

郑州黄河文化公园综合发展中心园区清扫
保洁及垃圾清运经费项目

竞争性磋商文件

采购编号：郑财磋商采购-2025-165

采 购 人：郑州黄河文化公园综合发展中心

代理机构：国咨项目管理有限公司

日 期：二〇二五年十二月

目录

目录.....	2
第一章 竞争性磋商公告	3
第二章 供应商须知	7
第三章 综合评分法评审标准	24
第四章 合同条款及格式	31
第五章 采购需求	24
第六章 响应文件格式	38

第一章 竞争性磋商公告

郑州黄河文化公园综合发展中心园区清扫保洁及垃圾清运经费项目竞争性磋商公告

项目概况

郑州黄河文化公园综合发展中心园区清扫保洁及垃圾清运经费项目招标项目的潜在投标人应在“郑州市公共资源交易中心网（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）”获取招标文件，并于2025年12月25日10时00分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：郑财磋商采购-2025-165
- 2、项目名称：郑州黄河文化公园综合发展中心园区清扫保洁及垃圾清运经费项目
- 3、采购方式：竞争性磋商
- 4、预算金额：1800000元 最高限价：1800000元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）	是否专门面向中小企业	采购预留金额（元）
1	郑财磋商采购-2025-165	郑州黄河文化公园综合发展中心园区清扫保洁及垃圾清运经费项目	1800000	1800000	是	1800000

5、采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 项目概况：郑州市黄河文化公园环境卫生清扫保洁、公厕管理及垃圾清运工作。清扫保洁区域为公园管辖范围内所有室外区域（包含博物馆馆内），硬化面积约39万平方米，主要包括主干道、人行道、游路、广场、台阶、山体亭台楼阁游步道、博物馆等硬化面积的清扫保洁以及山坡、湖岸护坡等可视范围内绿化带清扫保洁；园区公厕15座，包含日常管理、保洁和厕所内设施维修；清理园区内所有区域的垃圾。

5.2 采购内容：郑州市黄河文化公园环境卫生清扫保洁、公厕管理及垃圾清运工作；（详见第五章采购需求）

5.3 财政资金，已落实

5.4 服务地点：采购人指定地点；

5.5 服务要求：合格；

5.6 服务期限：1年；

5.7 包划分：本项目分为 1 个标包

6、合同履行期限：同服务期限；

7、本项目是否接受联合体投标：否；

8、是否接受进口产品：否。

9、是否专门面向中小企业：是。

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、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，落实中小企业发展，支持节能环保政策，扶持监狱、残疾人福利性单位等政府采购政策。

3、本项目的特定资格要求：

3.1 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企业，拒绝参与本项目政府采购活动（查询渠道：“中国执行信息公开网（zxgk.court.gov.cn/shixin）”查询：失信被执行人；“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询：重大税收违法失信主体、“中国政府采购网”www.ccgp.gov.cn）查询：政府采购严重违法失信行为记录名单）；【提供信用查询的方法：首先供应商自行提供信用查询结果，附在响应文件内，查询日期不得早于公告发布日期。采购人或采购代理机构在开标结束后对“信用中国、中国执行信息公开网、中国政府采购网”网上即时查询信用项，采购人或采购代理机构即时查询信用结果作为最终审查依据】；

3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；【供应商对“国家企业信用信息公示系统”中公示的公司信息、股东（或投资人）信息进行查询，查询结果附在响应文件内，查询日期不得早于公告发布日期，（开标结束后，代理机构或采购人对供应商“国家企业信用信

息公示系统”中公示的公司信息、股东（或投资人）信息进行查询，查询结果同汇总资料留档保存）采购人或采购代理机构即时查询结果作为最终审查依据】；

3.3 不接受联合体投标。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 12 月 12 日至 2025 年 12 月 19 日，每天上午 00：00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

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

3. 方式：投标人凭 CA 密钥登录“郑州市公共资源交易中心网”点击“交易主体登录”下载所含格式（*.ZZZF）的招标文件及资料。投标人未按规定在网上下载招标文件的，其响应文件将被拒绝。

4. 售价：0 元

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2025 年 12 月 25 日 10 时 00 分（北京时间）

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

五、开标时间及地点

1. 时间：2025 年 12 月 25 日 10 时 00 分（北京时间）

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

六、发布公告的媒介及公告期限

本次公告同时在《河南省政府采购网》《郑州市政府采购网》《郑州市公共资源交易中心网》上发布，招标公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

1、执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）；

2、执行《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）；

3、执行《河南省财政厅关于进一步做好政府采购支持中小企业发展有关事项的通知》（豫财购〔2022〕5 号）；

4、执行《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）；

5、执行《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）；

6、代理服务费：根据《河南省招标代理服务收费指导意见》豫招协[2023]002号文件所规定的收费标准（服务）向成交人收取；

7、本项目采用不见面开标方式开标，供应商无需到交易中心现场参加开标会议。

各供应商在响应文件递交截止时间前登陆郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening>）。所有供应商应提前30分钟登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”，先进行签到，其后应一直保持在线状态，保证能准时参加开标大会、响应文件的解密、现场答疑澄清、二轮报价等活动。

各供应商可查看“关于实施在线磋商谈判的通知”中的不见面开标大厅操作手册-供应商（磋商谈判）、供应商多轮报价操作手册、在线磋商（磋商、澄清）操作手册（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/tzgg/20220323/df8813b9-2939-4c3a-9e5b-1204b7c55441.html>）。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：郑州黄河文化公园综合发展中心

地址：河南省郑州市惠济区黄河南岸街1号郑州黄河文化公园内

联系人：僧永浩

联系方式：13838261296

2. 采购代理机构信息

名称：国咨项目管理有限公司

地址：郑州市管城回族区紫荆山南路388号16号楼3单元2层西

联系人：张帅、李晓康

联系方式：0371-55382299、17837110216、15736774754

3. 项目联系方式

项目联系人：张帅、李晓康

联系电话：0371-55382299、17837110216、15736774754

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.2.1	采购人	名 称：郑州黄河文化公园综合发展中心 地 址：河南省郑州市惠济区黄河南岸街1号郑州黄河文化公园内 联系人：僧永浩 联系方式：13838261296
1.2.2	采购代理机构	名 称：国咨项目管理有限公司 地 址：郑州市管城回族区紫荆山南路388号16号楼3单元2层西 联系人：张帅、李晓康 联系方式：0371-55382299、17837110216、15736774754
1.2.3	项目名称及编号	项目名称：郑州黄河文化公园综合发展中心园区清扫保洁及垃圾清运经费项目 项目编号：郑财磋商采购-2025-165
1.2.4	资金来源	财政资金
1.2.5	资金落实情况	已落实
1.2.6	采购项目预算及政府采购最高限价	预算金额：1800000元 最高限价：1800000元 响应报价不得高于此最高限价，超过最高限价视为无效报价，其响应文件按无效处理。
1.4.1	采购内容	郑州市黄河文化公园环境卫生清扫保洁、公厕管理及垃圾清运工作；（详见第五章采购需求）
1.4.2	服务质量	合格
1.4.3	服务期限	1年

1.4.4	付款方式	合同承包期内凭验收合格手续按月支付费用，手续签批完成且财政资金下达后15日内支付，付款时乙方应提供合法的发票。
1.5	供应商资格条件	<p>详见磋商公告“二、申请人资格要求”</p> <p>满足上述资格条件的供应商须提供资格承诺声明函；</p> <p>（注：供应商无须针对《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定提供相关证明材料，只需对自己的承诺负责，如虚假承诺，后果由供应商自行承担。）</p>
1.10	现场勘察	不组织
2.1	构成磋商文件的其他材料	采购人在磋商期间发出的澄清、修改、补充、补遗和其它有效正式函件等内容均是磋商文件的组成部分
2.2.1	竞争性磋商文件书面澄清的时间	提交首次响应文件截止时间5日前
2.2.2	竞争性磋商文件澄清发出的形式	在原公告发布媒体及郑州市公共资源交易中心电子系统平台上发布
2.3.2	竞争性磋商文件修改发出的形式	在原公告发布媒体及郑州市公共资源交易中心电子系统平台上发布
3.3.1	磋商有效期	60日历天（响应文件提交截止之日起）
3.4	磋商保证金	不收取

3.7.3	签字盖章要求	<p>1. 响应文件、报价函须加盖供应商公章，法定代表人或其委托代理人需按竞争性磋商文件格式在规定的地方签字或盖章。</p> <p>2. 竞争性磋商文件中要求响应文件加盖供应商公章的，都须加盖供应商的CA印章。法定代表人签字（或盖章）的须加盖法定代表人的CA印章。（若未加盖法定代表人或其委托代理人CA印章，可在纸质文件上签字（或盖章）后扫描上传生成所需的响应文件）。</p>
3.7.4	响应文件份数	不再收取纸质响应文件及电子版本（U 盘），以在系统内响应文件提交截止时间前上传的已加密电子响应文件（. ZZTF 格式）为准。
4.1.1	提交响应文件截止时间	详见磋商公告
4.1.2	递交响应文件地点	加密电子响应文件（*. ZZTF格式）须在递交响应文件截止前在郑州公共资源电子招投标交易平台（ https://zzggzy.zhengzhou.gov.cnTPBidder/ ）加密上传。
4.1.3	是否退还响应文件	否
5.1	磋商时间和地点	<p>磋商时间：同响应文件截止时间</p> <p>磋商地点：加密电子响应文件（*. ZZTF格式）须在递交响应文件截止前在郑州公共资源电子招投标交易平台（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn）加密上传。</p>
6.1.1	磋商小组的组建	<p>磋商小组构成：由采购人代表和评审专家共3人组成；其中采购人代表1人，评审专家2人；</p> <p>评审专家确定方式：有关专家在开标前从河南省政府采购评审专家库中随机抽取确定。</p>
7.1	是否授权磋商小组确定成交人	否，推荐的成交候选人数：3名

7.1.1	定标方式	采购人应当确定排名第一的成交候选人为成交人。排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力不能履行合同，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可以按照磋商小组提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交人，也可以重新开展采购活动。
7.4	履约保证金	不收取
需要补充的其他内容		
10.1	中标服务费	收费标准：参照《河南省招标代理服务收费指导意见》（豫招协〔2023〕002号）收取，本项目收费金额按预算金额为基数记取。成交供应商在领取成交通知书前缴纳。
10.2	竞争性磋商文件售价	0元
10.3	信用查询	<p>1、查询渠道和截止时点：开标结束后采购代理机构对供应商的信用记录在“信用中国”网站查询“失信被执行人”（从信用中国网站登录转到链接地址中国执行信息公开网进行查询）、“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”及“中国政府采购”网站查询供应商“政府采购严重违法失信行为记录名单”。</p> <p>2、信用查询记录和证据留存的具体方式：供应商信用记录以采购代理机构查询结果为准，采购代理机构查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据，证据留存以采购代理机构查询时的查询网页截图为准并存档备查。</p> <p>3、使用规则：若经查询，发现供应商存在不良信用记录的，其响应文件将被作为无效处理。</p>

