规定的评标办法对投标人独立进行投标评审。投标评审分为符合性审查和综合评分。

27.2 符合性审查时，评委会将首先审查投标文件是否实质上响应招标文件的各项指标要求。实质上响应的投标应与招标文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。所谓重大偏离或保留是指影响合同的供货范围、质量和性能等；或者在实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中买方的权利或投标人的义务。这些偏离或保留将会对其

他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。投标人不得通过修改或撤销不符合要求的偏离或保留而使其投标成为响应性的投标。

有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

27.2.1 投标文件未经投标单位电子签章的；

27.2.2 投标联合体没有提交共同投标协议；

27.2.3 投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件；

27.2.4 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；

27.2.5 投标报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约；

27.2.6 投标报价高于招标文件设定的最高投标限价；

27.2.7 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应；

27.2.8 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

27.2.8 不同投标人在同一台计算机上制作投标文件的；

27.3 如果投标文件未通过投标符合性审查，投标无效。

27.4 评委会决定投标文件的响应性及符合性只根据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

28. 废标处理

28.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，周口市公共资源交易中心政府采购中心有权宣布废标：

28.1.1 符合专业条件的投标人或对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

28.1.2 投标人的报价均超过采购预算，采购人不能支付的；

28.1.3 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

28.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，周口市公共资源交易中心政府采购中心会把废标理由通知所有投标人。

28.2 因上条第一款、第二款规定情形导致废标的，若采购人提出申请，报经政府采购监督管理部门批准，可现场改为竞争性谈判，投标人有下列情形之一的，不得参加谈判：

28.2.1 放弃参加投标的；

28.2.2 未经周口市公共资源交易中心政府采购中心允许，离开开标现场通知不上的；

28.2.3 不符合招标文件列明的专业条件的；

28.2.4 未按规定交纳谈判保证金的；

28.2.5 有影响采购公正的违法、违规行为造成项目废标的；

28.2.6 其他不符合竞争性谈判条件的情况。

28.3 采购方式现场改为竞争性谈判时，周口市公共资源交易中心政府采购中心以《招标流标现场转谈判邀请函》方式函告投标现场各投标人，投标人授权代表签字确认参加谈判。放弃谈判的视同自动放弃本项目的投标资格。竞争性谈判应当至少有两家及以上投标人参加。如参加谈判的投标人少于两家，谈判做流标处理。

28.3.1 谈判时，若投标人未能在评委会指定时间内（原则上不超过 60 分钟）提交符合要求的补充资料或未作出实质性响应的，投标无效。经过审查符合谈判要求的有效投标人少于两家的，谈判做流标处理。

28.3.2 投标文件的报价视为谈判时的首次报价，未唱标转谈判的，谈判时不公开投标人各轮报价。已经唱标而转谈判的，谈判前公布各参与谈判的投标人首轮报价。

28.3.3 在谈判内容不作实质性变更及重大调整的前提下，投标人次轮报价不得高于上一轮报价。

29. 二次采购

项目废标后，周口市公共资源交易中心政府采购中心可能发布二次公告（投标邀请），进行二次采购。

前款所述“二次”，系指项目废标后的重新公告及采购，并不仅限于项目的第二次公告及采购。

六. 定标与签订合同

30. 定标

30.1 投标符合性审查后，评委会应当按招标文件规定的综合评分办法提出独立评审意见，推荐中标候选人。

30.2 采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的中标或者成交候选人中按顺序确定中标或者成交供应商。

30.3 如评委会认为有必要，首先对第一中标候选人就投标文件所提供的内容是否符合招标文件的要求进行资格后审。资格后审视为本项目采购活动的延续，以书面报告作为最终审查的结果。如果确定第一中标候选人无法履行合同，将按排名依次对其余中标候选人进行类似的审查。

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、不按照合同约定提交履约保证金，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，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。

