

内乡县城市管理局城区新增、拓宽道路和公厕
管理服务项目

招 标 文 件

项目名称: 内乡县城市管理局城区新增、拓宽道路和公厕管
理服务项目

项目编号: 内乡政采公开-2025-46

标段编号: 内乡政采公开-2025-46-1

采 购 人: 内乡县城市管理局

采购代理机构: 内乡县恒裕招投标代理有限公司

2025年08月

目 录

第一章	公开招标公告	3
第二章	采购需求	8
第三章	投标人须知	8
第四章	开、评标程序、评标方法和评标标准.....	33
第五章	政府采购合同（草案）	45
第六章	投标文件格式	49

第一章 公开招标公告

内乡县城市管理局城区新增、拓宽道路和公厕管理服务项目- 公开招标公告

项目概况

内乡县城市管理局城区新增、拓宽道路和公厕管理服务项目的潜在投标人应在《全国公共资源交易平台（河南省·内乡县）》电子交易平台获取招标文件，并于2025年09月03日09时00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：内乡政采公开-2025-46
- 2、项目名称：内乡县城市管理局城区新增、拓宽道路和公厕管理服务项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：12800000.00元

最高限价：12800000.00元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	内乡政采 公开-2025 -46-1	城区新增、拓宽道路和公厕管理 服务项目-1 标段	12800000.00	12800000.00

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

- (1) 标段划分：本项目分为1个标段
- (2) 资金来源：财政资金，已落实；
- (3) 采购内容：城区新增、拓宽道路和公厕管理服务
- (4) 质量要求：合格
- (5) 服务期限：三年

6、合同履行期限：1095日历天；

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采购：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：

2.1. 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向中小企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/微企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小/微企业制造、服务由符合政策要求的中小/微企业承接。预留份额通过以下措施进行：预留金额__万元或预留__%份额。

2.2. 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》《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》《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的规定，扶持中小企业、监狱企业和残疾人福利性单位发展。

2.3. 本项目支持河南省政府采购合同融资政策。

2.4. 本项目是否属于政府购买服务：

否

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体。

3、本项目的特定资格要求

3.1. 注册于中华人民共和国境内，具有独立承担民事责任能力；

3.2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

3.4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

3.5. 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；

3.6. 按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝参与本项目招标。投标人需提供规范的信用报告和《无行贿犯罪记录承诺函》，信用报告应通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）下载。在河南省注册的市场主体仅需提供规范的《无违法违规记录证明版专项信用报告》，无需提供《无行贿犯罪记录承诺函》，专

项信用报告应通过“信用河南”网站(<https://credit.henan.gov.cn>)下载。上述信用报告的生成日期为本项目递交投标文件截止时间前10日内。

- 3.7. 遵守国家有关法律、法规、规章。
- 3.8. 供应商须具备相关主管部门颁发的《城市生活垃圾经营性清扫、收集、运输服务许可证》。
- 3.9. 本项目不接受联合体投标，不得分包转包。

备注：本项目实行资格后审，营业执照、资质、业绩、人员、财务、证书等内容，须在市场主体信息库中已登记的信息中选取，过期更改的诚信库信息不作为本项目评审依据。开评标现场不接受诚信库信息原件。诚信库上传信息必须内容齐全，真实有效，原件扫描件清晰可辨。否则，由此造成应得分而未得分或资格审查不合格等情况的，由投标企业承担责任。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年08月12日至2025年08月18日，每天上午08:00至12:00，下午12:00至18:00（北京时间，法定节假日除外。）
2. 地点：《全国公共资源交易平台（河南省·内乡县）》电子交易平台
3. 方式：潜在供应商自行登录全国公共资源交易平台（河南省·内乡县）电子交易平台（<http://ggzyjyzx.neixiangxian.gov.cn/>）从下面“交易平台登录”）下载招标文件(*.nyzf格式)及资料。若因为自身原因错过文件下载时间，造成损失由潜在投标人自行承担。（操作过程中，请务必保持CA证书在电脑端的正常接入）
4. 售价：0元

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2025年09月03日09时00分（北京时间）
2. 地点：《全国公共资源交易平台（河南省·内乡县）》电子交易平台

五、开标时间及地点

1. 时间：2025年09月03日09时00分（北京时间）
2. 地点：不见面开标大厅解密

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》《南阳市政府采购网》《全国公共资源交易平台（河南省·内乡县）》上发布，上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1、企业诚信库注册

本项目只接受南阳市公共资源电子交易平台中已加入企业诚信库的企业投标，未入库的投标人请及时办理入库手续。入库办理请参见南阳市公共资源交易中心网站（<https://ggzyjy.nanyang.gov.cn>）下载专区《诚信库申报操作手册》，企业办理诚信库不收取任何费用，不需携带原件到南阳市公共资源交易中心进行审核。因未及时办理入库手续导致无法投标的，责任自负。诚信库注册过程无需人工审核，所有资料提交后即可备案通过，并对外网公示。

2、办理标证通数字证书/CA锁数字证书

投标企业须先办理标证通数字证书或CA数字证书实体锁之后，凭其完成企业诚信库注册后，方可在网上办理招投标相关业务。标证通数字证书/CA锁数字证书办理请参见南阳市公共资源交易中心网站交易主体登录页面相关引导内容。

3、因投标人无需现场参与开标，所有准备工作需要自行到位。开标过程中如遇到紧急事项，可在不见面开标大厅中进行提出异议或文字交流，严重问题可拨打技术支持电话0512-58188538。

4、不见面开标过程中，如供应商准备不到位，造成无法及时解密、网络问题等情况造成开标无法继续的，视为该供应商自动放弃投标（30分钟内）。

5、逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购人不予受理。

6、监督部门：内乡县财政局政府采购监督管理办公室

地 址：内乡县城关镇县衙西路228号

联系电话：0377-65350901

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：内乡县城市管理局

地 址：内乡县渚阳大街281号

联系人：杨爽

联系电话：18736549931

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：内乡县恒裕招投标代理有限公司

地址：内乡县城关镇内乡县财政局中楼 103 室

联系人：刘荷珍

联系方式：0377-65278058

3. 项目联系方式

联系人：刘荷珍

联系方式：0377-65278058

第二章 采购需求

一、项目概况

(一) 清扫保洁范围

内乡县新增拓宽面积约：34.229万m²的道路清扫保洁（具体数据以实测为准）

道路保洁面积						
序号	道路名称	路段起始点	总宽(m)	总长(m)	面积合计m ²	备注
1	宝天曼大道	默河桥-五里堡铁路桥	19	9000	171000	拓宽
2	工业南路	工业南路	30	1350	40500	
3	郦都小区(东西)	郦都小区(东西)	41	390	15990	
4	德清路	德清路	32	1900	60800	
5	湍河西路	湍河西路	14	400	5600	
6	南湖湾两侧路	南湖湾两侧路	45	330	14850	
7	永平路(九小前)	永平路(九小前)	30.5	1100	33550	
总计：342290 m ²						