10.4	郑州市政府采购合同融资政策告知函	<p>郑州市政府采购合同融资政策告知函</p> <p>各供应商：</p> <p>欢迎贵公司参与郑州市政府采购活动！</p> <p>政府采购合同融资是郑州市财政局支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号）和《郑州市财政局关于加强和推进政府采购合同融资工作的通知》（郑财购〔2018〕4号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在郑州市政府采购网“郑州市政府采购合同融资平台”查询联系。</p>
10.5	优化采购结果发布程序	原则上采购人在评审结束后1个工作日内确定采购结果，并将采购结果在网上公告，同时向中标（成交）供应商发出中标（成交）通知书。
10.6	政府采购合同备案	<p>根据郑州市财政局《郑州市政府采购营商环境优化提升专项行动方案》的通知：</p> <p>加快合同签订和备案进度。要求采购人将合同签订期限由法定30日内压缩至2个工作日内，合同备案由法定7个工作日内压缩至1个工作日内。</p>
10.7	政府采购政策	<p>政府采购相关政策信息</p> <p>本项目专门面向中小企业进行采购，根据财政部关于《政府采购促进中小企业发展管理办法》的政策解答规定，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。</p> <p>本项目采购标的所属行业：其他未列明行业</p> <p>A、中小企业划型标准以工信部联企业〔2011〕300号《工业</p>

		<p>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。</p> <p>C、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，监狱企业参加本项目时，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，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。</p> <p>D、根据《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。</p> <p>E、根据《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号文件的要求，本次采购有在通知附件：节能产品政府采购品目清单中标记“★”强制采购产品的，需提供《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》2019年第16号文件中指定的认证机构出具的节能产品认证证书。</p> <p>F、采购文件的最终解释权归采购人，其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。</p>
10.8	注意事项	<p>1. 不同供应商响应文件制作机器码一致，磋商小组将按无效文件处理。</p> <p>2. 开标时，供应商必须使用企业CA密钥对本单位的加密电子响应文件进行解密。供应商用来解密的企业CA锁应与制作本项目电子响应文件时所用的CA锁为同一把锁，否则由此造成的无法解密或解密失败等问题由供应商自行承担。</p> <p>3. 根据郑州市公共资源交易中心关于推行不见面开标服务的通知，所有供应商不需提供证书原件，响应文件中应附相应的真实有效清晰的扫描件。由于模糊不清导致评委无法辨别的，后果由供应商自行承担。</p>

		<p>4. 为进一步优化营商环境，在疫情防控常态化条件下切实做好公共资源交易工作。请供应商在“郑州市公共资源交易中心网站（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/）”首页“通知公告”栏目中查看“关于实施在线磋商谈判的通知”的相关操作手册，认真阅读相关操作手册，确保供应商远程开标及多轮报价有序进行，否则由此造成的无法解密或解密失败或无法二次报价等问题由供应商自行承担。</p> <p>5. 本项目实行电子开评标，获取竞争性磋商文件后，请供应商在“郑州市公共资源交易中心网站（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/）”首页“办事指南”栏目中下载最新版本的“郑州投标文件制作工具及操作手册”，安装工具软件后，使用“文件查看工具”打开竞争性磋商文件认真阅读。制作电子响应文件时必须使用“投标文件制作软件”。供应商在制作电子标书过程中，如遇到电子交易系统的软件操作问题时，请在工作日（9：00—12点00分，13点00分—17点00分拨打0371-67188807）进行咨询。</p>
10.9	质疑联系方式	<p>本项目接受质疑规定：</p> <p>1. 质疑函内容按照《中华人民共和国财政部第94号令》第十二条规定编制。</p> <p>1.1 供应商认为自己的权益受到损害的，可以在知道或者应该知道其权益受到损害之日起七个工作日内，向采购代理机构提出质疑。</p> <p>1.2 质疑函的内容、格式：应符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定和财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式。</p> <p>1.3 供应商应在法定质疑期内一次性针对同一采购程序环节提出质疑，否则针对再次提出质疑将不予接收。（采购程序环节分为：采购公告、采购文件、采购过程、中标结果）</p> <p>2. 采购人联系单位：郑州黄河文化公园综合发展中心</p>

		<p>联系电话：13838261296</p> <p>地址：河南省郑州市惠济区黄河南岸街1号郑州黄河文化公园内</p> <p>3. 采购代理机构联系单位：国咨项目管理有限公司</p> <p>联系电话：0371-55382299</p> <p>地址：郑州市管城回族区紫荆山南路388号16号楼3单元2层西</p>
--	--	---

注：磋商文件中内容与供应商须知前附表中内容不一致时以供应商须知前附表中内容为准。

1. 总则

1.1 适用范围

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，编制本项目磋商文件。

1.2 采购项目说明

1.2.1 本项目采购人：见供应商须知前附表。

1.2.2 本项目采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.2.3 本项目名称及编号：见供应商须知前附表。

1.2.4 本项目的资金来源：见供应商须知前附表。

1.2.5 本项目的资金落实情况：见供应商须知前附表。

1.2.6 本项目的采购项目预算及政府采购最高限价：见供应商须知前附表。

1.3 定义及解释

1.3.1 采购人：依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.3.2 采购代理机构：系指受采购单位委托组织本次竞争性磋商的国咨项目管理有限公司。

1.3.3 服务：系指根据本磋商文件规定供应商须承担的服务以及其他类似的义务等。

1.3.4 供应商：供应商是响应磋商文件、参加磋商竞争的中华人民共和国境内的法人、其它组织。

1.3.5 响应文件：指供应商根据磋商文件提交的所有文件。

1.3.6 磋商小组：依据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律、法规的规定依法组建的专门负责本次磋商工作的临时机构。

1.3.7 偏离：响应文件的响应相对于磋商文件要求的偏差，该偏差优于磋商文件要求的为正偏离；劣于的，为负偏离。

1.3.8 “日期”或“天”：指日历天。

1.3.9 合同：指依据本次项目磋商结果签订的协议或合约文件。

1.3.10 磋商文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对磋商文件内容的理解和解释。

1.4 采购内容、服务期限和服务质量

1.4.1 本次采购内容：见供应商须知前附表。

1.4.2 本项目的服务质量：见供应商须知前附表。

1.4.3 本项目的服务期限：见供应商须知前附表。

1.4.4 本项目的付款方式：见供应商须知前附表。

1.5 供应商资格条件：见供应商须知前附表。

1.6 费用承担

供应商准备和参加磋商活动发生的费用自理，不论磋商的结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

1.7 保密

参与磋商活动的各方应对磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.8 语言文字

除专用术语外，与磋商有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释，对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

1.9 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.10 现场勘察

供应商自行勘察，采购人不统一组织现场勘查，供应商可自行对现场和周围环境进行勘察。勘察现场所发生的费用由供应商自己承担。

2. 磋商文件

2.1 磋商文件的组成

本磋商文件包括：

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知

第三章 综合评分法评审标准

第四章 合同条款及格式

第五章 采购需求

第六章 响应文件格式

根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对磋商文件所作的澄清、修改，构成磋商文件的组成部分。

2.2 磋商文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查竞争性磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应按供应商须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，要求采购人对竞争性磋商文件予以澄清。

2.2.2 竞争性磋商文件的澄清以供应商须知前附表规定的形式发给所有购买竞争性磋商文件的供应商，同时在原公告发布媒体及郑州市公共资源交易中心电子系统平台上发布，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 项规定的提交响应文件截止时间不足5日的，并且澄清内容可能影响响应文件编制的，将相应延长提交响应文件截止时间。

2.2.3 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复供应商在本章第2.2.1项规定的时间后的任何澄清要求。在规定的时间内未提出疑问的，将被视为对竞争性磋商文件完全认可。

2.3 磋商文件的修改

2.3.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的竞争性磋商文件进行必要的修改，修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分。

3.7.2 响应文件应当对磋商文件有关服务期限、磋商有效期、服务质量等实质性内容作出响应。

3.7.3 响应文件应由供应商的法定代表人或其委托代理人签字并加盖单位公章。委托代理人签字的，响应文件应附法定代表人签署的授权委托书。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章并由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表。

3.7.4 不再收取纸质响应文件及电子版本（U盘），以在系统内响应文件提交截止时间前上传的已加密电子响应文件（.ZZTF格式）为准。

4. 响应文件的递交、修改及撤回

4.1 响应文件的递交

4.1.1 供应商应在规定的提交响应文件截止时间前递交响应文件。

4.1.2 供应商递交响应文件的地点：见供应商须知前附表。

4.1.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

4.1.4 供应商上传响应文件后，应在线进行供应商签到。

4.1.5 逾期上传的或者未按时解密的响应文件，采购人不予受理。

4.2 响应文件的修改与撤回

4.2.1 在本章第 2.2.2 项规定的响应文件递交截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.2.2 供应商修改或撤回已递交响应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。

4.2.3 修改的内容为响应文件的组成部分。修改的响应文件应按照本章第3条、第4条规定进行编制、递交，并标明“修改”字样。

5. 磋商会议

5.1 磋商时间和地点

采购人在规定的响应文件提交截止时间和供应商须知前附表规定的地点进行磋商，届时请供应商法定代表人或其授权代表在线参加磋商会议。

5.2 磋商程序

5.2.1 磋商小组对磋商文件进行熟悉确认。

5.2.2 磋商小组推选组长，讨论、通过磋商工作流程和磋商要点。

5.2.3 磋商开始后，磋商小组依据磋商文件规定，对供应商进行初步评审，初步评审包括资格评审、符合性评审。

5.2.4 磋商开始后，磋商小组依据磋商文件规定，对供应商进行资格审查，以确定供应商是否具备参与磋商的资格。

5.2.5 对通过资格审查的供应商进行符合性审查和实质性审查，磋商小组依据磋商文件规定，对响应文件的内容是否完整、文件签署是否正确、响应文件是否符合磋商文件的要求等进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

5.2.6 围绕磋商要点，磋商小组全体成员集中与单一供应商分别进行磋商。按各供应商递交响应文件的顺序进行磋商。

5.2.7 磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容需经采购人代表确认，并以书面形式通知所有参加磋商的供应商，该变动是磋商文件的有效组成部分。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件并由其法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的应当由本人签字并附身份证扫描件。供应商应根据磋商小组的要求，以书面形式在规定时间内做出响应，未做出响应的响应文件将被视为无效竞标。

若磋商小组没有实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，则供应商的最终报价不得高于首次报价，否则按废标处理。

5.2.8 竞争性磋商响应文件中的报价为首次报价（第一轮报价），只有通过资格审查和符合性审查的供应商方可进入下一轮报价，可在规定的时间内同时提交报价，最终报价不得超过响应文件中报价。

5.2.9 经磋商确定最终采购需求，由磋商小组采用综合评分法对通过初步评审的供应商的响应文件进行综合评分。

6. 磋商

6.1 磋商小组

6.1.1 磋商由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表以及有关方面的专家组成。

6.1.2 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

（2）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；

（3）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。

6.2 磋商原则

磋商活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 磋商

磋商小组按照第三章“综合评分法评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。第三章“综合评分法评审标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

7. 合同授予

7.1 定标方式

7.1.1 评审完成后，磋商小组应当向采购人提交书面评审报告和成交候选人名单。成交候选人为3名，并标明排序。评审报告应当由磋商小组全体成员签字。对评标结果有不同意见的磋商小组成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评审报告应当注明该不同意见。磋商小组成员拒绝在评审标报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审结果。

7.1.2 采购人应当确定排名第一的成交候选人为成交人。排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力不能履行合同，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可以按照磋商小组提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交人，也可以重新开展采购活动。

7.2 成交通知

7.2.1 采购人应当按评审报告推荐的成交候选人顺序确定成交供应商，同时在相关网站上予以公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。