30.4 原则上把合同授予实质上响应招标文件要求的排名最前的中标候选人或通过上条资格审查的中标候选人。

30.5 最低报价并不是中标的保证。

30.6 凡发现中标候选人有下列行为之一的，其中标无效，并移交政府采购监督管理部门依法处理：

30.6.1 以他人名义投标、或提供虚假材料弄虚作假谋取中标的；

30.6.1.1 以他人名义投标，是指使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标。

30.6.1.2 有投标人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：

30.6.1.2.1 使用伪造、变造的许可证件；

30.6.1.2.2 提供虚假的财务状况或者业绩；

30.6.1.2.3 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

30.6.1.2.4 提供虚假的信用状况；

30.6.1.2.5 其他弄虚作假的行为。

30.6.2 与采购人、其他供应商或者采购代理机构名称工作人员恶意串通的；

30.6.3 向采购人、评审专家、采购代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；

30.6.4 有法律、法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益情形的；

30.6.5 其他违反招投标法律、法规和规章强制性规定的行为。

30.7 周口市公共资源交易中心政府采购中心将在政府采购相关网站上发布评审结果公告。

31. 中标通知书

31.1 在发出中标公告后请采购人、中标人登录周口市公共资源交易中心网 (<http://jyzx.zhoukou.gov.cn>) 自行下载中标通知书。

31.2 周口市公共资源交易中心政府采购中心对未中标的投标人不做未中标原因的释。

31.3 评审结果确定后，中标人请及时到周口市公共资源交易中心政府采购中心领取中标通知书。

32. 中标服务费

本项目免收中标服务费

33. 履约保证金

无

34. 签订合同

34.1 中标人应在中标通知书发出之日起七日历日内（具体时间、地点见中标通知书）与采购人签订合同。招标文件、中标人的投标文件及澄清文件等，均作为合同的附件。

34.2 采购双方必须严格按照招标文件、投标文件及有关承诺签订采购合同，不得擅自变更。合同签订后，投标人不得将本项目及其他相关服务进行转包，投标人须在响应文件中附不得转包承诺，否则视为无效响应。合同的标的、价款、质量、履行期限等主要条款应当与招标文件和中标人的投标文件的内容一致，招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。对任何因双方擅自变更合同引起的问题周口市公共资源交易中心政府采购中心概不负责，合同风险由双方自行承担。

34.3 采购人保留以书面形式要求合同的卖方对其所投服务的装运方式、交货地点及服务细则等作适当调整的权利。

35. 验收

由采购人自行组织对供应商的履约验收。

36. 质疑

36.1 投标人认为采购过程、中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或应当知道自己的权益受到损害之日起7个工作日内，由投标人授权代表（或法人代表）按照相关规定，向采购人提出质疑，逾期不予受理。

36.2 质疑书内容应包括质疑的详细理由和依据，并提供有关证明资料。

36.3 有以下情形之一的，视为无效质疑：

36.3.1 未按规定时间或规定手续提交质疑的；

36.3.2 质疑内容含糊不清、没有提供详细理由和依据，无法进行核查的；

36.3.3 其他不符合质疑程序和有关规定的。

被判定无效质疑的，采购人将书面回复投标单位其质疑无效的理由，并记录无效质疑一次。

36.4 采购人将在受到书面质疑后 7 个工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑人，但答复的内容不涉及商业秘密。

36.5 投诉人有下列情形之一的，属于虚假、恶意投诉，政府采购监督管理部门将驳回投诉，将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚：

36.5.1 一年内三次以上投诉均查无实据的；

36.5.2 捏造事实、提供虚假投诉材料或提供以非法手段取得的证明材料质疑的；

36.5.3 其他经认定属于虚假、恶意投诉的行为。

37. 未尽事宜

37.1 按《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律法规的规定执行。

38. 解释权

38.1 本招标文件的解释权属于采购人。

第六章 周口市政府采购合同（服务类）标准文本

（此合同仅供参考，以最终协商版本为准）

政府采购项目名称：

政府采购项目编号：

采 购 人：

供 应 商：

合 同 签 订 地：

合 同 签 订 时 间：

合同签订指引

一、采购人在签订合同时应提供的资料：

- 1、该政府采购项目的招标采购文件（以网上发布内容为准）；
- 2、该政府采购项目招标文件的澄清和修改内容（公告内容）；
- 3、该政府采购项目评审报告；
- 4、采购单位法人授权委托书（法人到场并签字的除外）；
- 5、采购单位被授权人身份证件（法人到场并签字的除外）；
- 6、采购人和中标供应商（或服务商，下同）约定的其它内容（不得超出招标采购文件实质性内容）。

