

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：金盏乡 2026 年基本事业道路及两侧便道保洁项目

项目编号：11010525210200026209-XM001

采 购 人：北京市朝阳区金盏乡人民政府

采购代理机构：北京鸣晟工程管理咨询有限公司

日期：2025 年 12 月 08 日

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	23
第五章	采购需求	31
第六章	拟签订的合同文本	32
第七章	投标文件格式	51

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：11010525210200026209-XM001
- 2.项目名称：金盏乡 2026 年基本事业道路及两侧便道保洁项目
- 3.项目预算金额：1663.399905 万元、项目最高限价：1663.399905 万元
- 4.采购需求：

标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
金盏乡 2026 年基本事业道路及两侧便道保洁项目	1663.399905	1 项	金盏乡 2026 年基本事业道路及两侧便道保洁，具体详见招标文件“第五章采购需求”

- 5.合同履行期限：自合同签订之日起一年。
- 6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 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：

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 ☐小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

☐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企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行： / / 。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求： / / 。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 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；

3.2 其他特定资格要求：

(1) 供应商被“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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，不得参与本项目的政府采购活动；

(2) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目投标。

三、获取招标文件

1.时间：2025 年 12 月 08 日至 2025 年 12 月 12 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 14:00 至 16:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子版招标文件。

4.售价：0 元，本公告包含的招标文件售价总和。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 12 月 29 日 09 点 30（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

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

1.本项目需要落实的政府采购政策：本项目落实政府采购促进中小企业发展、政府采购促进残疾人就业、政府采购信用担保、节能产品、环境标志产品优先采购等政府采购政策。

2.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

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：北京市朝阳区金盏乡人民政府

地 址：北京市朝阳区金盏乡金盏大街 2 号

联系方式：荣辰 010-84334789

2.采购代理机构信息

名 称：北京鸣晟工程管理咨询有限公司

地 址：北京市密云区行宫街 23 号楼一层 23-3

联系方式：谢一鸣 010-61099540

3.项目联系方式

项目联系人：谢一鸣

电 话：010-61099540

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否						
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目__包不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 （3）样品递交要求：_____； （4）未中标人样品退还：_____； （5）中标人样品保管、封存及退还：_____； （6）其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	<table><tr><td colspan="2">本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</td></tr><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>金盏乡 2026 年基本事业道路及两侧便道保洁项目</td><td>其他未列明行业</td></tr></table>	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：		标的名称	中小企业划分标准所属行业	金盏乡 2026 年基本事业道路及两侧便道保洁项目	其他未列明行业
本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：								
标的名称	中小企业划分标准所属行业							
金盏乡 2026 年基本事业道路及两侧便道保洁项目	其他未列明行业							

条款号	条目	内容
11.2	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：_____。
12.1		投标保证金金额： 01 包：___/___； 投标保证金收受人信息： 1. 单位名称：___/___ 2. 开户行：___/___ 3. 账号：___/___。
12.7.2	投标保证金 (本项目不需要)	投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形： (1) 在投标有效期内，投标人擅自撤销投标的； (2) 投标人在投标文件中提供任何虚假材料、承诺的，造成招标失败或为招标人造成经济损失的； (3) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经招标人同意，将中标项目分包给他人的； (4) 中标人不按相关规定与招标人签订合同的； (5) 中标人不按相关规定提交履约保证金的； (6) 中标人擅自放弃中标的； (7) 拒绝履行合同义务的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：___/___； (2) 允许分包的金额或者比例：___/___； (3) 其他要求：___/___。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>纸质盖章文件送至北京市密云区行宫街 23 号楼一层 23-3</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京鸣晟工程管理咨询有限公司</u> ； 联系电话： <u>010-61099540</u> ； 通讯地址： <u>北京市密云区行宫街 23 号楼一层 23-3。</u>
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人

条款号	条目	内容
		<p>■中标人</p> <p>收费标准：<u>按国家发展计划委员会文件发改价格〔2015〕299 号文和发改价格〔2011〕534 号《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》的规定；</u></p> <p>缴纳时间：<u>中标人应当在中标通知书发放后 3 日内向采购代理机构一次性支付招标代理费。</u></p> <p>1. 单位名称：<u>北京鸣晟工程管理咨询有限公司</u></p> <p>2. 开户行：<u>中国农业银行股份有限公司北京密云西大桥支行</u></p> <p>3. 账号：<u>11131001040008377</u></p>

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《投标邀请》。
- 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 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》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 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 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。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，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）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 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）。
- 5.2.1.2 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。
- 5.2.1.3 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。

5.2.1.4 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。

5.2.2 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。

5.2.3 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：

5.2.3.1 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）；

5.2.3.2 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；

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

5.2.3.4 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适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 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）；

5.2.3.6 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。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 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、发展改革委、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。

5.3.2 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）。

5.3.3 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**；

5.3.4 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《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

5.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 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。其中，国家有特殊信息

安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、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、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

- 5.4.2 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）。

5.5 网络安全专用产品

- 5.5.1 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。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

- 5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381 号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

- 5.7.1 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，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 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，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，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。

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 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 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，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 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。