7.2.2 对未成交供应商，采购代理机构将不予退还其响应文件；

7.2.3 《成交通知书》将作为签订合同的重要依据。

7.3 签订合同

7.3.1 采购人和成交供应商应当自成交通知书发出之日起2个工作日内，根据磋商文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒签合同的，采购人取消其成交资格；给采购人造成损失的，成交供应商应当予以赔偿。

7.3.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

7.4 履约保证金

本项目不要求

8. 纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏磋商活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对供应商的纪律要求

- (1) 供应商不得相互串通或者与采购人串通；
- (2) 不得向采购人或者磋商小组行贿谋取成交；
- (3) 不得以他人名义或者以其他方式弄虚作假骗取成交；
- (4) 供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

8.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选供应商的推荐情况以及磋商有关的其他情况。在磋商活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选供应商的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

9. 质疑与投诉

9.1 质疑

供应商认为采购文件、采购过程、中标或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,按照《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑(邮寄件、传真件不予受理),逾期不再接收。

供应商应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。

9.2 投诉

供应商和其他利害关系人认为本次磋商活动违反法律、法规和规章规定的,有权向有关行政监督部门投诉。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容: 见供应商须知前附表。

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
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。

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。

第三章 综合评分法评审标准

一、磋商原则

- 1、本次磋商由采购人依法组建的磋商小组进行。
- 2、坚持公开、公平的原则，公正地对待所有磋商供应商。
- 3、坚持竞争性磋商文件的所有相关规定，择优定标。
- 4、参与竞争性磋商响应活动的各方应对竞争性磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

二、磋商程序

- 1、磋商小组成员首先根据以下资格评审和符合性评审前附表规定的评审因素、评审标准对各供应商进行初步评审，有一项内容不满足要求即视为未实质性响应磋商文件要求，其响应文件按无效响应处理，
初步评审不予通过，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	资格评审标准	独立承担民事责任能力	具备有效的营业执照或其他有效证件
		资格承诺声明函	符合第二章“供应商须知前附表”第1.5项规定
		信用查询	符合第二章“供应商须知前附表”第10.3项规定
		反商业行贿承诺书	按磋商文件规定的格式填写并加盖公章
2.1.2	形式评审标准	供应商名称	与营业执照或其他有效证件一致
		响应文件签字盖章	按竞争性磋商文件要求签字、盖章
		响应文件格式	符合竞争性磋商文件中提供的响应文件格式
		报价唯一	只能有一个有效报价
2.1.3	响应性评审	响应内容	符合第二章“供应商须知前附表”第1.4.1项规定
		服务质量	符合第二章“供应商须知前附表”第1.4.2项规定

		服务期限	符合第二章“供应商须知前附表”第1.4.3项规定
		磋商报价	报价未超过竞争性磋商文件中规定的预算金额或者最高限价
		磋商有效期	符合第二章“供应商须知前附表”第3.3.1项规定
		其他	响应文件中没有附采购人不能接受的条件或不满足竞争性磋商文件实质性要求的内容

说明：

1. 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正；供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容（算术性错误修正除外）。

2. 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出；供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其委托代理人签字或者加盖公章；并作为其响应文件的组成部分。

3. 磋商小组对供应商提交的澄清、说明或更正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足磋商小组的要求。

4. 所有供应商均在通过资格评审、符合性评审才能进入综合打分环节。

1.1 磋商报价有算术错误的，磋商小组按以下原则对磋商报价进行修正，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力；供应商不接受修正价格的，其响应文件作无效处理。

（1）响应文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

1.2 磋商小组发现供应商的报价明显低于其他磋商报价，或者在设有标底时明显低于标底，使得其磋商报价可能低于其个别成本的，应当要求该供应商做出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由磋商小组认定该供应商以低于成本报价谋取成交，其响应文件报价作无效处理。

1.3 竞争性磋商响应文件有以下情形之一的，由磋商小组按无效响应文件处理：

- (1) 未完全响应采购文件规定的实质性要求的；
- (2) 磋商响应文件附有采购人不能接受的条件；
- (3) 串通磋商或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (4) 不按磋商小组要求澄清、说明或更正的；
- (5) 在规定的截止时间后递交竞争性磋商响应文件的；
- (6) 不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他实质性要求的；
- (7) 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

2、磋商小组所有成员集中与通过初步评审的供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会；在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容；实质性变动的内容，须经采购人代表确认；对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章；由委托代理人签字的，应当附法定代表人授权书。

3、磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价；磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价；最后报价为响应文件的有效组成部分。

4、经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商，由磋商小组根据“第5条评分标准”规定的评分分值和评分因素对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

5、评分标准

5.1、采用综合评分法的项目，按以下规则进行评审：经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组各成员独立采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成(总分100分)	投标报价：15分； 技术部分：65分； 商务部分：20分；
2.2.2		投标报价15分	<p>本项目专门面向中小企业进行采购，根据财政部关于《政府采购促进中小企业发展管理办法》的政策解答规定，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。</p> <p>1. 报价分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，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： 磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价） × 15</p> <p>2. 最终得分计算保留小数点两位。</p>
条款号		评分因素	评分标准
2.2.3 (1)	技术部分 (65分)	1. 总体服务方案（6分）	<p>①针对项目总体服务方案详细合理、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 6 分；</p> <p>②针对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缺项不得分。</p>
		2. 综合管理制度（6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 6 分；</p> <p>②各项制度每缺一项，扣 1 分；</p> <p>③各项制度不完善，内容不全面的扣 0.5 分。</p> <p>④缺项不得分。</p>
		3. 人员岗位职责及配备（6分）	<p>①针对本项目人员岗位职责、人员配备、人员管理制度的内容完善详实，完全满足项目需求，可行性强的得 6 分；</p> <p>②以上各项制度每缺一项，扣 2 分；</p> <p>③以上各项制度不完善、有缺陷，扣 1 分。</p> <p>④缺项不得分。</p>
		4. 日常清扫保洁工作要求（6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 6 分；</p> <p>②以上各项内容每缺一项，扣 1.5 分；</p> <p>③以上各项内容不完善、有缺陷，扣 1 分。</p> <p>④缺项不得分。</p>
		5. 质量标准、安全保证	①针对日常清扫工作中质量标准、安全保证措施完善详实、科学合理，可行性强的得 6 分；

	措施 (6分)	②以上各项内容每缺一项，扣 3 分； ③以上各项内容不完善、有缺陷，扣 2 分； ④缺项不得分。
	6. 恶劣天气的预案 (6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 6 分。 ②以上各项内容每缺一项，扣 1 分； ③以上各项内容不完善、有缺陷，扣 0.5 分； ④缺项不得分。
	7. 资源配备计划 (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备齐全，配置计划详细科学合理，针对性强的得 6分； ②以上各项内容每缺一项，扣 2 分； ③以上各项内容不完善、有缺陷，扣 1 分； ④缺项不得分。
	8. 重大活动、节假日的清扫、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，但有很多方面需要进一步完善 甚至重新考虑，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缺项不得分。
	9. 智能化管理方案 (6分)	①智能化管理方案详细、有针对性，提供已投入应用的项目现场照片，得6分； ②智能化管理方案较详细、较有针对性，未提供已投入应用的项目现场照片，得4分； ③智慧化平台服务方案不够详细，针对性较差，得2分。 ④缺项不得分。
	10. 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，但有很多方面需要进一步完善甚至重新考虑，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缺项不得分。
	11. 劳动争议及投诉事件处理方案(5分)	①针对服务期间关于劳动争议及投诉事件处理方案合理、全面、针对性强的得 5 分； ②针对服务期间关于劳动争议及投诉事件处理方案基本合理，有针对性的，但有很多方面需要进一步完善甚至重新考虑，得 3分； ③针对服务期间关于劳动争议及投诉事件处理方案不

			合理不全面，针对性较差的得 2 分。 ④缺项不得分。
2.2.3 (2)	商务部分 (20分)	1. 类似业绩（12分）	供应商具有2022年1月1日以来（以合同签订时间为准）类似业绩每有一份得 4 分，最多得 12 分。 注：投标中须附合同扫描件，未附不得分
		2. 服务承诺（8分）	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（3分）： ①承诺内容全面、详实、可行、合法有效的得 3 分； ②承诺内容基本全面、可行的得 1.5 分； ③承诺内容不够全面、可行性较差的得 0.5 分。 2. 保证不拖欠员工工资的相关承诺（3分）： ①承诺内容全面、有违背承诺时的自罚措施，具有实质性及针对性措施的得 3 分； 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 1.5 分； ③承诺内容不够全面、可行性较差的得 0.5 分。 3. 遇重大活动时积极配合采购人进行作业的承诺及措施（2分）： ①承诺内容全面、详实、可行、合法有效的得 2 分； ②承诺内容基本全面、可行的得 1 分； ③承诺内容不够全面、可行性较差的得 0.5 分。
注：以上评分标准中各项若响应文件中缺项，则该项得 0 分。			

全体磋商小组成员对供应商评分的算术平均值即为该供应商最终得分，评分和计算结果均保留小数点后 2 位（采用四舍五入法）。

三、评审结果

1. 磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

。

2. 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

四、磋商纪律

1. 磋商小组成员内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人。

2. 在磋商过程中，供应商不得以任何形式对磋商小组成员进行旨在影响磋商结果的私下接触，否则取消其磋商资格。

3. 磋商小组采用以及与磋商有关的人员应当对评审情况和评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密予以保密。

4. 供应商不得泄漏竞争性磋商活动中应当保密的情况和资料，不得与其他供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

5. 供应商不得相互串通响应或者与采购人串通响应，不得向采购人或者评审委员会成员行贿谋取成交，不得以他人名义响应或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

6. 磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，磋商小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用评审办法中没有规定的评审因素和标准进行评审。

第四章 合同条款及格式

郑州黄河文化公园综合发展中心园区清
扫保洁及垃圾清运经费项目

合 同 协 议 书

签订时间： 年 月 日

甲方（发包人全称）：郑州黄河文化公园综合发展中心

法定代表人：张尧 地址：郑州市江山路北段黄河南岸街1号 电话：68222367

乙方（承包人全称）：

法定代表人： 地址：

电话：

为做好郑州黄河文化公园园区清扫保洁、公厕管理及垃圾清运工作，保证干净整洁，甲乙双方按照《中华人民共和国民法典》有关规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则就本次确定的劳务作业事项协商一致，现与_____签订本合同。

一、承包范围：郑州市黄河文化公园环境卫生作业工作，负责园区的清扫保洁、公厕管理、垃圾清运。

二、承包作业内容：清扫保洁区域为公园管辖范围内所有室外区域（包含博物馆馆内），硬化面积约39万平方米，主要包括主干道、人行道、游路、广场、台阶、山体亭台楼阁游步道、博物馆等硬化面积的清扫保洁以及山坡、湖岸护坡等可视范围内绿化带清扫保洁；园区管理公厕15座，主要包含日常管理、保洁和厕所内设施维修；清理园区内所有开放区域的垃圾。

三、承包方式

1、乙方在确定的范围内以包工、包料、包质量、包安全的方式实施劳务作业承包。

2、园区内迎宾路（东路、西路）、炎黄路（东路、北路、西路）、环湖路（南路、北路）、环山路、临河广场区域等可机扫作业的主干道采取机械化清扫，其它主干道、人行道、游路、广场、台阶、山坡、博物馆馆内等硬化面积及绿化带内采取人工清扫。