二、供应商在签订合同时应提供的资料：

- 1、该政府采购项目的投标文件（纸质或 DPF 格式的电子投标文件）；
- 2、针对该项目评审时评审委员会提出的质询答复（纸质并签章）；
- 3、该政府采购项目中标通知书；
- 4、供应商法人授权委托书（法人到场并签字的除外）；
- 5、供应商被授权人身份证件（法人到场并签字的除外）；
- 6、供应商和采购人约定的其它内容（不得超出招标采购文件实质性内容）。

三、本合同签订后二个工作日内有采购人在“周口市政府采购网”上进行合同公示。

供应商履约验收指引

- 1、供应商不得擅自变更合同标的服务内容；
- 2、不得以次充优，随意降低服务标准和水平；
- 3、对因客观上采购人采购需求发生变化造成的，应提供采、供双方的纸质备忘录材料；
- 4、在满足验收条件 5 个工作日内通知采购人组织验收；
- 5、供应商应提供需验收服务的清单、标准、达到的水平等量化资料；

6、采、供双方约定的验收机构及相关人员组成情况。

7、督促采购人在项目验收结束并达到相关要求后一个工作日内，在“周口市政府采购网”上进行“履约验收”公示。

服务合同内容

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

签订地点：

项目名称：

项目编号：

财政委托号：_____（财政资金项目必须填写）

本项目经批准采用_____采购方式，经本项目评审委员会认真评审，决定将采购合同授予乙方。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，根据《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，经甲乙双方充分协商，特订立本合同，以便共同遵守。

第一条 服务的内容、标准、数量和价格：（若服务项目过多则见附表，如有附表则必须加盖公章）

服务内容	标准水平	单位	数量	单价	小计	备注
合同总价款（大小写）： 备注：上述服务包含相关设备购置、人员工资及售后服务、税金、劳保基金、人员培训等费用。						

第二条 服务标准（包括达到的水平要求），按下列第（ ）项执行：

①按国家标准执行；②按部颁标准执行；③若无以上标准，则应不低于同行业服务标准；④有特殊要求的，按甲乙双方在合同中商定的要求执行；

乙方提供的服务标准和水平应与招标采购文件规定的标准和水平相一致。

第三条 服务的方式、方法、地点和期限

1、服务方式：

2、服务方法：

2、服务地点：

3、服务期限：

第四条 费用及支付方式

(一)本项目费用有以下组成:

1、XX 万元;

2、XX 万元;

.....

(二)费用支付方式:

1、XXXX;

2、XXXX ;

3、在支付前甲方对乙方的服务进行考核或验收,合格的支付相应款项。乙方须向甲方出具合法有效完整的完税发票及凭证资料进行支付结算。

第五条 付款条件

本合同以人民币付款。

该项目是否实行预付款:

实行预付款的条件和比例:

合同款项结算方式和支付比例:

(具体付款方式按投标人须知前附表以及采、购双方的具体约定

第六条 验收方法

1. 甲、乙双方应严格履行合同有关条款,如果验收过程中发现乙方在没有征得采购人同意的情况下擅自变更合同服务内容,将拒绝通过验收,由此引起的一切后果及损失由乙方承担。

2. 甲方应承担项目验收的主体责任。项目验收时,应成立三人以上(由甲、乙双方、管理人员、技术人员、纪检等相关人员组成)验收小组,明确责任,严格依照采购文件、中标(成交)通知书、政府采购合同及相关验收规范进行核对、验收、签字形成验收结论,并出具书面验收报告。验收人员有不同意见的,按少数服从多数的原则,但在验收报告上应注明不同意见的内容。

3、甲方视情况可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收,参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

4、涉及安全、消防、环保等其他需要由质检或行业主管部门进行验收的项目,必须邀请相关部门或相关专家参与验收。涉及社会化服务的项目,甲方将要求社会公众人员参与验收。

检测、验收费用承担方式:

第七条 知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

第八条 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的,视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