(1) 环卫作业人员、机械设备配备需求

区域	管理员	环卫工人	机械车辆
县城	1人	33人	5吨高压清洗车2辆、5吨吸尘车（扫路车）3辆、电动保洁车3辆
总计	1人	33人	

(二) 公厕及垃圾中转站数量及分布

内乡县新增3座垃圾中转站，公厕18座的管养运维投入市场化。

内乡县2025 年城区公厕及垃圾中转站统计表

序号	名称	位置	备注
1	大成西路梨苑公厕	大成路梨园山庄桥头路北	一类公厕
2	金融街公厕	方山路与琴治大道交叉口北	一类公厕
3	南岗游园公厕	方山路蔬菜市场往东路北西头	三类公厕
4	渚阳游园公厕	渚阳游园与方山路灯控路北	一类公厕
5	梁洼游园公厕	县衙路五小学校西路北	一类公厕
6	北园游园公厕	方山路蔬菜市场往东路北东头	三类公厕
7	农业局游园公厕	范蠡大街党校后面	三类公厕
8	罗岗游园公厕	教育路罗岗村游园	三类公厕
9	大王庄游园公厕	渚阳大街职高北500米路西	三类公厕
10	前营游园公厕	菊潭大街北北斗星城路西	三类公厕
11	楸抱槐游园公厕	宝天曼大道11小学对面巷子游园	三类公厕
12	龙达游园公厕	丽都大道东路南	三类公厕
13	皮革厂游园公厕	新民路西头路北游园	三类公厕
14	李营游园公厕	五里堡铁路桥北20米路东巷子进去	二类公厕
15	黄金警务室公厕	教育路与渚阳大街灯控南路东	三类公厕
16	复兴学校公厕	德清路复兴学校南门西头	一类公厕
17	菊潭公园北公厕	菊潭公园西北角	二类公厕
18	拥军公园公厕	方山西路拥军公园内	三类公厕
19	拥军公园垃圾中转站	方山西路拥军公园内	垃圾转运站
20	方山东路垃圾中转站	方山东路东头	垃圾转运站
21	梁洼游园垃圾中转站	县衙路五小学校西路北	垃圾转运站
总计：公厕 18 座、垃圾中转站 3 座			

(1) 环卫作业人员、机械设备配备需求

区域	管理员	保洁员工	备注
县城	1人	31人	
合计	1人	31人	

(三) 服务质量标准和要求:

1、道路清扫保洁质量要求

(1) 总体要求

①主次干道（含人行天桥）、交通护栏、人行道、路面、边沟、树池、绿化带等整洁，路面见本色；道路两侧应无积存垃圾、人畜粪便、砖头、石头、树叶、树枝和废弃物等；道路两侧构件、建筑物2.2米以下范围内应无乱张贴和乱涂写等；路段上的砖头瓦块、垃圾堆、建筑垃圾、大件垃圾、滴洒漏污物等应及时组织清理。路沿石边及人行道、树池杂草应及时清理；垃圾要倒入指定收集地点，不准随意倾倒，禁止焚烧垃圾。辖区清扫保洁范围内与居委会、小区物业、单位等有交叉争议的地方、垃圾收集点、无主生活垃圾，中标企业必须清扫保洁、收运，自行解决、处理。

②各级道路路面废弃物控制指标应符合表1规定。但在同一单位长度内，不得超过各单项废弃物总数的50%。

表1 路面废弃物控制指标

保洁等级	果皮（片/1000m ² ）	纸屑、塑膜（片/1000m ² ）	烟蒂（个/1000m ² ）	痰迹（处/1000m ² ）	污水（m ² /1000m ² ）	其它（处/1000m ² ）
一级	≤3	≤3	≤3	≤3	无	无
二级	≤4	≤4	≤5	≤5	≤0.5	≤2
三级	≤5	≤5	≤6	≤6	≤1.5	≤4

(2) 一级道路清扫保洁质量要求

24小时巡回保洁，路面应见本色，全路段清扫无死角，垃圾无漏收，街巷交界处清扫保洁应各延伸50米。达到“八无”、“六净”。“八无”即：无小广告、无

堆积物、无砖头瓦块、无果皮纸屑、无塑料袋、无烟头积水、无积泥积尘、无人畜粪便呕吐物；“六净”即：下水篦净、树池净、绿带及周边净、路沿石净、人行道净、车行道净。

(3) 二、三级道路清扫保洁质量要求

二级道路18小时（三级道路16小时）巡回保洁，路面应见本色，全路段清扫无死角，垃圾无漏收，街巷交界处清扫保洁应各延伸50米。达到“八无”、“六净”。 “八无”即：无小广告、无堆积物、无砖头瓦块、无果皮纸屑、无塑料袋、无烟头积水、无积泥积尘、无人畜粪便呕吐物；“六净”即：下水篦净、树池净、绿带及周边净、路沿石净、人行道净、车行道净。

2、道路清扫保洁时间

(1) 人工清扫时间

序号	作业项目	作业时间	备注
道路清扫保洁	一级道路人工作业时间	16小时， 5:30-21:30 普扫时间： 5:30-7:30； 13:00-15:00	2班次作业
	二级道路人工作业时间	12小时， 5:30-12:00； 13:00-18:30 普扫时间： 5:30-7:30； 13:00-15:00	1.5班作业
	三、四级道路人工作业时间	8小时， 7:00-11:00； 13:00-17:00 普扫时间： 7:00-9:00；	单班作业
	一、二级道路机械作业时间	机械冲洗： 4:00-7:00；13:00-16:00 机械清扫： 4:30-7:30；13:30-16:30 洒水降尘：	每日机械作业不少于2次

	9:00-11:00;14:00-17:00	
三、四级道路机 械作业时间	机械冲洗： 6:00-9:00;13:00-16:00 机械清扫： 6:30-9:30;13:30-16:30 洒水降尘： 9:00-11:00;14:00-17:00	每日机械作业不 少于1次
果皮箱清洗作 业时间	8:00-12:00; 13:00-17:00	每日擦洗，每周2 次机械冲洗
隔离护栏清洗 作业时间	20:00-4:00	每周2次清洗
注：实际运作中，作业时间根据季节性变化适当调整。重要路段或逢重大活动、节 假日等情况可相应将延长作业时间。		

（2）机械清扫时间

根据《河南省城市道路环卫机械化作业规程》要求，机械化保洁作业时间(小时/日)：一级道路24小时/日，二级道路18小时/日，三级道路16小时/日。

环卫机械化作业频次明细：一级道路清扫 \geqslant 3次/日，保洁 \geqslant 6次/日；二级道路清扫 \geqslant 3次/日，保洁 \geqslant 6次/日；三级道路清扫 \geqslant 3次/日，保洁 \geqslant 3次/日。同时要结合大气污染防治攻坚工作，严格按照专家组指令和市领导要求作业。

吸扫、洗扫作业时选用一挡，行驶速度6-8公里/小时，12.5吨以下副机转速不低于1800转/分，12.5吨以上副机转速不低于1500转/分；保洁作业时选用二挡，行驶速度不超过15公里/小时，12.5吨以下副机转速不低于1750转/分，12.5吨以上副机转速不低于1450转/分。在洗扫清扫保洁作业时副机转速不高于额定转速。

（3）道路洒水时间

环卫机械化作业频次明细：一级道路冲洗 \geqslant 3次/日，洒水 \geqslant 6次/日；车行道冲洗3次/天（具体次数根据实际情况调整），路沿石及人行道高压冲洗不少于2次/天。
。

二级道路冲洗3次/日，洒水 \geqslant 6次/日（具体次数根据实际情况调整），路沿石及人行道高压冲洗不少于2次/天。

三级道路冲洗 \geqslant 2次/日，洒水 \geqslant 4次/日（具体次数根据实际情况调整），路沿石及人行道高压冲洗不少于2次/天

（4）快速保洁时间

一级道路：实行24小时（00:00-24:00）作业标准。

二级道路：实行18小时（4:00-22:00）作业标准。

三级道路：实行16小时（4:00-20:00）作业标准。

3、中转站管理质量标准

（1）转运站运行质量应达到《城市环境卫生质量标准》要求；

1. 蝇、蚊孳生季节，垃圾收集站(点)，应定时喷洒消毒、灭蚊蝇药物。在可视范围内，苍蝇应少于3只/次；

2. 进站垃圾每天有计量，台账准确、完整、可随时调阅；有异常垃圾进入转运站时应作好记录。确保全年全天候接纳的垃圾来源、种类、数量符合转运站要求；

3. 进入站内的垃圾应当日转运，站内不积存垃圾，有贮存设施的，应加盖封闭，定时转运；

4. 每次转运作业完成以后，将垃圾桶、地面、墙壁清洗干净，做到站内外场地整洁，无撒落垃圾和堆积杂物，无积留污水；

5. 室内通风良好，无明显臭味，墙壁、窗户应无积尘、蛛网；

（2）转运站运行保洁和消杀时间

1. 中转站内做到随脏随打扫，无撒落垃圾和堆积杂物，无积留污水、无恶臭。垃圾不得飘到围墙外以及中转站附近的路边，垃圾清场后要认真冲洗。

2. 认真做好除“四害”、预防污染工作，负责每天一次冲洗垃圾中转站地面。及时清理地面，确保地面干净无果皮、纸屑、无污水。做到“四净”，即：环境净、设备净、墙壁净、地面净。