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五章《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《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，见第七章《投标文件格式》。
- 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，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，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 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《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。
- 10.5 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本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以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 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；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本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**。
- 12 投标保证金（本项目不要求投标保证金）
- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。
- 12.4 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，

其缴纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》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**。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 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，投标保证金除外。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件要求提交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。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《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）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网和中国政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标

人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

26 询问与质疑

26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 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。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；

投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人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，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 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 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 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**。
- 4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</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；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；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，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>	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、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，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

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；
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；
8	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；
9	串通投标	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；

10	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
11	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 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其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，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正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。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 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，有权要求该投标人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；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 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。

- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了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的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的

优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 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。

□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。

3.2.2 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**。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：___/___

3.2.3 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（如涉及）___/___。

3.2.4 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：技术部分 得分高者

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。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并列。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排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的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、投标或响应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（各采购包）评标委员会共（各）推荐3名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 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。

二、评标标准

序号	评审项目及权重	评审要素	分值
1	报价部分 (10 分)	评审基准价=满足招标文件资格要求且投标价格最低的投标报价，其价格分为满分。投标报价得分=（评审基准价/投标报价）×10	0-10
2	类似项目业绩 (10 分)	自 2022 年 12 月 01 日至投标截止日止（以合同签订时间为准）独立承担的类似项目，每提供 1 份有效的业绩资料得 5 分，满分 10 分。	0-10
3	总体服务方案 (15 分)	<p>所制定的服务方案能充分结合季节变化，计划周密，措施有效，内容详细、完整、合理，有针对性、可行性强，能够完全满足采购人对服务水平和规范管理的要求，并结合自身经验，给出完善、细致的合理化建议，得 15 分；</p> <p>所制定的服务方案能结合季节变化，计划较周密，内容较为详细，部分方案有针对性、可行性较强，能满足采购人对服务水平和规范管理的要求，并结合自身经验，给出较为完善、细致的合理化建议，得 12 分；</p> <p>所制定的服务方案基本结合季节变化，计划周密性一般，内容详细程度一般，方案的针对性、可行性一般，基本满足采购人对服务水平和规范管理的要求，合理化建议的完善、细致程度一般，得 8 分；</p> <p>所制定的服务方案未充分结合季节变化，计划周密性较差，内容详细程度较差，方案的针对性、可行性较差，对采购人的服务水平和规范管理要求的响应程度较差，合理化建议的完善、细致程度较差，得 4 分；</p> <p>未提供或所制定的服务方案内容极为简略，缺乏针对性、可行性，不能满足采购人对服务水平和规范管理的要求，未能结合自身经验给出合理化建议，得 0 分。</p>	0-15
4	拟投入车辆、设备、工具配备情况 (8 分)	<p>拟投入车辆、设备、工具配置科学、合理，能满足本项目需要得 8 分；</p> <p>拟投入车辆、设备、工具配置较科学、较合理，基本能满足本项目需要得 6 分；</p> <p>拟投入车辆、设备、工具配置欠科学、欠合理，不能满足本项目需要得 4 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>	0-8
5	项目管理团队人员配置方案 (12 分)	<p>项目管理人员配备充足，组织结构、人员搭配合理得 12 分；</p> <p>项目管理人员配备充足，组织结构、人员搭配较合理得 9 分；</p> <p>项目管理人员配备一般，组织结构、人员搭配一般得 6 分；</p> <p>项目管理人员配备欠合理得 3 分；</p> <p>未提供得 0 分。</p>	0-12
6	质量保证措施 (12 分)	<p>针对性强，措施完整合理，可操作性强，得 12 分；</p> <p>针对性较强，措施较完整合理，可操作性较强，得 9 分；</p> <p>针对性一般，措施一般，可操作一般，得 6 分；</p> <p>针对性差，措施不合理，可操作性差，得 3 分；</p>	0-12

		未提供得 0 分。	
7	人员日常 培训、考核 方案（8 分）	<p>培训方案多样化、内容详细、清晰完整、切实可行，使之人员更加专业化。对个人素质、专业能力、职业道德、工作满意度等方面进行日常考核，设置合理、有力的奖惩方案，能确保拟投入人员严格履行岗位职责，得 8 分；</p> <p>培训方案单一、内容简要、可操作性一般，日常考核及奖惩方案的合理性一般，得 6 分；</p> <p>培训方案较差、内容简要、可操作性较差，日常考核及奖惩方案的合理性较差，得 3 分；</p> <p>未提供或人员日常培训、考核方案的完整、合理性差，得 0 分。</p>	0-8
8	应急处理方案 （8 分）	<p>应急处理方案内容齐全、针对性和操作性强，响应迅速，能够及时有效的调配人力、物力，得 8 分；</p> <p>应急处理方案内容较齐全、针对性和操作性较强，响应速度较快，能够较及时有效的调配人力、物力，得 6 分；</p> <p>应急处理方案内容一般、针对性和操作性一般，响应速度一般，能调配人力、物力，得 4 分；</p> <p>应急处理方案内容较差、针对性和操作性较差，响应速度较慢，能调配人力、物力，得 2 分；</p> <p>未提供或方案内容差、针对性和操作性差，响应速度慢，不能调配人力、物力，得 0 分。</p>	0-8
9	安全文明服务 方案（9 分）	<p>安全、文明服务方案针对性强，合理、全面、详尽，得 9 分；</p> <p>安全、文明服务方案针对性较强，较合理、较全面，得 6 分；</p> <p>安全、文明服务方案针对性、合理性较差，得 3 分；</p> <p>未提供或安全、文明服务方案针对性、合理性差，得 0 分。</p>	0-9
10	对重大活 动、人流高 峰保障方案（8 分）	<p>保障方案内容全面、针对性强，执行科学可行，得 8 分；</p> <p>保障方案内容较全面、针对性较强，执行较科学可行，得 6 分；</p> <p>保障方案内容较全面、针对性一般，可执行性一般，得 3 分；</p> <p>未提供或保障方案内容全面性、针对性、可执行性差，得 0 分。</p>	0-8