第九条 履约(或质量)保证金

本项目不收取履约(或质量)保证金

第十条 甲方的权利和义务

- 1、甲方有权对合同规定范围内乙方的行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。
- 2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。
- 3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。
- 4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。
- 5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其他责任

第十一条 乙方的权利和义务

- 1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。
- 2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。
- 3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。
- 4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。
- 5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

第十二条 违约责任

- 1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。
- 2、甲方逾期付款的，除应及时付足款项外，应向乙方偿付欠款总额万分之 /天的违约金；逾期付款超过 天的，乙方有权终止合同。
- 3、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。
- 4、变更、中止或者终止合同，有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

第十三条 转让与分包

1. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。
2. 乙方应在投标文件中或以其他书面形式对甲方确认本合同项下所授予的所有分包合同。但该确认不解除乙方承担的本合同下的任何责任或义务。意即在本合同项下，乙方对甲方负总责。

第十四条 合同文件及资料的使用

1. 乙方在未经甲方同意的情况下，不得将合同、合同中的规定、有关计划、图纸、样本或甲方为上述内容向乙方提供的资料透露给任何人。
2. 除非执行合同需要，在事先未得到甲方同意的情况下，乙方不得使用前款所列的任何文件和资料。

第十五条 不可抗力事件处理

1. 如果双方任何一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力的事故，致使影响合同履行时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故

系指买卖双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

2. 甲乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，在取得有关部门证明以后，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

第十六条 合同纠纷调处

1. 按本合同规定应该偿付的违约金、赔偿金、保管保养费和各种经济损失，应当在明确责任后 10 天内，按银行规定的结算办法付清，否则按逾期付款处理。

2. 本合同如发生纠纷，当事人双方应当及时协商解决，协商不成时，任何一方均可请本项目政府采购监督管理部门调解，调解不成，按以下第（ ）项方式处理：①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向周口仲裁委员会申请仲裁。②向合同签订地有级别管辖权的人民法院起诉。

3、甲、乙双方均有权利向本项目具有监管职能的政府采购监督管理部门举报反映对方在合同履行中的违法违纪行为。

第十七条 其他

下列关于周口市公共资源交易中心政府采购代理机构名称某项目（项目编号：某编号）的采购文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：①招标文件；②乙方提供的投标文件；③服务承诺；④甲乙双方商定的其他文件。以上附件顺序在前的具有优先解释权。

本合同一式___份，甲乙双方各执___份，自双方当事人签字盖章之日起生效。

采购人（甲方）： （公章）

供货人（乙方）： （公章）

地址：

地址：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

电话：

电话：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

_____年_____月_____日

_____年_____月_____日

第七章 投标文件格式

****项目

投 标 文 件

投标人：_____

____年__月__日

投标文件资料清单

序号	资料名称	页码范围
一	开标一览表	
二	投标人情况综合简介	
三	投标函	
四	投标分项报价表	
五	投标响应表	
六	服务质量承诺	
七	有关证明文件	
八	中小企业声明函	
九	售后服务	
十	所投服务的技术资料等	
十一	其他投标人认为需要提供得材料等	
十二	政府采购供应商诚信承诺书	

备注：投标文件资料清单是投标人制作投标文件的参考格式，并非必须格式，请各位投标人根据所投项目需要自行增减，是否依据了本格式或自行增减了多少格式并不是废标的条款。

一. 开标一览表

项目名称	
投标人全称	
投标范围	
1、最终投标报价 (人民币)	1、投标报价： 、大写：
备注	

供应商名称：（电子签章）

授权委托人：

日期： 年 月 日

二. 投标人综合情况简介

(投标人可自行制作格式)

三. 投标函

致：（采购人和采购代理机构）

根据贵方“（项目名称、项目编号）”项目招标邀请书或招标公告，正式授权下述签字人_____（姓名）代表投标人_____（投标人全称），提交规定形式的投标文件。

据此函，我方兹宣布同意如下：

（1）如我公司中标，愿意按招标文件规定提供交付服务（包括税费等工作）的总报价为人民币_____元，工期_____。

（2）我方根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证于买方要求的日期内完成服务，并通过买方验收。