3. 消杀工作严格做到每天上午10:00左右消杀一次，下午4:00左右消杀一次，视垃圾产量及垃圾成份等具体情况可适当增加消杀次数，严禁苍蝇蚊虫产生。

4. 对每部出入中转站的车辆进行消杀，定期对垃圾中转站进行消毒。

（3）转运站运行安全防范

(1) 作业过程安全卫生管理应符合相关规定，坚持预防为主，确保运行安全。应具有完备的运行安全管理规章制度和运行安全操作规程，并严格实施。站区应设置相关安全标志、标线、信号、文字等警示设施。

(2) 应为工作人员提供劳动安全卫生条件和劳动防护用品；操作人员应按规定使用安全防护及劳保用品。

(3) 针对各项重型设备使用和操作，制定有相关的安全操作规程；制定疾病预防和控制计划。

(4) 如停电、机械、汽车发生故障等原因，清运人员倒垃圾时必须服从管理人员统一指挥，不得擅自将垃圾倒入中转站场地内。

(5) 严禁建筑垃圾、易燃易爆、有毒垃圾倒入压缩箱。

(6) 废品不得堆放在中转站内外，不得在垃圾场内外燃烧废品，若发现垃圾堆不明起火要及时采取灭火措施。

(7) 拾荒人员不得进入中转站捡拾废品。如有外来人员参观由专业人员陪同并进行安全教育后方可进入作业区。

(8) 应定期对全站进行安全检查，记录检查结果，定期维护站内的灭火设施等。

(9) 做好通风措施，对垃圾压缩出水、生活污水收集处理系统中易产生沼气的地点和其它易聚积沼气的区域进行监测并记录，严禁吸烟和明火等出现。

(10) 工作结束后搞好室内外环境卫生，切断电源，关闭水龙头，关锁好门窗。

(11) 中转站（含墙、闸门等）如有破损必须及时做好维修工作。

3、公厕管理质量标准

公厕内采光、照明和通风良好。一、二类公厕内无臭味，三类公厕及流动公厕无明显臭味。公厕内卫生保洁质量控制指标应符合公厕内卫生保洁质量控制指标明细表的规定：

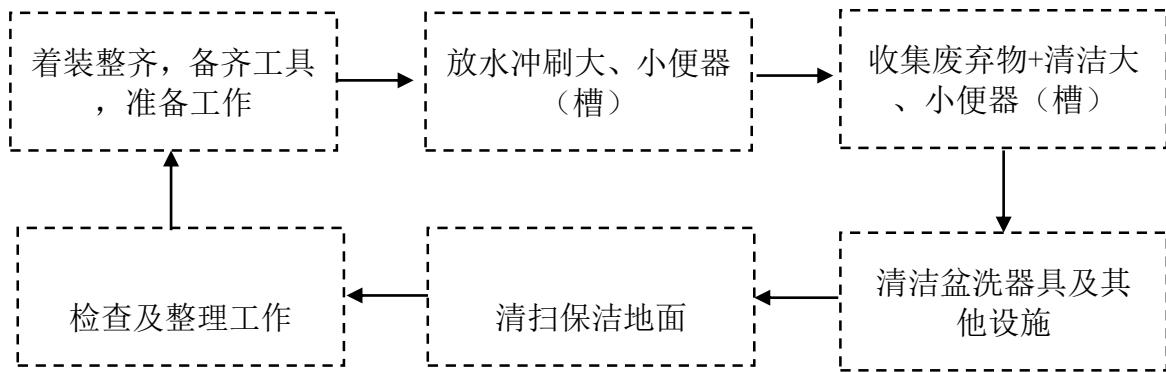
(1) 公厕内卫生保洁质量控制指标明细表

项目	一类公厕	二类公厕	三类公厕
纸片(块)	无	≤ 1	≤ 2
烟蒂(个)	无	≤ 1	≤ 2

粪迹(处)	无	无	无
痰迹(处)	无	≤1	≤2
窗格积灰	无	无	微
臭味(级)	≤0	水厕, ≤1 非水厕, ≤2	水厕, ≤1 非水厕, ≤3
苍蝇(只)	无	水厕, 无 非水厕, <3	水厕, <3 非水厕, ≤5
蛛网	无	无	无

1. 公厕内墙面、天花板、门窗和隔离板无积灰、污迹、蛛网，无乱涂、乱画，墙面光洁；公厕外墙面整洁；
2. 公厕内地面光洁，无积水；
3. 蹲位整洁，大便槽两侧应无粪便污物，槽内无积粪，洁净见底；
4. 小便槽（斗）无水锈、尿垢、垃圾，基本无臭；沟眼、管道保持畅通；
5. 公厕内照明灯具、洗手器具、镜子、挂衣钩、烘手器、冲水设备无积灰、污物；
6. 公厕外环境整洁，无乱堆杂物。同时无垃圾、粪便、污水等污物；
7. 公厕内定期喷洒灭蚊蝇药物，基本无蚊蝇等昆虫；
8. 公厕的通风、冲水、洗手、照明、除臭等设施及门板、便器完好，正常提供使用；
9. 公厕的内外墙、天花板保持完好，无剥落，地面无破损；
10. 公厕标识牌整洁、规范，设置明显；
11. 公厕内设置导向标志牌、管理守则、卫生质量标准和投诉电话悬挂于醒目位置，便于监督；
12. 公厕要有专人管理，管理人员应保持衣冠整齐，有明显所属单位标志；文明作业、礼貌服务；
13. 保洁工具使用完毕应整齐存放在不显眼的位置或存放在工具房（箱）内；不得将保洁工具放在便器、洗手盆或楼梯旁；

(2) 公厕保洁作业流程



卫生间的清洁一般应“从左到右，从上到下”“从里到外”依次进行，对于单个器具的清洁，应按先内后外再对各附件进行清洁的顺序进行。

(3) 公测保洁作业方法

卫生间的清洁工作一般应安排在人流量小的晚间或清晨进行，并在物业室内其他公共区域的卫生清洁工作完毕后开始。操作程序和方法如下：

1. 准备工作

①准备好所需的工具和用具。如：扫把、地拖、带柄尼龙刷、抹布、干毛巾、工作服、橡胶鞋、橡胶手套和口罩等。

②准备和配制好清洁剂和用品。如：洁厕水、万能清洁剂、皂液、厕纸、手纸等。

③打开门窗，启动排气扇通风换气，在门口放置清洁工作标志牌。

2. 放水冲刷坐便器、小便器

开启冲水阀将坐便器、小便器（槽）内的粪尿冲净，用夹子将小便器内的烟头等杂物夹出。在座便器内倒入规定数量的洁厕水（小便器无法存水，故不必倒入洁厕剂浸泡），浸泡一定时间，以利发挥其最佳的效用。