第五章 采购需求

- 1、全面完成甲方委托乙方道路清扫保洁工作，面积1315823.98平方米。
- 2、乙方清扫人员的具体工作：乙方应按照《北京市城市道路清扫保洁质量要求与作业规范》（合同附件二）执行清扫任务，不得违章清扫，严禁酒后作业，由于乙方未及时进行道路清扫给甲方造成的损失，由乙方承担全部责任。
- 3、乙方所配备的清扫人员应能够胜任所承担的清扫保洁工作任务。
- 4、乙方清扫人员使用的清扫工具、工服、安全护具等均由乙方负责提供。
- 5、乙方清扫人员保证做到热情服务、礼貌待人、文明作业，每日清扫。
- 6、乙方必须对清扫人员进行经常性的安全教育、法制教育，每月不得少于2次。如乙方的清扫人员不能完成道路清扫任务或违反各项规章制度，甲方有权要求更换有关清扫人员。
- 7、乙方应按照国家有关规定，与清扫人员签订《劳动合同》并按时足额支付工资并为其缴纳社会保险及其他费用。
- 8、清扫工作在露天进行的，如遇雨雪天气时，乙方可视天气情况调整当日的清扫作业时间，对于甲方提出的合理清扫工作需求，乙方应当全力完成。
- 9、道路作业做到全覆盖。乙方按照“道路面积”的作业范围进行作业，整体提升道路清扫保洁的环境卫生质量。
- 10、乙方按照要求做好道路环境保障的方方面面，包括路面清扫保洁、小广告清除、清理雨水口等。
- 11、根据区网格监督中心要求，凡涉及自管道路内的网格监督的事件、部件，需在完成时限内及时结案，未及时结案造成超时红灯出现，甲方将依据“责任追究制度”对乙方进行处罚，处罚结果纳入每月业务考核（详见《北京市环境卫生专业作业检查考评办法》合同附件四）。

服务期限：自合同签订之日起一年。合同到期后经双方协商可以续签，每次续签一年，最多续签两次。

第六章 拟签订的合同文本

编号：

金盏乡 2026 年基本事业道路及两侧便道保洁项目 协议书

甲方：

乙方：

二〇二五年

甲方：_____

乙方：_____

根据《中华人民共和国民法典》及相关规定，甲、乙双方在平等互利的基础上，经协商一致，就乙方承办_____道路清扫保洁的相关事宜，特订立本协议，以资信守。

第一条 服务事项及服务范围

乙方按合同约定负责_____道路的清扫保洁工作，道路及便道保洁共____m²（最终面积以财政局测量面积为准），具体工作范围在合同附件中约定（道路及便道面积明细详见附件一，道路面积发生变更时以年度结算，最终面积及保洁费按照区财政实际测量为准，多退少补）。

第二条 服务承包方式和期限

1、承包方式

采用由乙方包道路清扫保洁质量、包安全文明作业、包检查考核验收合格等方式进行。

2、合作期限

本合同合作期限从 年 月 日起，至 年 月 日止。乙方如因特殊情况需调整时间，经甲方同意后双方另行签订补充协议。

合同到期后经双方协商可以续签，每次续签一年，最多续签两次。

第三条道路清扫保洁服务费

日常清扫保洁服务费标准为__元/年·平米，合同暂定总金额为人民币__元（大写：_____）。甲、乙双方同意依据《朝阳区金盏乡清扫保洁服务检查考核办法》的考核结果进行最终费用结算。

清扫保洁服务费支付至乙方指定如下账户：

开户名：

开户行：

账 号：

第四条付款方式

1、合同签订支付 50%启动资金。

2、9月底前支付30%进度款，合同期满依据考核结果支付尾款。

乙方需于 接到通知 5 日内（遇节假日顺延）依据甲乙双方确认的实际清扫保洁服务费开具相应金额的合法有效发票，发票抬头为“金盏乡人民政府”，金额根据本条第三条服务费标准确定。甲方收到发票后，将应付的清扫保洁服务费以支票形式付款给乙方。如乙方未能按时提供发票的，则甲方付款时间相应顺延。