3、除甲方免费提供的车辆、机械设备和工具外，其余有关设备、保洁工具等所需物品由乙方自行配备，垃圾中转桶、果皮箱内胆、锁具等有关设施损坏以及甲方提出要求时，及时予以进行更换。

4、为保障公厕处于正常开放运行状态，保证内部设施完善、完好，功能正常，公厕管理工作需配备公厕管理保洁人员，同时需做好厕所内设施维修工作，主要包含脚踏阀、水笼头、水管水阀、五金配件、座（蹲）便、隔断门、灯、吹地机等设施设备维修，便池疏通，化粪池清理等工作，以上设施损坏时需及时维修。

5、为使甲方园区内垃圾管理符合环保要求，由乙方负责甲方园区内所有垃圾的清运。

6、结合园区实际，清扫保洁和公厕管理人员可照按岗位人数参考进行配置，每月人员配置不少于45人（不含垃圾清运人员），旺季时需适当增加清扫保洁和公厕管理人数。六座二类公厕（星海湖南路公厕、大禹园

湖边（砖雕沟）公厕、美人梅谷（原杨家沟）公厕、索道中站公厕、武校山下公厕、碑林二台公厕）可采取季节性开放，园区施工封闭区域可暂时不安排清扫保洁及公厕管理人员。

四、合同价款

金额（大写）_____（人民币）_____（含税）。

五、支付方式

合同承包期内凭验收合格手续按月支付费用，手续签批完成且财政资金下达后15日内支付，付款时乙方应提供合法的发票。若乙方未按时提供等额合法的发票给甲方，导致甲方付款逾期的，甲方不承担逾期付款的违约责任。如因单位改革致使甲方环卫职能调整，甲方有权解除合同且不承担违约责任，合同费用按照乙方实际提供服务天数数据实结算。

六、承包期限

本次承包期限为壹年，自2026年1月1日起至2026年12月31日。

七、乙方必须遵循以下清扫保洁及垃圾清运作业质量标准：合格。

八、甲方的权利和义务

1、按照国家、省、市有关道路清扫保洁作业标准和郑州黄河文化公园综合发展中心实际情况，制定《郑州黄河文化公园清扫保洁质量标准》（附件1）、《郑州黄河文化公园公共卫生间保洁质量标准》（附件2）、《园区垃圾清运工作质量标准及要求》（附件3）《郑州黄河文化公园环

卫清扫保洁、公厕管理、垃圾清运考核标准及评分表》（附件4），并组织实施。

2、承包期内，甲方负责乙方作业质量的考评。

甲方依据《郑州黄河文化公园清扫保洁质量标准》（附件1）、《郑州黄河文化公园公共卫生间保洁质量标准》（附件2）、《园区垃圾清运工作质量标准及要求》（附件3）、《郑州黄河文化公园环卫清扫保洁、公厕管理、垃圾清运考核标准及评分表》（附件4），对乙方作业任务进行日常巡查和不定期检查。考评制度实行百分制，每月评比一次，每月综合平均分在95(含)分以上的，给与通报表扬；85分为合格，85分以下的，扣除合同款5000元；70分以下的，扣除合同款10000元；

工作中出现有下列情形之一的，一经核实，将按照《郑州黄河文化公园环卫清扫保洁、公厕管理、垃圾清运考核标准及评分表》予以重罚，影响极坏的将解除其合同：

- （1）受到上级领导严厉批评的；
- （2）受到市级以上（含市级）新闻媒体负面曝光的；
- （3）群众举报，确实存在严重问题的；
- （4）对通报或指出的问题在限期内未及时整改的；
- （5）每月扣分超过30分的。

3、免费提供：18T清扫车1辆，10T铲雪车1辆，小型电动三轮冲洗车4辆，电动环卫保洁车10辆，背负式风力清扫机3台，车辆油费、维修、保

险及相关费用由乙方自行支付，因乙方使用车辆过程中产生的所有安全及经济问题由乙方自行负责（具体用车协议由乙方与车辆所有人签订）。

4、乙方在合同期间不得以任何理由进行转包，如发现有转包现象，甲方有权解除合同。

5、甲方有义务对乙方在业务工作中的问题给予积极的协调。

九、乙方的权利和义务

1、负责贯彻落实甲方制定的环卫保洁、公厕管理及垃圾清运质量标准 and 考评细则，并制定实施细则，确保按照合同约定的作业要求和质量标准进行作业。乙方需服从甲方业务管理和监督。

2、按照核定的环卫清扫保洁面积配置人员（具体人员配置参考要求见附件5），加强清扫保洁作业和人员管理，定期组织开展安全教育和业务培训，不断提高清扫保洁作业质量和人员素质，树立良好环卫形象。

3、按要求配置公厕管理人员（具体人员配置参考见附件5），加强公厕保洁及公厕设施维修作业和人员管理，定期组织开展安全教育和业务培训，不断提高公厕管理质量和人员素质，树立良好园区形象。

4、清理园区内所有开放区域的垃圾，含（1）园区内办公区生活垃圾和大刘沟办公区生活垃圾；（2）南岸家属院居民生活垃圾。（3）旅游经营点垃圾；（4）绿化生产垃圾（含落叶、修剪绿篱和草坪碎屑）；（5）园区内果皮箱、垃圾中转桶的维修和更换。其中园区内果皮箱约210组，垃圾中转桶约100个。

5、按照合同约定的项目经理，不得随意调整。确需调整，须经甲方同意。

6、按时足额发放工人工资，不得随意克扣工人工资。

7、严格执行清扫保洁作业及垃圾清运作业安全规定，不得违规作业。
合同履行期间产生的各类安全事故，由乙方承担自行负责，甲方不承担任何责任。

8、乙方须合法经营，承包期内，如发生违法违纪责任事故或其它意外事故均由乙方自行负责。

9、乙方配置的作业车辆、工具、工装等必须符合郑州市的有关标准和要求，乙方承担清扫保洁及垃圾清运车辆和工具的配备及维修。

10、乙方及时为其雇佣的人员办理人身意外伤害保险，费用由乙方自行承担。

11、乙方须与其雇佣的人员签定用工协议。并按国家规定为其雇佣的人员办理社会统筹（如其雇佣人员已办理新农保或新农合的，乙方需提供其个人的缴费凭证），乙方拒不办理的，甲方有权扣除此项费用。

12、乙方应严格控制加班，因工作需要确需加班的，应按照劳动法规规定为其发放加班费。

13、结合道路实际情况，制定雨、雪、大风天气等各类应急预案，并提前报甲方备案，且严格按预案贯彻实施。

14、重大会展或迎检活动期间，乙方须无条件服从甲方安排，按甲方指定的路段进行必要的保洁或清洗作业，服从甲方安排清运垃圾并确保作业质量。

15、合同发行期间，在合同约定范围内的道路上进行改建、扩建的道路面积均包含在合同款内，不再另行追加。

十、其他

1、甲乙双方应共同遵守国家有关法律、法规及地方政府规章，履行各自权利和义务，如有和国家法律、法规相抵触的条款，以法律、法规为准。

2、因甲方主管单位处于单位体制改革期间，如因单位改革致使甲方环卫职能调整，甲方有权解除合同且不承担违约责任，合同费用按照乙方实际提供服务天数数据实结算。

3、乙方不得擅自中止合同，如乙方因特殊原因不能履行合同时应提前三个月告知甲方，并向甲方按合同价的20%交纳违约赔偿金，同时甲方有权单方解除合同。

4、因双方遭遇自然灾害或其它原因引起的不可抗力因素，造成甲乙双方不能完成履行本合同的情况，双方不承担违约责任。

5、合同未尽事宜，经双方协商解决。

6、本合同为固定总价合同，不随最低工资标准的调整和物价上涨而调整，风险由乙方自行承担。

7、本协议、中标通知书、投标文件、招标文件均为本合同的组成部分。

8、甲乙双方因履行本合同产生争议，可以协商解决，如协商不成，可以向甲方所在地人民法院提起诉讼。

9、本合同一式陆份，甲方肆份，乙方贰份，自双方签字或盖章之日起生效。

甲方（签章）：

乙方（签章）：

法定代表人

法定代表人

或（授权委托人）：

或（授权委托人）：

年 月 日

年 月 日

郑州黄河文化公园清扫保洁质量标准

1.园区清扫保洁工作实行定人、定岗、定责。

2.春夏季工作时间（5月1日-10月7日）：早8点前完成清扫，上午9：00-11：30，下午14：30-18：00巡回保洁；秋冬季工作时间（10月8日-4月30日）：早8点前完成清扫，上午9：00-11：30，下午14：00-17：00巡回保洁。节假日早7点半前完成清扫，保洁中午不间断，下午下班以通知时间为准。

3.清扫保洁工作负责主干道、人行道、游路、广场、台阶、山体亭台楼阁游步道、博物馆馆内等硬化面积以及绿化带的清扫保洁。

4.清扫保洁质量达到“十净六无”。十净：车行道净、人行道净、侧石净、标志线净、树穴净、果皮箱净、雨污水井盖净、交通护栏净、硬隔离净、防护设施净。六无：无积存垃圾、无污泥积水、无烟蒂痰迹、无浮土积存、无黄土裸露、无乱贴乱画。

5.雨天过后及时清理积水，如暴雨后路边出现少量淤泥等应及时清理。冬季雪后及时清理道路积雪。

6.每天擦洗果皮箱、垃圾周转桶、桌椅、标识标牌外观以及树池、花坛台面的清扫除尘。不允许外表有积灰、痰迹、油腻、污物、非法小广告粘贴物。

7.清扫后的垃圾及时收集，收集率100%，无故不得拖延和漏扫。对于清扫后产生的落叶严禁焚烧，严禁向路边、下水道、花坛、草坪等处扫倒垃圾。

8.果皮箱按时清掏，做到周围及箱底干净，积存垃圾不能超过箱体的2/3，掏完上锁。果皮箱和垃圾周转桶底及周围2至3米不能有散落、存留垃圾和流溢污水。做到垃圾收集点干净，车走地净，垃圾清运后垃圾收集周转桶及时盖盖并归位。

9.果皮箱和垃圾周转桶应进行日常的保养、维护、不残缺、不歪斜、不损坏。

10.博物馆内按时清扫馆内地面、及时擦拭馆内设施、及时清理馆内垃圾桶、按要求做好馆内保洁工作。做到清扫无死角、无浮尘、无痰迹、无污物。馆内垃圾桶按时清掏，做到周围及桶底干净，积存垃圾不能超过桶体的1/2。

11.绿化带内按时进行清扫保洁，绿化带内无白色垃圾，及时清理枯枝落叶。

12.保持设备清洁，清扫保洁工具等器具摆放在隐蔽的地方。

郑州黄河文化公园公共卫生间保洁质量标准

1. 对园区公共卫生间进行清扫保洁，工作时间与园区开放时间保持一致。
2. 男、女公共卫生间分开保洁，“一客一保洁”，无断岗、脱岗现象。
3. 公共卫生间内采光、照明和通风应良好，无明显异味。
4. 公共卫生间管理维护标准达到“十洁”。十洁：顶棚墙壁洁；门、窗纱洁；老年扶手洁；地面、蹲位、沟槽、便池、尿池洁；出入粪口干净清洁；隔断板门洁；镜面、洗手盆、墩布池洁；干手器、挂钩洁；标牌、灯具洁；公厕内外部环境洁。
5. 公共卫生间管理维护标准达到“八无”。八无：无乱写乱画、无明显臭味、无尿碱污物、无积粪、无扬尘蛛网、无纸屑污物、无蝇蛆。
6. 公共卫生间各项设施设备完好、功能正常。
7. 公共卫生间纸篓垃圾不得超过三分之二。
8. 保洁工具使用完毕，应整齐存放在工具房（箱）或存放在不显眼的位置；不得放在便器、洗手盆等处。
9. 管理间物品摆放有序，要求干净整洁，无杂物。
10. 设施定时除臭消杀，进一步降低对周边环境的影响。