3. 收集废弃物、清扫地面垃圾，清倒垃圾篓，换新垃圾袋后放回原位。

4. 清洗座便器、小便器（槽）。依次逐个彻底清洗，包括各配件、附件。

①清洁蹲式坐便器（槽）先用带柄尼龙刷沾洁厕剂刷洗坐便器内壁和蹲位台面，并注意入水口和出水口的清刷，然后用清水洗净。最后用干地拖将蹲位台面的水迹擦干。

②清洁坐便器先用带柄尼龙刷沾洁厕剂刷洗坐便器内壁，洗净后用清水冲净，然后用湿抹布沾万能清洁剂擦洗水箱，坐便器的座沿、盖子外侧、底座，再用清水抹布擦洗干净，最后用干抹布擦干水迹。

③清洁小便器（槽）先用带柄尼龙刷沾上洁厕剂刷洗小便器（槽）内壁、注意凹槽及出水口的清刷，并放水冲洗干净。然后用湿抹布擦洗冲水阀和外壁；必要时沾少许万能清洁剂清洗，最后用干抹布擦干水迹。

5. 清洁盥洗器具及其他设施

①清洁盥洗台先用湿抹布沾万能清洁剂擦洗台面、洗手盆、水龙头，再用清水抹布：擦洗干净，最后用干毛巾擦干水迹。

②清洁梳妆镜前，先均匀喷上清洁玻璃水，然后用湿抹布擦洗干净，最后用干毛巾擦净。

③清洁毛巾架、厕纸架、皂液缸、烘手器、空气清新剂架等：一般采用湿抹布擦拭，清除灰尘、污迹，最后用干毛巾擦净水迹。

6. 清扫地面先清扫地面，然后用湿地拖擦净地面，必要时可使用万能清洁剂，最后从里到外，用干地拖将地面拖干。

7. 检查及整理清洁作业完毕，应环视整个卫生间一遍，看是否有遗漏和不彻底之处，如有应及时补做。然后喷洒适量的空气清新剂，在小便器内放入卫生球，检查是否需要补充皂液、厕纸和手纸。废物桶放在固定的地方，清倒垃圾，更换新的垃圾袋，最后收拾好工具和用具，关好门窗等。

（4）公厕的定期大扫

卫生间的周期性大扫是指在每日常规清洁的基础上有计划地定期对卫生间的墙面、门窗、天花板、隔板（隔墙）、灯具及通风设备等进行清洁。

1. 作业程序

一般而言，应遵循从上至下的原则，即从天花板开始。

2. 作业方法

清洁的操作方法与室内公共卫生相关部位的清洁方法相同，这里主要介绍隔板（隔墙）及通风设备的清洁。

（5）清洁隔板（隔墙）

①先装好两桶水，其中一桶放入适量的万能清洁剂。

②用铲刀、刀片轻轻刮掉隔板（隔墙）表面的污垢、脏渍。

③用抹布浸入放有清洁剂的水桶：拿起后，用中等力度拧干，沿着墙面从上往下擦抹。

④仍有污迹的地方，再用短柄刷刷洗。

⑤用另一条抹布浸透清水后，用中等力度拧干，彻底清抹一次。

⑥换清水后，将抹布浸透，用力拧干，再清抹一遍。

⑦用干地拖拖干地面。

（6）清洁通风设备

主要是指清洁排气扇。清洁时应先关闭电源。如有擦拭不掉的污垢可用万能清洁剂擦拭干净，然后用干毛巾擦干水迹。

（7）清洁卫生间的注意事项

①卫生洁具多为陶瓷制品，禁止使用碱性清洁剂，以免损伤瓷面。

②卫生洁具容易破碎，清洁时不能用工具的坚硬部分撞击，也不能让重物落下，因为冲击而致使卫生器具破损。

③使用洁厕剂和其他刺激性清洁剂时，应戴橡胶手套，以防止损伤皮肤。

④一旦发现卫生洁具或排水管道堵塞，应立即疏通。疏通时，应根据堵塞的严重程度和堵塞的部位采用相应的办法：如果堵塞不严重，堵塞部分在排水入口处，可用夹钳式铁丝钩取出堵塞物；如果堵塞物已进入排水的存水弯，可将排通器胶皮碗口竖压排水口，手持把柄，反复下压上抽，将其疏通，疏通时，应用湿布盖住地漏，以便形成真空而利于疏通。如果堵塞严重，应及时通知管道工疏通。

⑤如果发现卫生洁具损坏，管道、阀门、龙头漏水，应及时通知管道工修理或更换。

⑥由于清洁工作的疏漏或使用日久，卫生间的卫生洁具、墙身或地面极易积有粪垢、尿渍、水锈和污垢，故必须定期进行去污除垢工作，以保证卫生间保持良好的卫生状况。

第三章 投标人须知

投标人须知表

条款名称	内 容
项目属性	<input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。
开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：_____。
中小企业	1、本项目采购标的按照中小企业划分标准属于 <u>租赁和商务服务业</u> ； <input type="checkbox"/> 本项目专门面向中小企业采购。 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目小微企业价格折扣比例 <u>20</u> %。 2、中标供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构将随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。
投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
预算金额	预算金额：12800000.00元 注：供应商报价不能超过项目采购预算金额，否则在评审中应当认定其投标无效。
投标有效期	开标之日起60日历日
投标文件数量	电子投标文件：1份
投标截止时间	2025 年 09 月 03 日 9 点 00 分（北京时间）。
开标时间	2025 年 09 月 03 日 9 点 00 分（北京时间）。
核心产品	无
评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
确定中标人	采购人是否委托评标委员会直接确定中标人： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
代理费	<input type="checkbox"/> 集中采购机构不收费 收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人

	收费标准: 参照《国家发展和改革委员会关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》(发改价格〔2015〕299号)和河南省招标代理服务收费指导意见(豫招协[2023]002号)的规定。
签字盖章要求	(1) 所有要求法定代表人签章(字)的地方都应用法定代表人的CA章; (2) 所有要求供应商盖章的地方都应加盖供应商单位(法定名称)的CA印章 (3) 其他签章(字)可用签章(字)的扫描件代替。
投标文件的递交	1. 投标人应在内乡县公共资源交易中心交易系统下载“电子投标文件制作工具”, 并按照招标文件要求编制和上传递交加密的电子投标文件。投标人上传时必须得到系统“上传成功”的确认回复, 并认真检查电子投标文件是否完整、正确。递交网址: http://nxggzyjyzx.neixiangxian.gov.cn/ 。 2. 投标人的电子投标文件应在招标文件规定的投标文件递交截止时间前到达交易系统。逾期到达交易系统的电子投标文件视为放弃参加本项目采购。 3. 供应商所递交的电子响应文件在投标截止时间之后不予退回。
投标文件制作器码相似度	投标文件制作器码相似度依据豫发改公管(2019)198号文要求, 供应商投标文件制作器码一致视为串通投标行为, 做废标处理, 需供应商自行承担责任。投标函相关内容以系统生成的为准。
相关政府采购政府落实情况	政府采购相关政策: A、为贯彻落实财库[2020]46号《财政部、工信部关于印发<政府采购促进中小企业发展管理办法>的通知》、豫财购[2013]14号《河南省财政厅、河南省工业和信息化厅关于政府采购促进小型微型企业发展实施意见》, 本项目鼓励中小企业参与投标, 中小企业划型标准以工信部联企业(2011)300号《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》为依据。关于投标报价评分中给予小微企业优惠的说明:评审时给予小型或微型企业 <u>20%</u> 的价格扣除, 用扣除后的价格参与评审。供应商须提供中小企业声明函, 否则不予认可(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), 中小企业用评标报价参与评分。 大中型企业评标报价=投标报价 小型或微型企业评标报价=投标报价*(1-20%) 注:若专门面向中小企业采购的项目或者采购包, 不再执行价格评审优惠的扶持政策。 B、根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库[2014]68号)规定, 本项目支持监狱企业参与政府采购活动。监狱企业参加本项目投标时, 须提供由省级以上监狱管理局, 戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件视同小型、微型企业, 享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策, 监狱企业属于小型、微型企业的, 不重复享受政策。 C、根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库(2017)141号)文件规定, 本项目支持残疾人福利性单位参与政府采购活动。符合条件的残疾人福利性单位参加本项目投标时, 应当提供本通知规定的