第五条双方的权利和义务：

（一）甲方的权利义务：

5.1.1 甲方依据《北京市城市道路清扫保洁质量要求与作业规范》的相关规定，对乙方负责清扫保洁道路的环境卫生进行指导、监督与验收。

5.1.2 甲方每月抽查不少于4次，甲方进行检查时，若乙方的清扫质量不符合《朝阳区清扫保洁服务检查考核办法》的规定，甲方将依据该规定对乙方进行处罚，处罚结果甲方将以书面通知的形式告知乙方，所扣除的清扫费在当月应付的清扫费中扣除。

5.1.3 根据工作需要就乙方的清洁时间、岗位、班次及日常运作等提出调整或整改建议。

5.1.4 制定相应的规章制度及管理措施，引导、监督乙方按照合同及其它约定要求开展工作。

5.1.5 如发生特殊情况（如有突发性保障、突击检查、严重影响甲方形象和市民投诉的事件等）需要临时对保洁服务时间、内容等进行调整的，甲方有权直接指挥乙方完成相关工作。

5.1.6 如遇重大活动或临时性任务，甲方应及时通知乙方有关工作时间、清扫要求等事项，乙方应全力配合并完成清扫任务。

（二）乙方权利义务

5.3.1 全面完成甲方委托乙方道路清扫保洁工作，面积总计____平方米(具体道路明细详见附件一)。

5.3.2 乙方清扫人员的具体工作：乙方应按照《北京市城市道路清扫保洁质量要求与作业规范》（附件二）执行清扫任务，不得违章清扫，严禁酒后作业，由于乙方未及时进行道路清扫给甲方造成的损失，由乙方承担全部责任。

5.3.3 乙方所配备的清扫人员应能够胜任所承担的清扫保洁工作任务。

5.3.4 乙方清扫人员使用的清扫工具、工服、安全护具等均由乙方负责提供。

5.3.5 乙方清扫人员保证做到热情服务、礼貌待人、文明作业，每日清扫。

5.3.6 乙方必须对清扫人员进行经常性的安全教育、法制教育，每月不得少于2次。如乙方的清扫人员不能完成道路清扫任务或违反各项规章制度，甲方有权要求更换有关清扫人员。

5.3.7 乙方应按照国家有关规定，与清扫人员签订《劳动合同》并按时足额支付工资并为其缴纳社会保险及其他费用。

5.3.8 清扫工作在露天进行的，如遇雨雪天气时，乙方可视天气情况调整当日的清扫作业时间，对于甲方提出的合理清扫工作需求，乙方应当全力完成。

5.3.9 道路作业做到全覆盖。乙方按照“道路面积”的作业范围进行作业，整体提升道路清扫保洁的环境卫生质量。

5.3.10 乙方按照要求做好道路环境保障的方方面面，包括路面清扫保洁、小广告清除、清理雨水口等

5.3.11 根据区网格监督中心要求，凡涉及自管道路内的网格监督的事件、部件，需在完成时限内及时结案，未及时结案造成超时红灯出现，甲方将依据“责任追究制度”对乙方进行处罚，处罚结果纳入每月业务考核（详见《北京市环境卫生专业作业检查考评办法》附件四）。

第六条 违约责任

6.1 本协议履行期内，甲乙双方必须遵守本协议约定，任何一方不履行本协议所约定的义务，给对方造成损失的，均应承担违约责任。

6.2 乙方应于本协议开始履行之日前向甲方备份所有保洁人员名单及《劳动合同》。

6.3 未经甲方书面同意，乙方不得擅自将本协议约定的乙方权利和义务转让其他方。

6.4 双方发生争议的，在通过本协议约定方式解决争议之前，乙方应继续按照本协议约定履行义务，不得中止清扫工作，否则给甲方造成的损失由乙方承担赔偿责任。

6.5 根据《朝阳区清扫保洁服务检查考核办法》的考核结果，乙方造成甲方连续三个季度考核成绩未达标，甲方有权解除合同，并要求乙方承担违约责任。

第七条 法律适用及争议解决

7.1 本协议的订立、效力、解释、履行及其争议的解决，均适用中华人民共和国法律。

7.2 本协议履行期间，甲乙双方如发生争议应友好协商解决，如协商无法解决的，任何一方均可就争议向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第八条 其他