附件3

园区垃圾清运工作质量标准及要求

为了园区内垃圾管理符合环保要求，给游客和职工营造一个洁净、舒适的游览、工作环境，根据有关规定，特制定我区垃圾清运工作要求。

1、每天按照指定路线行驶，装载清运沿途指定地点垃圾，做到日产日清，不得积存，不得随意倾倒。

2、每次清运后不得有“满箱和漏箱”现象，清运完毕后需将垃圾箱归放至指定位置，桶盖好盖，保持现场干净。

3、在清运过程中应采取有效措施，防止车上垃圾在园区抛洒，如发生抛洒现象时，须及时清理干净。

4、清运时车辆及时冲洗，保持车容车貌整洁。

5、如遇天气等特殊原因，经甲方同意方可延迟清运，但最多不得延迟一天。

6、在垃圾清运工作时，应做到安全、有序，自觉遵守园区各项安全管理规章制度，确保安全行车。

7、定期对车辆进行安全检查，及时消除各类安全隐患，确保车辆状况良好，严禁车辆带病作业。清运车辆不得乱停、乱靠，不得超速超载。

8、每天8:00前将垃圾桶内的垃圾清运干净。其他节日或重要节日“五一”、“十一”期间每天早7:30之前清场完毕，根据实际情况晚18:00增加垃圾清运频次。

9、合同期限内，重大活动增派车辆，按甲方要求及时清运，不再另加费用。

10、负责清运园区内所有开放区域的垃圾。含（1）园区内办公区生活垃圾和大刘沟办公区生活垃圾。（2）南岸家属院居民生活垃圾。（3）旅游经营点垃圾。（4）绿化生产垃圾（含落叶、修、剪绿篱和草坪碎屑，不含树枝树干）。

11、垃圾清运方负责更换在清理垃圾中造成损坏的垃圾桶，负责在清运、运输、倾倒中出现的问題。

12、如未按照要求清运垃圾，按照每日清运服务标准扣除当日的清运费；如有三次无故未及时清运垃圾的情况发生，终止合同。

园区垃圾桶分布点



1. 原执法队
2. 玫瑰谷公厕
3. 气垫船
4. 气垫船东侧综合发展中心办公区
5. 炎黄停车场东南角
6. 炎黄停车场东北角
7. 炎黄停车场西南角
8. 广场月门
9. 综合发展中心园艺组
10. 凤仪广场
11. 服务中心环境卫生部
12. 综合发展中心仓库
13. 服务中心水源所办公区
14. 泵房
15. 印象停车场
16. 三号楼
17. 大禹山浮雕墙
18. 索道中站
19. 管委会办公楼
20. 榴园坡下口
21. 涛声洞外
22. 碑林二台公厕
23. 牡丹园
24. 春晖洞
25. 黄河武馆
26. 南岸家属院
27. 大刘沟办公区

郑州黄河文化公园环卫清扫保洁、公厕管理、垃圾清运考核标准及评分表

一、环卫清扫保洁考核标准及评分细则(总分100分)

序号	项 目	考核内容	分值	扣分
1	组织机构及人员管理	1. 机构健全，配备管理保洁队伍。乙方负责清扫保洁人员的招聘、培训和管理，并教育员工遵守甲方的规章制度，认真履行合同承诺。管理人员2名以上。	10分	未按要求配备人员，少一人扣1分，扣完为止
		2. 按区域人员配置要求定员。		未按区域人员配置要求定员，清扫保洁人员不足的，发现缺额1人扣1分，缺额2人扣3分，缺额4人扣5分，缺额5人，此项不得分。
		3. 清扫保洁人员上岗时间不得脱岗、串岗。		每次扣1分
		4. 服从管理和监督，存在的问题需按时整改。		不服从管理和监督，存在的问题未按时整改，此项不得分
2	清扫保洁时间	1. 严格遵守清扫与保洁时间：春夏季工作时间（5月1日-10月7日）：早8点前完成清扫，上午9：00-11：30，下午14：30-18：00巡回保洁；秋冬季工作时间（10月8日-4月30日）：早8点前完成清扫，上午9：00-11：30，下午14：00-17：00巡回保洁。	10分	不按时间要求的发现一例扣2分
		2. 节假日早7点半前完成清扫，保洁中午不间断，下午下班以通知时间为准。		
3	清扫保洁质量	1. 严格按照《郑州黄河文化公园清扫保洁质量标准》要求作业	40分	每处扣1分
		2. 十净：车行道净、人行道净、侧石净、标志线净、树穴净、果皮箱净、雨污水井盖净、交通护栏净、硬隔离净、防护设施净。		

		<p>3. 六无：无积存垃圾、无污泥积水、无烟蒂痰迹、无浮土积存、无黄土裸露、无乱贴乱画。</p> <p>4. 主干道、人行道、游路、广场、台阶、山体亭台楼阁游步道、博物馆馆内等硬化面积以及绿化带的清扫保洁。</p> <p>5. 雨天过后及时清理积水，如暴雨后路边出现少量淤泥等应及时清理。冬季雪后及时清理道路积雪。</p> <p>6. 每天擦洗果皮箱、垃圾周转桶、桌椅、标识标牌外观以及树池、花坛台面的清扫除尘。不允许外表有积灰、痰迹、油腻、污物、非法小广告粘贴物。</p> <p>7. 保持设备清洁，清扫保洁工具等器具摆放在隐蔽的地方。</p>		
4	清扫作业安全	<p>1. 清扫保洁人员要统一着装上岗，环卫服装衣帽醒目。</p> <p>2. 工作中注意避让行人和车辆，不准故意扬尘污染别人，不文明作业，吵架斗殴、恶语伤人。</p> <p>3. 特殊天气要强化安全教育，注意台阶、道牙、路面窨井和建筑悬置物，避车避雨和防雷。</p> <p>4. 服从管理，预防重物大事故发生。</p>	10分	<p>每次扣1分</p> <p>每次扣1分</p> <p>每次扣1分</p> <p>不服从管理，出现重大事故，此项不得分</p>
5	垃圾收集	<p>1. 清扫后的垃圾及时收集，收集率100%，无故不得拖延和漏扫。对于清扫后产生的落叶严禁焚烧，严禁向路边、下水道、花坛、草坪等处扫倒垃圾。</p> <p>2. 果皮箱及博物馆内垃圾桶按时清掏，做到周围及箱底干净，积存垃圾不能超过箱体的2/3，掏完上锁。</p> <p>3. 做到垃圾收集点干净，车走地净，垃圾清运后垃圾收集周转桶及时盖盖并归位。</p> <p>4. 果皮箱和垃圾周转桶底及周围2至3米不能有散落、存留垃圾和流溢污水。</p>	10分	每处扣1分
6	环卫设施	<p>1. 清扫保洁作业工具齐全、完善。</p> <p>2. 果皮箱和垃圾中转桶应进行日常的保养、维护、不残缺、不歪斜、不损坏。果皮箱门锁、内胆等损坏时及时维修。</p>	10分	设施差，捆扎修缮不完善每项扣1分

7	其他	无被群众举报、上级批评、新闻曝光或在短期内反复出现问题，连续两次或两次以上被通知 整改；涉及数字化案件，必须在规定期限内整改完毕 。	10分	未按规定期限内整改，此项不得分
---	----	--	-----	-----------------

二、公厕管理和垃圾清运考核标准及评分细则(总分100分)

序号	项 目	考核内容	分值	扣分
1	组织机构及人员管理	1. 机构健全，配备公厕管理保洁维修队伍。乙方负责公厕管理人员的招聘、培训和管理，并教育员工遵守甲方的规章制度，认真履行合同承诺。	5分	未按要求配备人员，此项不得分
		2. 按人员配置要求定员。		
		3. 公厕管理人员上岗时间不得脱岗、串岗。		每次扣1分
		4. 服从管理和监督，存在的问题需按时整改。		不服从管理和监督，存在的问题未按时整改，此项不得分
2	公厕管理工作时间	1. 严格按照公厕门口公示，准时开放。旅游淡季：8：00-17：00，旅游旺季：8：00-18：00。	15分	不按时间要求的发现一例扣2分
		2. 节假日（如春节、五一、十一、清明等）及园区举行重大活动时，根据实际情况提前或延时。		
3	公厕管理维护标准	1. 严格按照《郑州黄河文化公园公共卫生间保洁质量标准》要求作业	30分	每处扣1分
		2. 十洁：顶棚墙壁洁；门、窗纱洁；老年扶手洁；地面、蹲位、沟槽、便池、尿池洁；出入粪口干净清洁；隔断板门洁；镜面、洗手盆、墩布池洁；干手器、挂钩洁；标牌、灯具洁；公厕内外部环境洁。		
		3. 八无：无乱写乱画、无明显臭味、无尿碱污物、无积粪、无扬尘蛛网、无纸屑污物、无蝇蛆。		
		4. 全面做好公厕消杀工作。使用84消毒液对公厕外3-5米范围内及公厕内所有便器洁具、各类扶手、把手、门帘等重点部位，进行全面喷洒和擦拭，做到“全覆盖、无死角”。		

		5. 配合园区做好迎检接待时，公厕的清扫保洁及摆放洗手液、厕纸等工作。		
--	--	-------------------------------------	--	--

一、郑州黄河文化公园环卫清扫保洁面积分区统计总表及人员配置参考

区域	位置	面积（m²）	人员配置（人）
	6. 保洁工具使用完毕，应整齐存放在工具房（箱）或存放在不显眼的位置；不得放在便器、洗手盆等处。 7. 管理间物品摆放有序，要求干净整洁，无杂物。		
4	公厕内部设施	20分	每处扣2分
5	垃圾清运	30分	每处扣2分
6	其他	10分	未按规定期限内整改，此项不得分

一区 牌楼区域	团结门以北迎宾路段，玫瑰谷一台，牌楼广场，瀑布区域至广场东路，气垫船停车场及东侧办公区，广场北路至紫荆路口，星海湖北路至西坡口，西坝头游园，星海湖南路至生产桥，以及主道路连接的游步道、游园景点	67385	8
二区 炎黄广场区域	一级、二级、三级广场（含百位名人像、草坪、侧柏林），二帝山山体及上下台阶和像前、像后区域，像后广场及上下山坡路至原牡丹园，碑林二台以及环山路濒河洞至涛声洞之间路段（不含洞内），碑林一台、二台、三台区域	105605	6
三区 博物馆至大禹园区域	广场西路紫荆路口至碑林入口路段，地质博物馆前迎宾西路至星海湖南路铁门处，博物馆西碉堡周边至榴园坡下口一线，泵房前生产桥经办公楼前道路，三号楼坡至索道中站大坡上口，大禹苑索道中站以下区域，索道中站愚公瀑上下区域，大禹像前后广场及上下山台阶，博物馆馆内及前后广场，以及主道路连接的游步道、游园景点	65023	11
四区 环山区域	团结门外显示屏至西侧海棠树一线以南环山路至哺育广场，新服务中心门前台阶以下广场和西侧游园，玫瑰谷坡道及台阶以上区域（二台、三台），哺育广场、榴园大坡、义务植树纪念碑游园、八根管区域，报国亭小顶山至浮天阁，五龙峰顶区域至山上西南售票房，以及主道路连接的游步道、游园景点	66303	11
五区 临河广场区域	炎黄停车场至生态停车场、临河广场主路至三桥汇、临河广场主路至黄河观景台、临河广场主路至西坝头路、紫荆路至消纳场到临河广场主路及里面游园、葛花蓬长廊凤仪广场鱼归路及周边游路、生存岛至临河广场主路，以及主道路连接的游步道、游园景点。	89650	6