《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责，视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

D、根据政府采购政策，本项目如涉及到自主创新首购产品，应当采购由财政部会同科技部等部门制定的《政府采购自主创新产品目录》内的产品。

E、其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。

投标人须知

一、说 明

1. 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《公开招标公告》。

1.2 投标人（也称供应商、申请人）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、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。

2. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政资金。

2.2 项目属性见《投标人须知表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知表》。

2.4 核心产品见《投标人须知表》。

3. 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

4.1 采购本国货物、工程和服务

4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第二章《采购需求》。

4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）以及南阳市财政局的具体规定。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）执行。

供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

(1) 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；

(2) 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；

(3) 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。

4.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，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。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，

各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，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。残疾人福利性单位定义：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：

4.2.3.1 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）；

4.2.3.2 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；

4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老、医疗、失业、工伤和生育等社会保险费；

4.2.3.4 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的月最低工资标准的工资；

4.2.3.5 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）；

4.2.3.6 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服务协议的雇员人数。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《公开招标公告》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《开、评标程序、评标方法和评标标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、中华人民共和国国家发展和改革委员会、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则投标无效；

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《开、评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

4.4 正版软件

4.4.1 依据《财政部、中华人民共和国国家发展和改革委员会、信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。财政部、中华人民共和国国家发展和改革委员会、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以无线局域网认证产品政府采购清单（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、中华人民共和国国家发展和改革委员会、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

4.4.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统

软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

4.5 网络安全专用产品

4.5.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认

证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

4.6 采购需求标准

4.6.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第二章《采购需求》。

4.6.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部、生态环境部、工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第二章《采购需求》。

5. 投标费用

投标人应自行承担所有与准备和招标有关的费用，无论招标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

6. 采购范围及适用法律

6.1 本次招标适用的法律、法规为《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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《中华人民共和国民法典》以及其他相关政府采购法律法规。

6.2 “监督管理部门”是指内乡县财政局。

6.3 “货物”指投标人按招标文件规定，须向采购人提供的与本次招标相关的\。

6.4 “服务”指招标文件规定投标人应承担的保洁服务。

二、招标文件

7. 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 公开招标公告

第二章 采购需求

第三章 投标人须知

第四章 开、评标程序、评标方法和评标标准

第五章 政府采购合同（草案）

第六章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则投标无效。

8. 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，不得改变采购标的和资格条件。

8.2 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少15日前，以书面形式（必须在原公告发布媒体上发布公告）通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

8.3 政府采购项目实行网上受理，开标前所有信息保密。因此，发布的一切公告信息（包括招标公告、更正公告、澄清公告、延期公告等）均在“河南省政府采购网”“全国公共资源交易平台（河南省·内乡县）”发布，请潜在投标供应商随时查询有关公告信息。若因潜在投标供应商没有及时查看到公告信息而造成的投标失误，责任自负。

8.4 投标人应关注是否有发布最新的澄清更正公告和更正的最新招标文件（电子答疑文件），如有则需下载最新的招标文件，并在此基础上制作最新的投标文件并上传。

三、投标文件的编制

9. 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第二章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为无效投标。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10. 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《开标一览表及资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第六章《投标文件格式》。如有漏项或评标委员会认为其投标文件有明显缺陷的，造成的后果由投标人自己承担。

10.2 对于招标文件中标记了实质性格式文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则投标无效。未标记实质性格式的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 电子投标文件应使用CA数字证书生成并在截止时间前上传其加密版本，根据招标文件中规定的下载平台要求，具体详见《投标文件制作工具操作手册》。否则，**被视为无效投标文件，将被平台系统拒绝**。

10.4 第四章《开评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.5 对照第二章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第二章《采购需求》做出了响应，或申明与第二章《采购需求》的偏差和例外。如第二章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.6 投标人编制投标文件时，涉及营业执照、资质、业绩、财务、社保、纳税及各类证书、报告等内容，必须是原件的扫描件。

10.7 投标人认为应附的其他材料。

11. 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，招标文件中有特殊规定的，从其规定。

(1) 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；报价时应详细列出所投产品的生产厂商、品牌、型号、单价、数量、总价等。

(2) 服务项目按照招标文件要求完成项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其投标无效。

11.5 本次招标设有预算，投标人报价超过预算的，评标委员会将不予评议。

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

12. 投标有效期

12.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其投标无效。中标人的投标有效期延长至项目验收合格之日。

12.2 特别情况下，采购代理机构、采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均为书面形式。投标人可以拒绝上述要求。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件。

13. 投标文件的签署、盖章

13.1 电子投标文件必须在规定签章处电子签章或手写签字后扫描上传进投标文件。

13.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过CA加盖电子签章。

四、投标文件的提交

14. 投标文件的提交

14.1 电子投标文件的提交是指使用内乡县公共资源交易中心网上交易系统在上传截止时间前完成制作软件生成的加密电子响应文件的上传。未在上传截止时间前完成上传的，视为逾期提交。逾期提交的投标文件，不予受理，招标人不予受理。

14.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件。

15. 投标截止时间

投标人应在招标文件要求的投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

16. 投标文件的修改与撤回

16.1 在招标文件规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已上传的电子投标文件，最终电子投标文件以投标截止时间前完成上传至《全国公共资源交易平台（河南

省·内乡县)》电子交易平台系统最后一份解密投标文件为准。投标截止时间之后，投标人不得修改或撤回电子投标文件。

附件1：

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$ 0	$50 \leq Y < 50$ 0	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$ 0	$20 \leq X < 30$ 0	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$ 000	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$ 000	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$ 000	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$ 00	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$ 0	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$ 0	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$ 000	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$ 0	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$ 000	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$ 0	$X < 20$

	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员 (X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 20000$	$1000 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 12000$	$8000 \leq Z < 12000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 1000$
其他未列明行业 *	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；

微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

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

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。

(1) 从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

(2) 营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

(3) 资产总额，采用资产总计代替。

第四章 开、评标程序、评标方法和评标标准

一、开标

1. 采购人或采购代理机构按招标公告中规定的时间开标，本项目使用不见面开标，投标人无需到开标现场。

2. 开标：

2.1 该项目需要使用网上远程不见面系统开标。各供应商根据操作手册要求，提前做好相关准备工作，所有准备工作需自行到位。开标过程中如遇到紧急事项，可在不见面开标大厅中进行提出答疑或文字交流，严重问题可拨打现场技术支持电话0512-58188538。

2.2 该项目自行上传投标文件，各供应商需在投标截止前登录网上不见面系统进行等候签到。

2.3 网上不见面开标过程中，如供应商准备不到位，造成无法及时解密、网络问题等情况造成开标无法继续的，视为该供应商自动放弃响应（签到截止时间30分钟内），不再执行投标文件解密。

2.4 请供应商在签到结束后，时刻注意系统提示信息。

二、资格审查

1. 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据资格审查要求中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。

2. 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其投标无效。

3. 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	备注
1	满足第一章《公开招标公告》投标人具备的资格要求	1. 注册于中华人民共和国境内，具有独立承担民事责任能力； 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； 5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有违法记录；	投标人为企业（包括合伙企业、个体工商户）的，应提供有效的营业执照； 投标人事业单位的，应提供有效的事业单位法人证书； 投标人是非企业机构的，应提供组织机构代码证。