8.1 本协议有效期限自 年 月 日至 年 月 日止。

8.2 本协议未尽事宜，甲乙双方应共同协商解决，并签订书面补充协议，补充协议为本协议的有效组成部分。

8.3 本合同正本一式 8 份，甲方执 3 份，乙方执 4 份，留招标部门 1 份。经双方签字或盖章后生效，每份具有同等法律效力。

附件一、《道路清扫保洁台账明细表》

附件二、《北京市城市道路清扫保洁质量要求与作业规范》

附件三、《北京市农村街坊路清扫保洁质量与作业规范》

附件四、《北京市环境卫生专业检查考评办法》

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

（签字）

（签字）

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件一：

北京市城市道路清扫保洁质量要求与作业规范

1. 总则

1.1 为进一步规范城市道路清扫保洁作业，提升本市城市道路清扫保洁质量，根据国家及本市相关法规和标准，结合本市实际情况，制定本标准。

1.2 本标准规定了城市道路清扫保洁的质量要求与作业规范，适用于本市城市道路清扫保洁质量和作业管理工作。

1.3 本市城市道路清扫保洁质量除应符合本标准外，亦应符合国家和北京市有关法规、规章和标准的规定。

2. 术语和定义

2.1 城市道路

城市供车辆、行人通行的，具有一定技术条件的道路、桥梁、隧道及其附属设施。

2.2 道路清扫保洁

对城市道路（含广场、步行街、地下通道、过街天桥）的全面清扫和维护道路整洁而进行的环境卫生保持工作。

2.3 机械捡拾

对道路的平台、护坡、护栏等道路设施及清扫车无法作业的部位或对象，采用机械配合人工方式开展的废弃物清除作业。

2.4 机械清洗

运用专用机械车辆对道路进行的“吸、扫、冲、刷”综合清洗作业。

2.5 机械冲刷

运用专用机械车辆对道路采用一定水压的水流进行冲洗的清洁作业。

2.6 喷雾压尘

运用专用机械车辆对道路采用喷雾方式防止扬尘的清洁作业。

2.7 非法宣传品（小广告）清除

对路面、建（构）筑物、公共设施上的非法宣传品开展的清除作业。

2.8 果皮箱清掏（不含垃圾收集点及桶站）

对城市道路（含广场、步行街、地下通道、过街天桥）两旁果皮箱内垃圾开展的收集作业。

2.9 果皮箱清洗

对城市道路（含广场、步行街、地下通道、过街天桥）两旁果皮箱表面、内胆进行的清洁作业。

3. 城市道路清扫保洁等级划分

3.1 根据本市实际情况，将城市道路清扫保洁等级划分为三个级别。

级别	划分条件
一级	城市快速路、主干路 位于重要党政机关、外事机构周边的道路 位于重要商业、文化、教育、卫生、体育、交通场站、旅游景区等公共场所周边的道路 位于历史文化保护区的道路
二级	城市次干路、支路 位于一般商业、文化、教育、卫生、体育、交通场站、旅游景区等公共场所周边的道路 位于企事业单位和居民区周边的道路
三级	背街小巷 远离居民区、企事业单位和公共场所地区的道路

3.2 一级清扫保洁城市道路由市级环境卫生管理部门统一认定发布，二级和三级清扫保洁城市道路由所在区县级环境卫生管理部门认定。

3.3 不同城市道路清扫保洁作业应按照相应的作业规范执行，也可按照更高等级作业规范执行。

4. 城市道路清扫保洁质量要求

4.1 城市道路清扫保洁感官质量要求

人工 清扫 保洁	机械 清扫 保洁	机械 捡拾	机械 清洗	机械 冲刷	喷雾 压尘	非法宣传 品清除	果皮箱 清掏	果皮箱 清洗	地下 通道	过街 天桥
可视范围内无废弃物、无污物、无积水。		路面无大件废弃物，道路边线/中心平台、路牙、隔离带等处无废弃物。	路面浮土、泥沙、污物、积水，路面呈本色。	路面无泥沙、污物、废弃物，标线清晰，路面见本色。	路面潮湿，不见水流。	建（构）筑物、地面、公共设施表面无非法宣传品	果皮箱不满冒，箱体周围整洁。	箱体完好整洁，无污渍，呈本色。	内外立面、通道口整体干净，基本见本色。 台阶干净，地面洁净，顶面无塔灰。	地面、台阶干净，无污渍、积水。 护栏显原色。桥体外观干净无污迹。

4.2 城市道路清扫保洁定量质量要求

级别	城市道路清扫保洁定量质量要求
----	----------------

一级	1. 路面、路牙、便道、巷口、隔离墩（栅）无浮土，无垃圾、渣土，无烟头、纸屑、瓜果皮核、痰迹（每百平方米内不超过2处），无砖头石块等杂物（每百平方米内不超过1处）。 2. 树坑、雨水口、边沟无污物。	尘土残存量小于10克/平米	非法宣传品每千米不超过1处
二级		尘土残存量小于15克/平米	非法宣传品每千米不超过2处
三级		——	非法宣传品每千米不超过5处

5. 城市道路清扫保洁作业规范

5.1 作业时间

级别	人工清扫保洁	机械清扫保洁	机械捡拾	机械清洗	机械冲刷	步道冲刷	喷雾压尘	果皮箱清掏	果皮箱清洗	地下通道过街天桥
一级	每日7:00（冬季7:30）前完成清扫作业。	每日6:00前完成清扫作业。每日6:00至21:00进行保洁作业。	每日9:00至16:00、21:00至次日6:00进行作业。	作业期为每年4月1日至10月31日。每日6:00前完成作业。	作业期为每年4月1日至10月31日。每日5:00前完成作业。		4月1日至10月31日，作业时间为每日白天。11月1日至次年3月31日，每日10:00-14:00，气温5℃以上时进行压尘作业。	6:00—21:00	作业期为每年4月1日至10月31日。其它时段对果皮箱进行擦拭。	五环路（含）以内区域每日6:00时至21:00时（夏季22:00时）；五环路以外区域每日从6:00时至19:00时（夏季21:00时）。
二级										
三级		每日9:00至17:00进行保洁作业。	——	——	——	——	——	6:00—19:00（夏季21:00）		