二、园区环卫清扫保洁分区及人员配置参考

（一区）牌楼区域及人员配置参考

序号	区域范围	人员配置
1	团结门至牌楼入园方向，牌楼南侧及环岛区域	一组，2人
2	团结门至牌楼出园方向，玫瑰谷一台	
3	瀑布区域至广场东路	一组，3人
4	气垫船区域及综合发展中心东侧办公区门前	
5	广场北路至紫荆路口	
6	星海湖北路入口至西售票口	一组，2人
7	星海湖北路西售票口至坡口及西坝头游园	
8	星海湖南路至生产桥	1人

（二区）炎黄广场区域及人员配置参考

序号	区域范围	人员配置
1	炎黄二帝山山体东西两侧上山道路及像后道路	一组，2人
2	炎黄广场一级、二级广场	
3	炎黄广场三级广场及四块草坪地	1人
4	祭坛及相连四个坛道、星门及两侧绿化带	1人
5	碑林一区和环山路濒河洞至涛声洞之间路段，不含洞内	1人
6	碑林二区	1人

（三区）博物馆至大禹园区域及人员配置参考

序号	区域范围	人员配置
1	广场西路紫荆路口至迎宾西路口	一组，2人
2	疏林广场博物馆东侧游路及原窑洞饭店前小广场	
3	迎宾西路至生产桥及迎宾西路下滨湖东游园	一组，2人
4	疏林广场博物馆西侧游路及竹韵游园和碉堡周边	

5	生产桥西经办公楼前至引水桥路段、印象酒店周边及迎宾西路下滨湖西游园	1人
6	三号楼坡至大禹园小停车场，含主干道	一组，2人
7	大禹园小停车场至索道中站坡口	
8	索道中站愚公瀑上下区域、大禹像前后广场及上下山台阶	一组，2人
9	博物馆馆内及前后广场	一组，2人

（四区）环山区域及人员配置参考

序号	区域范围	人员配置
1	团结门至家属院西路段以及服务中心新楼前小广场	一组，2人
2	服务中心新楼后侧游园，家属院以西至春晖洞，含春晖洞	
3	浮天阁区域	一组，2人
4	小顶山区域	
5	春晖洞至牡丹园坡口	一组，2人
6	玫瑰谷二台、三台及牡丹园坡口至濒河洞，含濒河洞	
7	哺育广场及八根管，台阶	一组，2人
8	榴园坡及植树纪念碑	
9	牡丹园坡至山上售票处包括奇木坪	1人
10	索道下站上山台阶经五龙峰黄河少年至原茶社	一组，2人
11	原茶社经极目阁至象山至博物馆后门出口	

（五区）临河广场区域及人员配置参考

序号	区域范围	人员配置
1	停车场至生态停车场	1人
2	临河广场主路至三桥汇	1人
3	临河广场主路至黄河观景台	1人
4	临河广场主路至综合发展中心仓库西侧	1人
5	紫荆路至消纳场到临河广场主路及里面游园	1人
6	葛花蓬长廊凤仪广场鱼归路及周边游路、生存岛至临河广场主路	1人

三、清扫车司机人员配置参考

工作职责	人员配置（人）
负责园区主干道等可机扫区域的机扫作业、洒水除尘以及铲雪车除雪工作	1

四、园区公厕数量及人员配置参考

序号	公厕位置	公厕名称	编号	类别	人员配置（人）	管理时间
1	一区 牌楼区域	玫瑰谷公厕	006	一类	1	1. 旅游淡季： 8:00-17:00 2. 旅游旺季： 8:00-18:00 3. 节假日（如春节、五一、十一、清明等）及园区举行重大活动时，根据实际情况提前或延时
2		炎黄停车场公厕	010	一类	1	
3		临河广场公厕	002	一类	1	
4		星海湖南路公厕	003	二类	1	
5	二区	炎黄广场月门公厕	001	一类	1	
6	炎黄广场区域	碑林二台公厕	004	二类	1	
7	三区 博物馆至大禹园区域	大禹园湖边（砖雕口）公厕	012	二类	1	
8		美人梅谷（原杨家沟）公厕	011	二类	1	
9		博物馆公厕	014	一类	1	
10		索道中站公厕	008	二类	1	
11		大禹山顶公厕	007	一类	1	
12	四区	小顶山（吊桥）下公厕	009	一类	1	
133	环山区域	气垫船公厕	013	一类	1	
14		哺育广场公厕	005	一类	1	

15	武校下公厕	015	二类	1
----	-------	-----	----	---

注：1. 节假日（如春节、五一、十一、清明等）及园区举行重大活动时，一类公厕需增派管理人员，双岗运行。

2. 二类公厕可采取季节性开放。

第五章 采购需求

郑州黄河文化公园综合发展中心园区清扫保洁及垃圾清运经费项目 采购内容

采购内容：郑州市黄河文化公园环境卫生清扫保洁、公厕管理及垃圾清运工作。清扫保洁区域为公园管辖范围内所有室外区域（包含博物馆馆内），硬化面积约39万平方米，主要包括主干道、人行道、游路、广场、台阶、山体亭台楼阁游步道、博物馆等硬化面积的清扫保洁以及山坡、湖岸护坡等可视范围内绿化带清扫保洁；园区公厕15座，包含日常管理、保洁和厕所内设施维修；清理园区内所有区域的垃圾。

其他需求：

一、园区内迎宾路（东路、西路）、炎黄路（东路、北路、西路）、环湖路（南路、北路）、环山路、临河广场区域等可机扫作业的主干道采取机械化清扫，其它主干道、人行道、游路、广场、台阶、博物馆等硬化面积及绿化带采取人工清扫。

二、园区可提供18T清扫车1辆，10T铲雪车1辆，小型电动三轮冲洗车4辆，电动环卫保洁车10辆，背负式风力清扫机3台，可交付押金使用。

三、为保障公厕处于正常开放运行状态，内部设施完善、完好，功能正常。公厕管理工作需配备公厕管理保洁人员，同时做好厕所内设施维修工作，主要包含厕所内脚踏阀、水笼头、水管等设施维修，便池疏通，化粪池清理等工作。

四、清理园区内所有开放区域的垃圾，含（1）园区内办公区生活垃圾和大刘沟办公区生活垃圾；（2）南岸家属院居民生活垃圾。（3）旅游经营点垃圾；（4）绿化生产垃圾（含落叶、修剪绿篱和草坪碎屑）；（5）园区内果皮箱、垃圾中转桶的维修和更换，其中园区内果皮箱约210组，垃圾中转桶约100个。

五、结合园区实际，旺季（每年3月8日——10月8日）期间，清扫保洁和公厕管理人员应严格按岗位人数参考进行配置，淡季期间（每年10月9日——次年3月7日）期间，清扫保洁人数可适当减少，六座二类公厕（星海湖南路公厕、大禹园湖边（砖雕沟）公厕、美人梅谷（原杨家沟）公厕、索道中站公厕、武校山下公厕、碑林二台公厕）可采取季节性开放，园区目前施工区域可暂时不安排清扫保洁及公厕管理人员。每月人员配置不少于45人。

六、质量标准：合格

六、服务期限：一年

郑州黄河文化公园清扫保洁质量标准

1. 园区清扫保洁工作实行定人、定岗、定责。
2. 春夏季工作时间（5月1日-10月7日）：早8点前完成清扫，上午9：00-11：30，下午14：30-18：00巡回保洁；秋冬季工作时间（10月8日-4月30日）：早8点前完成清扫，上午9：00-11：30，下午14：00-17：00巡回保洁。节假日早7点半前完成清扫，保洁中午不间断，下午下班以通知时间为准。
3. 清扫保洁工作负责主干道、人行道、游路、广场、台阶、山体亭台楼阁游步道、博物馆馆内等硬化面积以及绿化带的清扫保洁。
4. 清扫保洁质量达到“十净六无”。十净：车行道净、人行道净、侧石净、标志线净、树穴净、果皮箱净、雨污水井盖净、交通护栏净、硬隔离净、防护设施净。六无：无积存垃圾、无污泥积水、无烟蒂痰迹、无浮土积存、无黄土裸露、无乱贴乱画。
5. 雨天过后及时清理积水，如暴雨后路边出现少量淤泥等应及时清理。冬季雪后及时清理道路积雪。
6. 每天擦洗果皮箱、垃圾周转桶、桌椅、标识标牌外观以及树池、花坛台面的清扫除尘。不允许外表有积灰、痰迹、油腻、污物、非法小广告粘贴物。
7. 清扫后的垃圾及时收集，收集率100%，无故不得拖延和漏扫。对于清扫后产生的落叶严禁焚烧，严禁向路边、下水道、花坛、草坪等处扫倒垃圾。
8. 果皮箱按时清掏，做到周围及箱底干净，积存垃圾不能超过箱体的2/3，掏完上锁。果皮箱和垃圾周转桶底及周围2至3米不能有散落、存留垃圾和流溢污水。做到垃圾收集点干净，车走地净，垃圾清运后垃圾收集周转桶及时盖盖并归位。
9. 果皮箱和垃圾周转桶应进行日常的保养、维护、不残缺、不歪斜、不损坏。
10. 博物馆内按时清扫馆内地面、及时擦拭馆内设施、及时清理馆内垃圾桶、按要求做好馆内保洁工作。做到清扫无死角、无浮尘、无痰迹、无污物。馆内垃圾桶按时清掏，做到周围及桶底干净，积存垃圾不能超过桶体的1/2。
11. 绿化带内按时进行清扫保洁，绿化带内无白色垃圾，及时清理枯枝落叶。
12. 保持设备清洁，清扫保洁工具等器具摆放在隐蔽的地方。

郑州黄河文化公园公共卫生间保洁质量标准

1. 园区公共卫生间设专人进行清扫保洁，工作时间与园区开放时间保持一致。
2. 男、女公共卫生间分开保洁，“一客一保洁”，无断岗、脱岗现象。
3. 公共卫生间内采光、照明和通风应良好，无明显异味。
4. 公共卫生间管理维护标准达到“十洁”。十洁：顶棚墙壁洁；门、窗纱洁；老年扶手洁；地面、蹲位、沟槽、便池、尿池洁；出入粪口干净清洁；隔断板门洁；镜面、洗手盆、墩布池洁；干手器、挂钩洁；标牌、灯具洁；公厕内外部环境洁。
5. 公共卫生间管理维护标准达到“八无”。八无：无乱写乱画、无明显臭味、无尿碱污物、无积粪、无扬尘蛛网、无纸屑污物、无蝇蛆。
6. 公共卫生间各项设施设备完好、功能正常。
7. 公共卫生间纸篓垃圾不得超过三分之二。
8. 保洁工具使用完毕，应整齐存放在工具房（箱）或存放在不显眼的位置；不得放在便器、洗手盆等处。
9. 管理间物品摆放有序，要求干净整洁，无杂物。
10. 设施定时除臭消杀，进一步降低对周边环境的影响。