	<p>有重大违法记录；</p> <p>6. 按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝参与本项目招标。投标人需提供规范的信用报告和《无行贿犯罪记录承诺函》，信用报告应通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）下载。在河南省注册的市场主体仅需提供规范的《无违法违规记录证明版专项信用报告》，无需提供《无行贿犯罪记录承诺函》；专项信用报告应通过“信用河南”网站（https://credit.henan.gov.cn）下载。上述信用报告的生成日期为本项目递交投标文件截止时间前10日内；</p> <p>7. 供应商须具备相关主管部门颁发的《城市生活垃圾经营性清扫、收集、运输服务许可证》；</p>	<p>有效的执业许可证、登记证书等证明文件；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效身份证件；</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供该组织出具的授权书(格式自拟，须加盖其所属法人/其组织的公章)；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权书，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>
--	---	--

三、评标委员会

- 采购人、采购代理机构将根据《中华人民共和国政府采购法》的规定和招标采购项目的特点组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购预算金额在1000万元以上的或者技术复杂或者社会影响较大的采购项目，评标委员会成员人数应当为7人以上单数。
- 采购人应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库，通过随机方式抽取专家。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应领域的评审专家。但在中标结果公告评审专家名单时，对自行选定的评审专家做出标注。
- 评标委员会应当严格遵守评审纪律，现场签订评标委员会评审承诺书，并按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

4. 评标委员会应当在评审报告上签字，对自己评审意见承担法律责任。
5. 评审专家未完成评审工作擅自离开评审现场，或者在评审活动中违反规定的，不得获取劳务报酬和报销异地评审差旅费。评审专家以外的其他人员不得获取评审劳务报酬。
6. 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。
7. 评标委员会或者其成员存在下列情形导致评标结果无效的，采购人、采购代理机构可以重新组建评标委员会进行评标，并书面报告本级财政部门，但采购合同已经履行的除外：
 - (1) 评标委员会组成不符合本办法规定的；
 - (2) 政府采购货物和服务招标投标管理办法（87号令）第六十二条第一至五项情形的；
 - (3) 评标委员会及其成员独立评标受到非法干预的；
 - (4) 有政府采购法实施条例第七十五条规定的违法行为的。

有违法违规行为的原评标委员会成员不得参加重新组建的评标委员会。

8. 评审活动结束，按照《河南省政府采购评审专家劳务报酬支付标准》的通知(豫财购〔2017〕9号)的规定，发放劳务报酬。

四、投标文件的审查

1. 投标文件的符合性审查
 - 1.1 评标委员会对资格审查合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。
 - 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，投标无效。

四、投标文件的审查

1. 投标文件的符合性审查
 - 1.1 评标委员会对资格审查合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。

1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，投标无效。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书。
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标； 投标人对所投招标文件中所列的所有内容进行投标。
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价。
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）。
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的。
6	实质性格式	标记为实质性格式的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的。
7	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认。（如有）
8	报价合理性	报价合理，或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，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的。
9	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的。

10	串通投标	<p>不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）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；（四）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；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；不存在南阳市财政局关于防范供应商串通投标促进政府采购公平竞争的通知（宛财购〔2022〕3号）投标人串通投标的情形：</p> <p>（一）不同供应商的电子投标（响应）文件上传的计算机网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；（二）不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印、加密或上传；（三）不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备打印、复印；（四）不同供应商的投标（响应）文件由同一人送达或分发，或者不同供应商的联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；（五）不同供应商的投标（响应）文件内容存在两处以上细节错误一致；（六）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单位缴纳社会保险或者领取报酬的；（七）不同供应商投标（响应）文件中的法定代表人或负责人签名出自同一人之手；（八）其他涉嫌串通的情形。</p>
11	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的。
12	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2. 技术（服务）审查。

序号	审查因素	审查内容
1	服务期限	符合招标文件要求
2	服务质量	符合招标文件要求
3	服务内容	符合招标文件要求

3. 评标委员会将通过审查确定每一投标人是否对招标文件做出了实质性响应。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和要求，而无重大偏离和保留。重大偏离和保留是指影响到招标文件规定的范围、质量和性能，或限制了采购人的权利和投标人的义务的规定，而纠正这些偏差将影响到其它提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身内容而不靠外部证据。评标委员会将拒绝被确定为非实质性响应的投标人，投标人不得通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

4. 投标文件的澄清

4.1 为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权向投标人质疑，请投标人澄清、说明或补正其投标内容。投标人须按照采购人或采购代理机构通知的时间、地点、方式指派法定代表人（负责人）或授权代表进行澄清、说明或补正。

4.2 澄清、说明或补正要求。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人（负责人）或授权代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4.3 投标人的澄清、说明或补正文件是投标文件的组成部分，并取代投标文件中被澄清、说明或补正的部分。

五. 评标方法和评标标准

1. 本项目采用的评标方法为：

综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

多家投标人提供的核心产品品牌相同且通过资格审查、符合性审查的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐。

最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

其他方式，具体要求：_____ / _____。

2. 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府采购。优先采购的具体规定（如涉及）。

3. 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）。

4. 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评

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，评标委员会按照下述规定确定一个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。

随机抽取

其他方式，具体要求：优先选择报价低的。

4.2 采用综合评分法时，投标人的排名按得分顺序从高到低排列；得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按照投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（采购包）评标委员会共推荐3名中标候选人。

5. 报告违法行为

评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

6. 确定中标人

根据采购人授权，评委会根据排名顺序直接确定排名第一的中标候选人为中标人。

采购人应当在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

7. 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (3) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5) 不符合应提交投标文件资料数量要求的；
- (6) 开标解密时未在规定时间（30分钟）内进行解密成功的视为撤销其投标文件（因电子开标系统原因除外）；
- (7) 未在投标截止时间前完成上传的；
- (8) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

8. 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质性响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了预算金额，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，应当在指定媒体发布公告，将废标理由通知所有投标人。

评分标准(综合评分办法)

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	投标报价 (15分)	15	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。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 15 \times 100\%$	注：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》《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）和《三部门联合发布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，对满足价格扣除条件且在响应文件中提交了《供应商企业类型声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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的供应商，其投标报价扣除 <u>20</u> %后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。（专门面向中小企业的项目除外）
2	服务方案 (60分)	项目总体服务	对本项目的理解及总体服务方案说明： 1、针对本项目总体服务方案详细合理	/

	方案（7分）	<p>、可操作性强，具有先进的服务理念及特色服务响应措施的得7分；</p> <p>2、针对本项目总体服务方案基本合理，服务理念合理、服务响应措施可实施的得4分；</p> <p>3、针对本项目总体服务方案水平低、服务理念及特色服务响应措施较差的得2分；</p> <p>4、不提供不得分。</p>	
	综合管理制度（7分）	<p>综合管理制度含有日常工作制度、操作规范、绩效考核制度、奖惩激励制度、会议制度、财务管理制度等内容：</p> <p>1、各项制度规范合理，内容详细的得7分；</p> <p>2、各项制度基本完整，内容较为全面的得4分；</p> <p>3、各项制度不完善，内容不全面的得2分；</p> <p>4、不提供不得分。</p>	
	人员岗位职责及配备（7分）	<p>1、针对本项目人员岗位职责及配备的内容完善详实，完全满足项目需求，可行性强的得7分；</p> <p>2、针对本项目人员岗位职责及配备的内容基本完整，基本满足项目需求，可实施的得4分；</p> <p>3、针对本项目人员岗位职责及配备的内容不完善，不满足项目需求，实施性较差的得2分；</p> <p>4、不提供不得分。</p>	
	日常清扫保洁工作要求（7分）	<p>1、针对日常清扫保洁工作中人员着装、机械及人员作业模式、保洁时间、保洁效果等要求完善详实、科学合理，可行性强的得7分；</p> <p>2、针对日常清扫保洁工作中人员着装、机械及人员作业模式、保洁时间、保洁效果等要求基本完整，可实施的得4分；</p> <p>3、针对日常清扫保洁工作中人员着装、机械及人员作业模式、保洁时间、保洁效果等要求不完善，实施性较差的得2分；</p> <p>4、不提供不得分。</p>	
	质量标准、安全保障措施	<p>1、针对日常清扫工作中质量标准、安全保障措施完善详实、科学合理，可行性强的得7分；</p>	