注：1. 重点地区、主要道路、繁华区域等，应根据实际情况适当延长保洁时间。2. 作业应当避开交通高峰时段。3. 有条件的区县可对三级道路进行机械清扫保洁。

5.2 作业频次

级别	人工清扫	人工保洁	机械清扫保洁	机械捡拾	机械清洗	机械冲刷	步道冲刷	喷雾压尘	非法宣传品清除	果皮箱清掏	果皮箱清洗	地下通道过街天桥
一级	每日至少1次	15min巡回保洁1次	1. 夜间清扫每日不少于1次。 2. 白天保洁每日不少于2次。	每日不少于2次。	作业期内每日不少于1次。	作业期内每日不少于1次。	作业期内每周不少于2次。	作业期内每日不少于1次。	12h巡回清除1次（繁华商业街区、交通枢纽、旅游景点）	依污染确定清掏次数，每日不少于3次。	清洗表面每日不少于1次，清洗内胆每周不少于1次，消毒每周不少于1次。	1. 五环路（含）以内区域的20min巡回保洁1次；五环路以外区域的30min巡回保洁1次。 2. 台阶、地

二级		30min 巡回保洁1次	1. 夜间清扫每日不少于1次。 2. 白天保洁每日不少于1次。		作业期内每周不少于3次。	作业期内每周不少于1次。		区、非法宣传品污染严重等地区2h巡回清除1次)	污染确定次数, 不少于2次。	清洗表面每周不少于2次, 清洗内胆每周不少于1次, 消毒每周不少于1次。	面及内外立面用专用设备清洗每周不少于1次。 3. 通道口及内外立面擦拭每天不少于1次。 4. 桥体、通道顶面用专用工具清洁每周不少于1次。 5. 护栏、果皮箱擦洗每日不少于1次。
三级		60min 巡回保洁1次	白天保洁每日不少于2次。	——	——	——	——			清洗表面每周不少于1次, 清洗内胆每周不少于1次, 消毒每周不少于1次。	

注：遇有雾霾天气，应按照预案要求增加作业频次。

5.3 工艺要求

人工清扫保洁	机械清扫保洁	机械捡拾	机械清洗	机械冲刷	喷雾压尘	非法宣传品清除	果皮箱清掏	果皮箱清洗	地下通道过街天桥
1. 要采取压尘措施，不得甩扫。 2. 禁止将道路清扫垃圾扫入或倒入排水窰井、绿地内。	1. 机械清扫车速 $\leq 8\text{km/h}$ ，机械保洁车速 $\leq 15\text{km/h}$ 。 2. 刷盘与地面呈接触状态，需有喷雾，倾斜角为 30° 。 3. $1900\text{r/min} \leq$ 副发动机转速 $\leq 2200\text{r/min}$ 。	1 捡拾车顺车流方向进行捡拾作业。 2. 发现废弃物时根据实际情况减速或靠边停车，在确保安全的情况下进行捡拾。	1. 作业车速 $\leq 8\text{km/h}$ 。 2. $1900\text{r/min} \leq$ 副发动机转速 $\leq 2200\text{r/min}$ 。 3. 按要求到指定地点倾倒废弃物。	1. 作业车速 $\leq 20\text{km/h}$ 。 2. 冲刷路面时距路牙 $\leq 50\text{cm}$ 。 3. 双喷嘴出水撒布宽度 $\leq 4.5\text{m}$ 。 4. 水压 $\geq 300\text{kPa}$ 。	1. 作业车速 $\leq 20\text{km/h}$ 。 2. 喷水时要形成无缝隙水帘，禁止洒水。	1. 根据喷涂、张贴非法宣传品不同情况，运用人工或机械方式进行清除。 2. 清除作业后建（构）筑物要恢复本色。 3. 将清除的小广告放置至收集车（桶）内，清扫周边地面。	果皮箱内废弃物达到2/3容量时要及时清掏，并清扫箱体周边地面。	1. 清洗擦拭表面。 2. 清洗擦拭内胆。 3. 内外进行消毒处理。	1. 地下通道保洁采取自上而下、从立面到平面、从中间到两边的顺序作业。 2. 过街天桥环境卫生作业采取从立面到平面、从中间到两边的顺序作业。 3. 作业时，应保障行人的通行条件，冬季保持不结冰。