园区垃圾清运工作质量标准及要求

为了园区内垃圾管理符合环保要求，给游客和职工营造一个洁净、舒适的游览、工作环境，根据有关规定，特制定我区垃圾清运工作要求。

1、每天按照指定路线行驶，装载清运沿途指定地点垃圾，做到日产日清，不得积存，不得随意倾倒。

2、每次清运后不得有“满箱和漏箱”现象，清运完毕后需将垃圾箱归放至指定位置，桶盖好盖，保持现场干净。

3、在清运过程中应采取有效措施，防止车上垃圾在园区抛洒，如发生抛洒现象时，须及时清理干净。

4、清运时车辆及时冲洗，保持车容车貌整洁。

5、如遇天气等特殊原因，经甲方同意方可延迟清运，但最多不得延迟一天。

6、在垃圾清运工作时，应做到安全、有序，自觉遵守园区各项安全管理规章制度，确保安全行车。

7、定期对车辆进行安全检查，及时消除各类安全隐患，确保车辆状况良好，严禁车辆带病作业。清运车辆不得乱停、乱靠，不得超速超载。

8、每天8:00前将垃圾桶内的垃圾清运干净。其他节日或重要节日“五一”、“十一”期间每天早7:30之前清场完毕，根据实际情况晚18:00增加垃圾清运频次。

9、合同期限内，重大活动增派车辆，按甲方要求及时清运，不再另加费用。

10、负责清运园区内所有开放区域的垃圾。含（1）园区内办公区生活垃圾和大刘沟办公区生活垃圾。（2）南岸家属院居民生活垃圾。（3）旅游经营点垃圾。（4）绿化生产垃圾（含落叶、修剪绿篱和草坪碎屑，不含树枝树干）。

11、垃圾清运方负责更换在清理垃圾中造成损坏的垃圾桶，负责在清运、运输、倾倒中出现的問題。

12、如未按照要求清运垃圾，按照每日清运服务标准扣除当日的清运费；如有三次无故未及时清运垃圾的情况发生，终止合同。

园区垃圾桶分布点



1. 原执法队
2. 玫瑰谷公厕
3. 气垫船
4. 气垫船东侧综合发展中心办公区
5. 炎黄停车场东南角
6. 炎黄停车场东北角
7. 炎黄停车场西南角
8. 广场月门
9. 综合发展中心园艺组
10. 凤仪广场
11. 服务中心环境卫生部
12. 综合发展中心仓库
13. 服务中心水源所办公区
14. 泵房
15. 印象停车场
16. 三号楼
17. 大禹山浮雕墙
18. 索道中站
19. 管委会办公楼
20. 榴园坡下口
21. 涛声洞外
22. 碑林二台公厕
23. 牡丹园
24. 春晖洞
25. 黄河武馆
26. 南岸家属院
27. 大刘沟办公区

郑州黄河文化公园环卫清扫保洁、公厕管理、垃圾清运考核标准及评分表

一、环卫清扫保洁考核标准及评分细则(总分100分)

序号	项 目	考核内容	分值	扣分
1	组织机构及人员管理	1. 机构健全，配备管理保洁队伍。乙方负责清扫保洁人员的招聘、培训和管理，并教育员工遵守甲方的规章制度，认真履行合同承诺。管理人员2名以上。	10分	未按要求配备人员，少一人扣1分，扣完为止
		2. 按区域人员配置要求定员。		未按区域人员配置要求定员，清扫保洁人员不足的，发现缺额1人扣1分，缺额2人扣3分，缺额4人扣5分，缺额5人，此项不得分。
		3. 清扫保洁人员上岗时间不得脱岗、串岗。		每次扣1分
		4. 服从管理和监督，存在的问题需按时整改。		不服从管理和监督，存在的问题未按时整改，此项不得分
2	清扫保洁时间	1. 严格遵守清扫与保洁时间：春夏季工作时间（5月1日-10月7日）：早8点前完成清扫，上午9：00-11：30，下午14：30-18：00巡回保洁；秋冬季工作时间（10月8日-4月30日）：早8点前完成清扫，上午9：00-11：30，下午14：00-17：00巡回保洁。	10分	不按时间要求的发现一例扣2分
		2. 节假日早7点半前完成清扫，保洁中午不间断，下午下班以通知时间为准。		
3	清扫保洁质量	1. 严格按照《郑州黄河文化公园清扫保洁质量标准》要求作业	40分	每处扣1分
		2. 十净：车行道净、人行道净、侧石净、标志线净、树穴净、果皮箱净、雨污水井盖净、交通护栏净、硬隔离净、防护设施净。		
		3. 六无：无积存垃圾、无污泥积水、无烟蒂痰迹、无浮土积存、无黄土裸露、无乱贴乱画。		

		<p>4. 主干道、人行道、游路、广场、台阶、山体亭台楼阁游步道、博物馆馆内等硬化面积以及绿化带的清扫保洁。</p> <p>5. 雨天过后及时清理积水，如暴雨后路边出现少量淤泥等应及时清理。冬季雪后及时清理道路积雪。</p> <p>6. 每天擦洗果皮箱、垃圾周转桶、桌椅、标识标牌外观以及树池、花坛台面的清扫除尘。不允许外表有积灰、痰迹、油腻、污物、非法小广告粘贴物。</p> <p>7. 保持设备清洁，清扫保洁工具等器具摆放在隐蔽的地方。</p>		
4	清扫作业安全	<p>1. 清扫保洁人员要统一着装上岗，环卫服装衣帽醒目。</p> <p>2. 工作中注意避让行人和车辆，不准故意扬尘污染别人，不文明作业，吵架斗殴、恶语伤人。</p> <p>3. 特殊天气要强化安全教育，注意台阶、道牙、路面窞井和建筑悬置物，避车避雨和防雷。</p> <p>4. 服从管理，预防重物大事故发生。</p>	10分	<p>每次扣1分</p> <p>每次扣1分</p> <p>每次扣1分</p> <p>不服从管理，出现重大事故，此项不得分</p>
5	垃圾收集	<p>1. 清扫后的垃圾及时收集，收集率100%，无故不得拖延和漏扫。对于清扫后产生的落叶严禁焚烧，严禁向路边、下水道、花坛、草坪等处扫倒垃圾。</p> <p>2. 果皮箱及博物馆内垃圾桶按时清掏，做到周围及箱底干净，积存垃圾不能超过箱体的2/3，掏完上锁。</p> <p>3. 做到垃圾收集点干净，车走地净，垃圾清运后垃圾收集周转桶及时盖盖并归位。</p> <p>4. 果皮箱和垃圾周转桶底及周围2至3米不能有散落、存留垃圾和流溢污水。</p>	10分	每处扣1分
6	环卫设施	<p>1. 清扫保洁作业工具齐全、完善。</p> <p>2. 果皮箱和垃圾中转桶应进行日常的保养、维护、不残缺、不歪斜、不损坏。果皮箱门锁、内胆等损坏时及时维修。</p>	10分	设施差，捆扎修缮不完善每项扣1分

7	其他	无被群众举报、上级批评、新闻曝光或在短期内反复出现问题，连续两次或两次以上被通知 整改；涉及数字化案件，必须在规定期限内整改完毕 。	10分	未按规定期限内整改，此项不得分
---	----	--	-----	-----------------

二、公厕管理和垃圾清运考核标准及评分细则(总分100分)

序号	项 目	考核内容	分值	扣分
1	组织机构及人员管理	1. 机构健全，配备公厕管理保洁维修队伍。乙方负责公厕管理人员的招聘、培训和管理，并教育员工遵守甲方的规章制度，认真履行合同承诺。	5分	未按要求配备人员，此项不得分
		2. 按人员配置要求定员。		
		3. 公厕管理人员上岗时间不得脱岗、串岗。		每次扣1分
		4. 服从管理和监督，存在的问题需按时整改。		不服从管理和监督，存在的问题未按时整改，此项不得分
2	公厕管理工作时间	1. 严格按照公厕门口公示，准时开放。旅游淡季：8：00-17：00，旅游旺季：8：00-18：00。	15分	不按时间要求的发现一例扣2分
		2. 节假日（如春节、五一、十一、清明等）及园区举行重大活动时，根据实际情况提前或延时。		
3	公厕管理维护标准	1. 严格按照《郑州黄河文化公园公共卫生间保洁质量标准》要求作业	30分	每处扣1分
		2. 十洁：顶棚墙壁洁；门、窗纱洁；老年扶手洁；地面、蹲位、沟槽、便池、尿池洁；出入粪口干净清洁；隔断板门洁；镜面、洗手盆、墩布池洁；干手器、挂钩洁；标牌、灯具洁；公厕内外部环境洁。		
		3. 八无：无乱写乱画、无明显臭味、无尿碱污物、无积粪、无扬尘蛛网、无纸屑污物、无蝇蛆。		
		4. 全面做好公厕消杀工作。使用84消毒液对公厕外3-5米范围内及公厕内所有便器洁具、各类扶手、把手、门帘等重点部位，进行全面喷洒和擦拭，做到“全覆盖、无死角”。		

		5. 配合园区做好迎检接待时，公厕的清扫保洁及摆放洗手液、厕纸等工作。		
		6. 保洁工具使用完毕，应整齐存放在工具房（箱）或存放在不显眼的位置；不得放在便器、洗手盆等处。		
		7. 管理间物品摆放有序，要求干净整洁，无杂物。		
4	公厕内部设施	1. 保障公厕处于正常开放运行状态，内部设施完善、完好，功能正常。定期对公厕内部水网、电路、基础设施等进行排查，发现问题，及时维修。	20分	每处扣2分
5	垃圾清运	1. 每天8：00前将垃圾中转桶内垃圾清运干净。重要节日期间较平时提前半小时清运完毕，并根据节日实际增加清运频次。 2. 垃圾日产日清，不得积存，不得随意倾倒。清运后不得有“满箱和漏箱”现象。 3. 车上垃圾不得在园区抛洒。 4. 园区内安全行车，不得超整行驶，注意游客安全。 5. 损坏垃圾桶及时维修、更新。	30分	每处扣2分
6	其他	无被群众举报、上级批评、新闻曝光或在短期 内反复出现问题，连续两次或两次以上被通知 整改；涉及数字化案件，必须在规定期限内整改完毕。	10分	未按规定期限内整改，此项不得分