		施 (7分)	2、针对日常清扫工作中质量标准、安全保障措施基本完整，可实施的得4分； 3、针对日常清扫工作中质量标准、安全保障措施不完善，实施性较差的得2分； 4、不提供不得分。	
		恶劣天气预案 (7分)	1、针对高温、暴风、暴雨、暴雪、冰雹等恶劣天气制定的预案，内容科学、全面、详细可行的得7分； 2、针对高温、暴风、暴雨、暴雪、冰雹等恶劣天气制定的预案，内容基本全面、可行的得4分； 3、针对高温、暴风、暴雨、暴雪、冰雹等恶劣天气制定的预案，内容不全面、可行性较差的得2分； 4、不提供不得分。	
		资源配置计划 (6分)	1、针对工作中作业工具、劳保用品、车辆配置等的资源配置齐全配置计划详细科学合理，针对性强的得6分； 2、针对工作中作业工具、劳保用品、车辆配置等的资源配置合理，计划基本合理，有针对性的得4分； 3、针对工作中作业工具、劳保用品、车辆配置等的资源配置不全计划不合理，针对性较差的得2分； 4、不提供不得分。	
		重大活动、节假日清扫、保洁工作安排 (6分)	1、针对重大活动、节假日等特殊时期，制定清扫保洁工作安排内容详实、科学合理、针对性强切实可行的得6分； 2、针对重大活动、节假日等特殊时期，制定清扫保洁工作安排内容基本完善合理，可实施的得4分； 3、针对重大活动、节假日等特殊时期，制定清扫保洁工作安排内容不完善，合理性较差，不切实可行的得2分； 4、不提供不得分。	
		应对迎检及合同外临时任务的方案 (6分)	1、应对迎检及合同外临时任务的方案合理、全面、可操作性强的得6分； 2、应对迎检及合同外临时任务的方案基本合理，可操作的得4分； 3、应对迎检及合同外临时任务的方案不合理不全面可操作性差的得2分； 4、不提供不得分。	
3	综合实力	企业业	企业2022年1月1日以来具有类似项目	/

	(6分)	绩(4分) 业绩的(以合同签订时间为准),每项得2分,最多得4分。(响应文件中附对应的加盖公章的中标通知书及合同协议书扫描件,不完整不得分。)	
	信用评价(2分)	根据内乡县政府采购信用评价实施办法,供应商登录“内乡县政府采购信用管理系统(http://neixiangweb.zcxy.caizj.nanyang.gov.cn:8008/#/)”在线打印《内乡县政府采购供应商信用记录表》,诚信评价为满分的得2分,90-99分(不含90分)之间得1分,90分以下的不得分。	
4	服务承诺(19分)	<p>现场服务及合理化建议(4分)</p> <p>1、现场服务承诺内容具有完整可行的保障措施,具有能够提高服务质量、提高工作效率的合理化建议,内容详细,可实施性强的得4分;</p> <p>2、现场服务承诺内容完整可行,有能够提高服务质量、提高工作效率的合理化建议,内容全面可行的得2分;</p> <p>3、现场服务承诺内容可行能够满足基本需要,内容简略,可实施性一般的得1分;</p> <p>4、不提供不得分。</p>	<p>1、承诺给作业人员购买商业保险,独立解决道路伤亡事故和用工等纠纷,不让采购人承担责任的承诺及措施:</p> <p>①承诺内容全面、详实、可行、合法有效的得5分;</p> <p>②承诺内容基本全面、可行的得3分;</p> <p>③承诺内容不够全面、可行性较差的得1分。</p> <p>④不提供不得分。</p> <p>2、保证不拖欠员工工资的相关承诺:</p> <p>①承诺内容全面、有违背承诺时的自罚措施,具有实质性和针对性措施的得5分;</p> <p>②承诺内容基本全面、实质性及针对性措施单一,基本可行的得3分;</p> <p>③承诺内容不够全面、可行性较差的得1分;</p> <p>④不提供不得分。</p> <p>3、遇重大活动时积极配合采购人进行作业的承诺及措施:</p>

		<p>①承诺内容全面、详实、可行、合法有效的得5分；</p> <p>②承诺内容基本全面、可行的得3分；</p> <p>③承诺内容不够全面、可行性较差的得1分。</p> <p>④不提供不得分。</p>	
--	--	---	--

六. 中标通知及签订合同

1. 中标通知

1. 1 中标人被正式确定后，将在“《河南省政府采购网》”和“《全国公共资源交易平台（河南省·内乡县）》”上公告中标结果，同时向中标人发出《中标通知书》。

1. 2 《中标通知书》将作为签订合同的依据之一。

2. 签订合同

2. 1 中标供应商打印《中标通知书》后及时与采购人签订政府采购合同。合同签订后，采购人应通过“河南省电子化政府采购系统”(www.hngp.gov.cn)合同管理栏目上传合同原件扫描件完成备案。

2. 2 招标文件、投标文件、答疑及澄清文件，均为签订合同的依据。

七. 质疑与答复

1. 根据《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部第94号令）的有关规定，供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。供应商须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

2. 质疑函须按照财政部门发布的质疑函范本格式编制，质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

3. 接收质疑的方式：

3. 1 在线接收，请质疑人上传质疑函原件扫描件到南阳市公共资源交易系统平台并电话通知到项目负责人。

3. 2 书面提交，请质疑人将质疑函原件送达或邮寄至采购单位联系人和采购代理机构项目负责人，联系方式及地址详见采购公告。

4. 超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，采购人和采购代理机构可以拒收，质疑供应商将依法承担不利后果。

5. 采购人和采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

八、相关注意事项

1. 开标及询标时，投标人法定代表人（负责人）或授权代表务必携带有效的身份证件，否则产生的不利后果由投标人自行承担。
2. 各投标人应保证：投标文件中涉及到的所有内容，不会出现因第三方提出侵权而引发法律及经济纠纷，不论何种情况下若发生此类情况，其相应责任由投标人自行承担。
3. 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。
4. 为了保证评标的公正性，除询标外，评委不得与投标人交换意见。无论评标工作结束与否，参与评标的任何人均不得私下向外透露评标中的任何情况。
5. 投标人应本着公平竞争的原则参与投标，不得用任何方式对其他投标人恶意攻击。
6. 投标人如有违反上述要求或违反国家法律、法规的行为，无论评标结果如何，其投标资格将被取消。

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技术方案》（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。

为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，进一步加强政府采购合同线上融资一站式服务（简称“政采贷”），有需求的供应商，可按上述通知要求办理政采贷。

第五章 政府采购合同（草案）

（合同条件、合同协议条款以实际签订为准，但订立合同应依据采购文件和投标文件，投标人不得更改投标文件实质性内容）

项目名称：_____ 项目编号：_____

甲方：（采购人）

乙方：（中标供应商）

甲、乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，按照 _____ 的招标结果签订本合同。

1. 服务内容：_____。

2. 合同金额

本合同金额为（大写）：_____（¥_____）。

3. 服务期限和服务地点

3.1 服务期限：_____。

3.2 服务地点：_____。

4. 付款方式

4.1 中标供应商开具以需方单位名称为抬头的发票。

4.2 付款方式：_____。

5. 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

6. 技术资料

没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸等资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。

7. 知识产权乙方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知识产权。

8. 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。

9. 转包或分包

9.1 本合同范围的服务乙方不得以任何方式和形式进行转包和分包。

9.2 乙方如有转包和分包的行为，甲方有权给予终止合同。

10. 质量保证乙方应提供优质服务，保证服务质量，且不能低于合同规定的范围和种类。

11. 验收

11.1 乙方履约完毕及时向需方提出验收申请；

11.2 采购人在收到中标人验收申请后及时组织验收，按照招标文件规定、中标人投标文件承诺，及国家相关规定认真组织验收工作。

12. 甲方的权利和义务

12.1 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务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等。对乙方未按照合同履行的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