附录

一、关于道路清扫保洁等级划分的说明

快速路：指城市道路中设有中央分隔带，具有四条以上机动车道，全部或部分采用立体交叉与控制出入，供机动车以较快速度行驶的道路。

主干路：指以交通功能为主，与城市各区和与国道、省道相通的交通干路。

次干路：指以区域性交通功能为主，兼有服务功能，与城市主干路组成道路网，广泛连接城市各区与集散主干道交通的交通干路。

支路：指以服务功能为主，连接次干路与街巷路的。居民区及工业区或其他类地区的交通路线多属支路。

背街小巷：指通向居民区的小街道、胡同等，一般以非机动车和行人通行为主，宽度在 10 米以内。

重要党政机关：指省（市）部级以上。

重要外事机构：指各国驻华使馆。

重要商业：指城市商业中心，并具有明确的地理坐标和明确命名的区域。如：王府井商业区、CBD 商务区、中关村商务区、丽泽商务区、金融街等。

重要文化：指城市区域内进行文化活动、展览、科学技术普及的重要场所。如：北京农展馆、国家大剧院、中国科技馆、国家图书馆等。

重要教育：指城市区域内的重点院校。

重要卫生：指三级医院。

重要体育：指城市区域内的体育场馆。如：工人体育馆、首都体育馆、奥体中心等。

重要交通场站：指城市区域内的火车站、长途车站、机场等重要交通枢纽。

重要旅游景区：是指 3A 级以上旅游景区（公园）。

历史文化保护区：指经北京市政府批准并公布的文物古迹比较集中，能较完整地反映某一历史时期的传统风貌和地方、民族特色，具有较高历史文化价值的街区、镇、村、建筑群等。目前主要是《北京历史文化名城保护规划》和北京《第三批 3 片历史文化保护区保护规划》所确定的三批共 43 片区域。

2. 规范性引用文件

CJJ/T126-2008	城市道路清扫保洁质量与评价标准
DB11/T353-2006	城市道路清扫保洁质量标准
DB11/T593-2008	高速路、城市快速路清扫保洁质量要求与评价
京政管字（1997）27 号	北京市城市环境卫生质量标准
北京市人民政府第 200 号令	北京市城市道路和公共场所环境卫生管理若干规定

附件二：

北京市城市管理委员会关于印发农村街坊路清扫保洁质量与作业规范（试行）的通知

市农业农村局、各相关区城市管理委、环管中心、市城市研究院：

为落实美丽乡村建设任务要求，做好农村街坊路清扫保洁工作，我委牵头制订了《农村街坊路清扫保洁质量与作业规范（试行）》，现印发各单位，请认真落实。

特此通知。

北京市城市管理委员会

2018年12月17日

抄送：各相关区环卫服务中心、北京环卫集团

1 农村街坊路清扫保洁质量与作业规范（试行）

1 总则

- 1.1 为了规范本市农村街坊路清扫保洁，提高农村环境卫生服务水平，维护环境整洁，特制定本规范。
- 1.2 农村街坊路清扫保洁应做到卫生、安全、文明和高效，减少环境污染和对公众生活及交通的影响。

2 范围

- 2.1 本规范规定了农村街坊路的清扫质量要求、作业要求、作业信息、作业检查。
- 2.2 本规范适用于农村街坊路的清扫保洁作业和检查。

3 术语和定义

- 3.1 农村街坊路：
- 3.2 连接村庄居住区之间的道路，主要用于方便村民出行，包括三个等级的道路：连接村庄和县道的道路、连接村庄之间的道路、村庄内部连接住宅的道路。
- 3.3 道路清扫保洁作业为实现道路持续清洁而进行的作业，包括道路清扫作业和道路保洁作业。
- 3.4 道路清扫作业对道路全面的清洁作业。
- 3.5 道路保洁作业
- 3.6 道路清扫作业之后对道路清洁的保持性作业。
- 3.7 人工作业使用人力、非机动车进行的道路清扫保洁作业，包括人工清扫、人工捡拾、废物箱（果皮箱）清掏、废物箱（果皮箱）清洗等作业方式。
- 3.8 机械作业使用机动车辆、设备进行的道路清扫保洁作业，包括清扫、机械保洁、机械清洗、机械洒水和机械吸尘等作业方式。