（3）我方承诺报价低于同类货物和服务的市场平均价格。

（4）我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件修改书（如有），参考资料及有关附件，我方正式认可本次招标文件，并对招标文件各项条款（包括开标时间）均无异议。我方知道必须放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。

（5）我方同意从招标文件规定的开标日期起遵循本投标文件，并在招标文件规定的投标有效期之前均具有约束力。

（6）我方声明投标文件所提供的一切资料及周口市公共资源交易中心会员库申报资料均真实、及时、有效。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与投标有关的任何证据、数据或资料。

（7）我方完全理解贵方不一定接受最低报价的投标。

（8）我方同意招标文件规定的付款方式。

（9）与本投标有关的通讯地址：_____

（10）本项目项目负责人： 电话：

 供应商名称：（电子签章）

 法人代表：（签字）

日期： 年 月 日

四．投标分项报价表

序号	名称	单位	数量	单价	小计	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
	其他费用					
	合计					

供应商名称：（电子公章）

法人代表：（签字）

日期： 年 月 日

备注：

报价为所投服务的单价组成。包括税金及其它。

五. 投标响应表

按招标文件规定填写			按投标人所投内容填写	
第一部分：技术部分响应				
序号	品名	招标文件要求	投标响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
第二部分：资信及报价部分响应				
序号	内容	招标要求	投标承诺	偏离说明
1	服务期限			
2	付款响应			
3	业绩			
4	其他			

供应商名称：（电子公章）

法人代表：（签字）

日期： 年 月 日

备注：

- 1、投标人必须逐项对应描述投标服务要求，如不进行描述，仅在响应栏填“响应”或未填写的，将可能导致投标无效；
- 2、投标人所投服务如与招标文件要求不一致，则须在上表偏离说明中详细注明。
- 3、响应部分可后附详细说明及技术资料，并应注明投标文件中对应的页码范围。

六. 服务质量承诺

(投标人可自行制作格式)

七. 有关证明文件

提供符合投标邀请（招标公告）、需求一览表及评标办法规定的相关证明文件。

八．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〔2022〕19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. 本项目如是只面向中小企业采购的应当必须提供。

九. 售后服务

(投标人可自行制作格式)

十. 所投服务的技术资料等

(投标人可自行制作格式，可附产品技术彩页)

十一. 其他投标人认为需要提供得材料等

十二. 政府采购供应商诚信承诺书

我公司自愿参与政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定，坚守公平竞争，并无条件地遵守采购活动的各项规定，我们郑重承诺：如果在政府采购招标活动中有以下情形的，愿接受政府采购监管部门给予相关处罚并承担法律责任。

- （一）提供虚假材料谋取中标；
- （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- （三）与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- （四）向招标采购单位或提供其他不正当利益；
- （五）在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判、不按照招标文件和投标文件订立合同，或者与采购人另立背离合同实质性内容协议；
- （六）开标后擅自撤销投标，影响招标继续进行的或领取招标文件纳投标保证金后不投标导致废标；
- （七）中标后无正当理由，在规定时间内不与采购单位签订合同；
- （八）将中标项目转让给他人或非法分包他人；
- （九）无正当理由，拒绝履行合同义务；
- （十）无正当理由放弃中标（成交）项目；
- （十一）擅自与采购人串通或接受采购人要求，在履约合同中通过减少服务数量，更服务标准等，却仍按原合同进行虚假验收或终止政府采购合同；
- （十二）与采购人串通，对尚未履约完毕的采购项目出具虚假验收报告；
- （十三）无不可抗力因素，拒绝提供售后服务、售后服务态度恶劣、故意提高维修配件价格（高于市场平均价）；
- （十四）开标后对招标文件的相关内容再进行质疑；
- （十五）恶意投诉的行为：投诉经查无实据的、捏造事实或者提供虚假设诉材料；
- （十六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况；
- （十七）政府采购监管部门认定的其他政府采购活动中的不诚信行为。

供应商名称：（电子公章）

法人代表或授权委托人：（签字）

日期： 年 月 日

周口市政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与周口市政府采购活动！

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。供应商须将此函附于响应文件中。

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。