12.2 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。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

12.3 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

12.4 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

13. 乙方的权利和义务

13.1 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。

13.2 对甲方下达整改通知书及时配合处理。

13.3 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。

13.4 国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

14. 违约责任

14.1 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。

14.2 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。

15. 不可抗力事件处理

15.1 因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关权威机构出具的证明后的 15 日内向另一方提供不可抗力发生以及持续期间的充分证据。基于以上行为，允许遭受不可抗力一方延期履行、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。

15.2 本合同中的不可抗力指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾；政府行为、法律规定或其适用的变化或者其他任何无法预见、避免或者控制的事件。

16. 合同纠纷处理因本合同或与本合同有关的一切事项发生争议，由双方友好协商解决。协商不成的，任何一方均可选择以下第____种方式解决：

16.1 向甲方所在地仲裁委员会申请仲裁。

16.2 向合同签订地人民法院提起诉讼。

17. 违约解除合同17.1 违反本合同第 9 条的规定的。

17.2 乙方未能履行合同规定的其它主要义务的。

17.3 在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

18. 其他约定

18.1 本采购项目的招标文件、中标供应商的投标文件以及相关的澄清确认函（如果有）均为本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。

18.2 本合同未尽事宜，双方另行补充。

18.3 本合同正本一式 份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执一份。自采购合同签字盖章之日起 7 个工作日内，甲方按照有关规定将合同副本报同级财政部门备案。

19. 附件

签约时间：_____年_____月_____日

签约地址：_____

甲 方：

乙 方：

单位地址：

单位地址：

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

电 话：

电 话：

第六章 投标文件格式

投标人编制文件须知

1. 投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
2. 全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

封面格式

_____ (项目名称)

投标文件

(项目编号:)

供应商名称(电子签章): _____

法定代表人或其授权代表(电子签章/签名) : _____

日期: 年 月 日

目录

(由供应商自行编制并设置页码)

一、 资格证明文件格式

1. 开标一览表格式

开标一览表

项目名称	
供应商名称	
投标报价	
服务期限	
服务质量	
联系人及联系电话	
备注	

注：“开标一览表”报总价。

投标人（公章）：

法定代表人（负责人）或授权代表（电子签章/签名）：

日期：__年__月__日

2、授权书格式

法定代表人（负责人）授权委托书

委托单位：_____

地址：_____ 法定代表人（负责人）：_____

授权代表姓名：_____ 性别：_____ 出生日期：____年____月____日

所在单位：_____ 职务：_____

身份证件：_____ 现住：_____

兹委托参加项目事宜，并授权其全权办理以下事宜：

- 1、参加投标活动；
- 2、签订与中标事宜有关的合同。

授权代表在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我均予以承认。

授权代表无转委权。

委托期限：至上述事宜处理完毕止。

委托单位（公章）：_____

法定代表人（负责人）（签字）：_____

授权代表（签字）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（负责人）的身份证件及授权代表的身份证件

3、资格声明函格式

关于资格的声明函

采购人或代理机构名称：

关于贵方编号为公开招标，本签字人愿意参加投标，提供“采购内容及要求”中规定的服务，并证明提交的下列文件和说明是准确的真实的。

- 1、由市场监管局签发的我方工商营业执照副本。
- 2、法定代表人（负责人）授权书。
- 3、法定代表人（负责人）或授权代表身份证件（答疑时出示原件）。
- 4、公司地址、联系电话、传真等。
- 5、法定代表人（负责人）或授权代表的联系电话。
- 6、招标项目要求的其他文件。
- 7、本签字人确认资格文件中的说明是真实的、准确的。

投标人（公章）：

法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

4、承诺函格式

投标人承诺函

采购人或代理机构名称：

很荣幸能参与项目编号为项目的投标。

我代表（投标人名称），在此作如下承诺：

- 1、完全理解和接受本项目招标文件的一切规定和要求；
- 2、我方递交的投标文件中所有的资料均为真实的、准确的，无任何虚假内容。若存在有虚假内容，我方愿意承担法律责任。
- 3、若中标，我方将按照招标文件的具体规定与采购人签订供货安装调试或服务合同，并且严格按合同履行义务，按时交付使用，保证设备或服务质量符合招标文件要求，并提供优质服务。如果在合同执行过程中，发现问题，我方一定尽快对其进行调整，并承担相应的经济责任；
- 4、若中标，本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。
- 5、我方同意招标文件所附的合同文本作为与采购方签约的合同文本，非经双方一致同意，不得改变原合同文本的条款。
- 6、我方保证，严格遵守《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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及其他相关法律法规的规定，若有违反上述法律法规的行为，愿意接受处罚并承担相应的法律责任。

投标人（公章）：

法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

日期：____年____月____日

- 5. 营业执照副本或其他资格证明文件**
- 6. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺**
- 7. 依法缴纳税收和社会保障资金的缴费凭证(提供近半年内任意三个月的有效凭证)**
- 8. 良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件**

说明：（1）提供本单位上年度经会计师事务所出具的审计报告或本公司出具的财务报表或提供银行出具的证明文件。银行出具的证明文件应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。（2）投标人提供企业有关财务会计制度。

- 9. 投标人出具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的书面声明（加盖单位公章）**

10. 投标人诚信承诺书

诚信承诺书

为维护市场公平竞争，营造诚实守信的公共资源交易环境，本公司郑重承诺：

1、本次投标在电子投标文件中的所有信息均真实有效，提交的材料无任何伪造、修改或虚假成份，材料所述内容均为本公司真实拥有。若违反本承诺，一经查实，本公司愿意接受公开通报，自愿退出所有正在进行的交易项目，按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》等相关法律规定，主动接受处罚，并承担相应法律责任；

2、本公司在参加本项目过程中严格遵守各项诚信廉洁规定，如有违反，自愿按规定接受处罚。

承诺人法定名称（盖章）：

承诺人法定地址：

授权代表（签字或盖章）：

电话：

日期：____年____月____日

11. 投标人出具信用记录查询结果网页截图

12. 其他资格证明

二、商务技术文件格式

1. 投标书格式

投 标 书

致：采购人或采购代理机构

根据贵方招标编号为（）的公开招标公告，签字代表（全名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交电子投标文件一份，并对之负法律责任。

投标文件组成资格证明文件第1至__项，商务技术文件第1至__项。

据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1、所附服务报价为以开标一览表为准。
- 2、如果我们的投标书被接受，我们将履行招标文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同。
- 3、我方愿按《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国民法典》履行我方的全部责任。

4、我方已详细审查全部招标文件，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明白及误解的权力。

5、本投标自开标之日起有效期为60天。

地址：

电话（传真）：

法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

投标人名称（公章）：

日期：____年____月____日

2. 投标分项报价一览表

投标分项报价一览表

序号	分项服务内容	单价(元)	数量	月费用小计(元)	年费用小计(元)	备注
1						
2						
3						
4						
...						

法定代表人(负责人)或授权代表(签字)：

日期：____年____月____日

3. 商务偏差表格式

商务偏差表

项目名称:

项目编号:

投标人（公章）：

法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

4. 服务方案

5. 业绩

6. 中小企业、监狱企业或残疾人福利性单位声明函（对于专门面向中小企业采购的项目必须提供，不专门面向的项目可选择提供）

中小企业声明函（工程、服务）格式

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）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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

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：____年____月____日

备注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数
据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

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（请进行选择）：

- 不属于符合条件的残疾人福利性单位。
- 属于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：____年____月____日

监狱企业声明函格式

本企业郑重声明，根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），本企业_____（是、不是）监狱企业。后附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证明文件。

本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：____年____月____日

7. 招标文件要求的其它材料及投标人认为有必要提供的材料