三、郑州黄河文化公园环卫清扫保洁面积分区统计总表及人员配置参考

区域	位置	面积（m ² ）	人员配置（人）
一区 牌楼区域	团结门以北迎宾路段，玫瑰谷一台，牌楼广场，瀑布区域至广场东路，气垫船及东侧办公区，广场北路至紫荆路口，星海湖北路至西坡口，西坝头游园，星海湖南路至生产桥，以及主道路连接的游步道、游园景点	67385	8
二区 炎黄广场区域	一级、二级、三级广场（含百位名人像、草坪、侧柏林），二帝山山体及上下台阶和像前、像后区域，像后广场及上下山坡路至原牡丹园，碑林二台以及环山路濒河洞至涛声洞之间路段（不含洞内），碑林一台、二台、三台区域	105605	6
三区 博物馆至大禹园区域	广场西路紫荆路口至碑林入口路段，地质博物馆前迎宾西路至星海湖南路铁门处，博物馆西碉堡周边至榴园坡下口一线，泵房前生产桥经办公楼前道路，三号楼坡至索道中站大坡上口，大禹苑索道中站以下区域，索道中站愚公瀑上下区域，大禹像前后广场及上下山台阶，博物馆馆内及前后广场，以及主道路连接的游步道、游园景点	65023	11
四区 环山区域	团结门外显示屏至西侧海棠树一线以南环山路至哺育广场，新服务中心门前台阶以下广场和西侧游园，玫瑰谷坡道及台阶以上区域（二台、三台），哺育广场、榴园大坡、义务植树纪念碑游园、八根管区域，报国亭小顶山至浮天阁，五龙峰顶区域至山上西南售票房，以及主道路连接的游步道、游园景点	66303	11

五区 临河广场区域	炎黄停车场至生态停车场、临河广场主路至三桥汇、临河广场主路至黄河观景台、临河广场主路至西坝头路、紫荆路至消纳场到临河广场主路及里面游园、葛花蓬长廊凤仪广场鱼归路及周边游路、生存岛至临河广场主路，以及主道路连接的游步道、游园景点。	89650	6
--------------	--	-------	---

四、园区环卫清扫保洁分区及人员配置参考

（一区）牌楼区域及人员配置参考

序号	区域范围	人员配置
1	团结门至牌楼入园方向，牌楼南侧及环岛区域	一组，2人
2	团结门至牌楼出园方向，玫瑰谷一台	
3	瀑布区域至广场东路	一组，3人
4	气垫船区域及综合发展中心东侧办公区门前	
5	广场北路至紫荆路口	
6	星海湖北路入口至西售票口	一组，2人
7	星海湖北路西售票口至坡口及西坝头游园	
8	星海湖南路至生产桥	1人

（二区）炎黄广场区域及人员配置参考

序号	区域范围	人员配置
1	炎黄二帝山山体东西两侧上山道路及像后道路	一组，2人
2	炎黄广场一级、二级广场	
3	炎黄广场三级广场及四块草坪地	1人
4	祭坛及相连四个坛道、星门及两侧绿化带	1人
5	碑林一区和环山路濒河洞至涛声洞之间路段，不含洞内	1人
6	碑林二区	1人

（三区）博物馆至大禹园区域及人员配置参考

序号	区域范围	人员配置
1	广场西路紫荆路口至迎宾西路口	一组，2人
2	疏林广场博物馆东侧游路及原窑洞饭店前小广场	
3	迎宾西路至生产桥及迎宾西路下滨湖东游园	一组，2人
4	疏林广场博物馆西侧游路及竹韵游园和碉堡周边	
5	生产桥西经办公楼前至引水桥路段、印象酒店周边及迎宾西路下滨湖西游园	1人
6	三号楼坡至大禹园小停车场，含主干道	一组，2人
7	大禹园小停车场至索道中站坡口	
8	索道中站愚公瀑上下区域、大禹像前后广场及上下山台阶	一组，2人
9	博物馆馆内及前后广场	一组，2人

（四区）环山区域及人员配置参考

序号	区域范围	人员配置
1	团结门至家属院西路段以及服务中心新楼前小广场	一组，2人
2	服务中心新楼后侧游园，家属院以西至春晖洞，含春晖洞	
3	浮天阁区域	一组，2人
4	小顶山区域	
5	春晖洞至牡丹园坡口	一组，2人
6	玫瑰谷二台、三台及牡丹园坡口至濒河洞，含濒河洞	
7	哺育广场及八根管，台阶	一组，2人
8	榴园坡及植树纪念碑	
9	牡丹园坡至山上售票处包括奇木坪	1人
10	索道下站上山台阶经五龙峰黄河少年至原茶社	一组，2人
11	原茶社经极目阁至象山至博物馆后门出口	

（五区）临河广场区域及人员配置参考

三、清扫车司机人员配

序号	区域范围	人员配置
1	停车场至生态停车场	1人
2	临河广场主路至三桥汇	1人
3	临河广场主路至黄河观景台	1人
4	临河广场主路至综合发展中心仓库西侧	1人
5	紫荆路至消纳场到临河广场主路及里面游园	1人
6	葛花蓬长廊凤仪广场鱼归路及周边游路、生存岛至临河广场主路	1人

置参考

工作职责	人员配置（人）
负责园区主干道等可机扫区域的机扫作业、洒水除尘以及铲雪车除雪工作	1

四、园区公厕数量及人员配置参考

序号	公厕位置	公厕名称	编号	类别	人员配置（人）	管理时间
1	一区 牌楼区域	玫瑰谷公厕	006	一类	1	1. 旅游淡季： 8：00-17：00 2. 旅游旺季： 8：00-18：00 3. 节假日（如春节、五一、十一、清明等）及园区举行重大活动时，根据实际情况提前或延时
2		炎黄停车场公厕	010	一类	1	
3		临河广场公厕	002	一类	1	
4		星海湖南路公厕	003	二类	1	
5	二区	炎黄广场月门公厕	001	一类	1	
6	炎黄广场区域	碑林二台公厕	004	二类	1	
7	三区 博物馆至大禹园区域	大禹园湖边（砖雕口）公厕	012	二类	1	
8		美人梅谷（原杨家沟）公厕	011	二类	1	
9		博物馆公厕	014	一类	1	

10		索道中站公厕	008	二类	1
11		大禹山顶公厕	007	一类	1
12	四区 环山区域	小顶山（吊桥）下公厕	009	一类	1
13		气垫船公厕	013	一类	1
14		哺育广场公厕	005	一类	1
15		武校下公厕	015	二类	1

注：1. 节假日（如春节、五一、十一、清明等）及园区举行重大活动时，一类公厕需增派管理人员，双岗运行。

2. 二类公厕可采取季节性开放。

第六章 响应文件格式

(项目名称)

响 应 文 件

采购编号：

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

目 录

一、报价函及报价表

（一）报价函

（二）报价表（首次）

二、法定代表人身份证明

三、法定代表人授权书

四、供应商资格证明材料

（一）供应商基本情况表

（二）资格承诺声明函

五、技术部分（格式自拟）

六、商务部分（格式自拟）

七、中小企业证明材料

（一）中小企业声明函（服务）

（二）残疾人福利性单位声明函

（三）监狱企业证明材料

八、反商业贿赂承诺书

九、竞争性磋商文件要求的其他材料

（一）采购代理服务费用承诺函

（二）采购文件内容确认书

（三）供应商认为应提供的其他资料

一、投标函及报价表

（一）、报价函

致：____（采购人名称）

1、我方已仔细研究了____（项目名称）竞争性磋商文件的全部内容，愿意以（大写）____（小写）____元的磋商报价，服务期限____，按合同约定完成全部工作。

2、如果我方成交，我方将按竞争性磋商文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务，在签订合同时不向你方提出附加条件，在合同约定的期限内完成合同规定的全部内容。

3、我方已详细审查全部竞争性磋商文件，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及误解的权力。

4、磋商有效期为提交响应文件的截止之日起60日历天。

5、我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

6、我方同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的响应。

供应商名称：____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：____（签字或盖章）

单位地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮编：_____

日期：____年____月____日

（二）、报价表（首次）

项 目 名 称	
采 购 编 号	
供 应 商 名 称	
磋 商 报 价 (首次报价)	大写： 小写：
响 应 内 容	
服 务 质 量	
服 务 期 限	
磋 商 有 效 期	提交响应文件的截止之日起_____日历天
其 他 声 明	

供应商名称：_____（盖单位公章）
 法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明

单位名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____ 系_____（
供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附法定代表人身份证复印件（国徽面）	附法定代表人身份证复印件（人像面）
-------------------	-------------------

供应商名称：_____（盖单位公章）

日 期：____年____月____日

三、法定代表人授权书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）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）响应文件、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。

法定代表人身份证复印件（国徽面）	法定代表人身份证复印件（人像面）
------------------	------------------

法定代表人授权代理身份证复印件（国徽面）	法定代表人授权代理身份证复印件（人像面）
----------------------	----------------------

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字
或盖章）身份证号码：_____

授 权 代 理 人：_____
（签字）身份证号码：_____

日 期：_____年_____月_____日

四、供应商资格证明材料

（一）、供应商基本情况表

供应商名称						
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	
技术负责人	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						

备注：附营业执照的复印件或扫描件

（二）、资格承诺声明函

致_____（采购人）：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，依法遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下：

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

二、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
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，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 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；
7. 具备法律、行政法规规定的其他条件；
8. 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）的规定，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供应商，拒绝参与本项目政府采购活动。采购人或采购代理机构将在开标后评审前通过中国执行信息公开网（www.zxgk.court.gov.cn）查询被列入失信被执行人、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询重大税收违法失信主体、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询政府采购严重违法失信行为记录名单；在本竞争性磋商采购文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据，信用信息查询记录应当与采购文件一并保存；
9. 我单位参加本次招标采购活动，不存在联合体投标。

三、完全接受和满足本项目采购文件中规定的实质性要求，如对采购文件有异议，已经在磋商截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对采购文件有异议的同时又参加

投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

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

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

注：1. 供应商须在响应文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应磋商文件要求，按无效响应处理。

2. 供应商的法定代表人或授权代表的签字或盖章应真实、有效。

五、技术部分（格式自拟）

六、商务部分（格式自拟）

七、中小企业证明材料

（一）、中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称、包号）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企承接。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）；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）；

.....

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：_____

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。

（二）、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：_____

说明：

- 1、该声明函是有针对性的，属于残疾人福利性企业的填写，不属于的无需填写此项内容。
2. 如果供应商不是残疾人福利性单位，则不需要提供《残疾人福利性单位声明函》。否则，因此导致虚假投标的后果由供应商自行承担。

（三）、监狱企业证明材料

监狱企业视同小型、微型企业,监狱企业参加政府采购活动时,应当根据财政部司法部《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)的规定提供监狱企业的证明文件。

企业名称(盖章): _____

日 期: _____

(提醒:如果供应商不是监狱企业,则不需要提供证明材料。否则,因此导致虚假投标的后果由供应商自行承担。)

八、反商业贿赂承诺书

我单位承诺：

在（项目名称）采购活动中，我单位保证做到：

一、公平竞争参加本次采购活动。

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，我单位及参与报价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。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

九、竞争性磋商文件要求的其他材料

（一）、采购代理服务费用承诺函

致_____（采购代理机构）：

我们在贵公司组织的（采购项目名称：_____采购编号：_____）采购活动中若获中标，我们保证在成交公告发布后5个工作日内，按招标文件的规定，以银行转账，向贵公司一次性支付招标代理服务费用。否则，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

（二）、采购文件内容确认书

_____(采购人名称):

我方已经详细阅读整个采购文件的内容，对本采购文件的内容没有任何异议，全部同意并接受且我方保证在开评标活动结束后不对本采购文件的任何内容提出异议。

我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，所递交的响应文件（包括有关资料、澄清）真实可信，不存在虚假（包括隐瞒），我方承诺，如存在虚假投标行为，我方自愿放弃中标，按有关规定承担责任。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

（三）、供应商认为应提供的其他资料