4 质量要求

4.1 道路清扫保洁

道路整体感观应清洁，不应有积存垃圾、积水、结冰和污物；垃圾桶（箱）、废物箱（果皮箱）周围无撒落残留垃圾。

4.2 小广告清除

道路、建（构）筑物、公共设施表面不应有非法宣传品，作业后应与原色相一致，不应损坏表面材质。

4.3 废物箱（果皮箱）清掏

箱体周围应整洁，果皮箱不应满冒。

4.4 废物箱（果皮箱）清洗

箱体应完好整洁呈本色，不应有污渍、异味。

4.5 定量质量要求

（1） 每百 m²路面：烟头、纸屑、瓜果皮核、痰迹等不应超过 2 处；砖头、石块等杂物不应超过 1 处。

（2） 非法宣传品每 km 不超过 5 处。

5 作业要求

有条件的村庄可进行机械作业，作业要求可参照《城市道路清扫保洁质量与作业要求》执行。

5.1 人工清扫

5.1.1 每日 7:30 前完成作业。

5.1.2 作业频次为每日不少于 1 次。

5.1.3 要求

a) 应采取适当的措施以避免扬尘。

a) 清扫的垃圾及时装入随身垃圾收集工具，应到指定地点倾倒废弃物，不应扫入沟渠或绿地内。

5.2 人工保洁

5.2.1 每日 7:30 至 19:00 作业。

5.2.2 作业频次为每日不少于 2 次。

5.2.3 要求

a) 应采取适当的措施以避免扬尘。

b) 清扫的垃圾及时装入随身垃圾收集工具，应到指定地点倾倒废弃物，不应扫入沟渠或绿地内。

5.3 小广告清除

5.3.1 作业时间为全天。

5.3.2 作业频次为每日不少于 1 次。

5.3.3 要求

- a) 应运用人工或机械方式进行作业。
- b) 应将清除的小广告放置至收集车（桶）内。
- c) 作业后应将周边地面清扫干净。

5.4 废物箱（果皮箱）清掏

5.4.1 每日 6:00—19:00 进行作业。

5.4.2 作业频次应由污染量确定清掏次数，且每日不少于 1 次。

5.4.3 要求

- a) 废物箱（果皮箱）内废弃物达到 2 / 3 容量时应及时清掏。
- b) 作业后应将箱体周边地面清扫干净。

5.5 废物箱（果皮箱）清洗

5.5.1 作业时间为每年 4 月 1 日至 10 月 31 日，其它时段对废物箱（果皮箱）进行擦拭。

5.5.2 作业频次

- a) 表面清洗：每周不少于 1 次。
- b) 内部清洗：每周不少于 1 次。

5.5.3 要求

作业后箱体周边地面应清洁，不应湿滑。

5.6 其他要求

5.6.1 当遇中雨（含）以上天气时，应暂停作业，雨后及时开展推水作业。

5.6.2 当遇五级（含）以上大风天气时，可暂停作业，风后及时清除白色污染。

5.6.3 当遇空气重污染天气、降雪天气、出现道路环境突发事件时，应参照北京市相关应急预案进行作业。

5.6.4 民俗村、旅游村等应结合村庄实际，提高作业标准，保持环境卫生干净整洁。

6 作业信息

6.1 业务台账

应按照《北京市环境卫生统计报表制度》要求的格式和内容，建立环卫作业道路业务台账。

6.2 作业记录

6.2.1 作业安排

应按照不同作业方式对所属作业道路的作业顺序、作业人员编制作业安排。

6.2.2 运行记录

记录应包括作业人员、作业时间、作业路段、作业情况、等情况、以及道路环境突发事件与处理措施等信息，记录应完整、清晰、及时、准确。

7 作业检查

7.1 一般规定

7.1.1 检查组应由2人（含）以上人员组成。

7.1.2 被检查道路应为该条道路全路段或1km以上路段。

7.1.3 应对检查结果进行记录，留存相关影像资料，记录应完整、清晰、及时、准确。

7.2 检查内容

7.2.1 作业现场检查

包括作业质量和作业要求。作业质量包括感官质量要求和定量质量要求，作业要求包括作业安排落实情况和相关要求。

7.2.2 作业信息检查

包括业务台账和作业记录（作业安排、运行记录），记录为电子或纸质记录。

7.3 检查方法

7.3.1 核对作业安排、运行记录完整准确性，对作业整体情况进行检查。

7.3.2 比对作业安排、作业记录关联性，对作业频次进行检查。

7.3.3 跟随作业人员的方式，对作业时间和要求进行检查。

附件三：

北京市环境卫生专业检查考评办法

第一章 总则

第一条 为贯彻落实《北京市市容环境卫生条例》，进一步规范市容环境卫生综合考评工作，促进环境卫生专业检查考核评价工作发展，加强全市环境卫生的监督管理力度，根据国家和本市相关法律、法规、规章、规范及标准，制定本办法。

第二条 环境卫生专业考评工作坚持“行业主导、区域覆盖、重心下移、注重引领”的原则。市政府环境卫生行业主管部门确立考评规则，实现区县区域环境卫生考评全覆盖，同时促进市、区、街（乡镇）、社区（村）各级检查全面发展，通过调整标准和权重来引领环境卫生事业发展。

第二章 考评职责

第三条 市市政市容管理委员会主管本市环境卫生管理工作，负责组织开展全市市容环境卫生的监督检查工作。

- （一）组织制定完善检查考评办法，确定检查考评范围；
- （二）指导、监督检查执行机构的检查考评工作；
- （三）通报检查考评结果；
- （四）依据考评结果实施监督管理。

第四条 市垃圾渣土管理处、市环卫协会、市环卫科研所受市市政市容委的委托，作为专业检查考评执行机构，具体落实检查考评工作。

- （一）按办法进行检查考评；
- （二）及时汇总、分析和上报检查考评结果；
- （三）依据考评结果提出建议。

第五条 区县市政市容管理委员会负责组织开展本行政区域内的市容环境卫生工作。

- （一）严格执行国家和北京市地方法规、标准，组织落实本行政区域环境卫生管理工作；
- （二）依据国家与地方相关标准，制定检查考评办法、检查考评规范，并组织实施；

（三）指导、监督检查本辖区环境卫生专业检查考评工作；

（四）配合市级检查考评并依据考核结果进行监督管理。

第六条 各级环境卫生作业单位严格执行国家和北京市地方法规、标准，开展环境卫生管理、作业工作，制定相关作业及检查考评规范并有效实施，积极配合检查考评，针对检查考评发现的问题提出整改措施并有效实施。

第三章 考评主体、对象和内容

第七条 环境卫生专业考评的主体是市市政市容委，负责组织实施全市环境卫生专业检查考评工作，专业检查考评具体工作由相关委托机构执行。

第八条 检查考评对象是区、县各级及行业部门环境卫生管理和服务工作。通过对区县的考评，发现区域内整体环境卫生管理中存在的问题，梳理问题规律并逐步解决，提高服务公众的水平。

第九条 专业检查考评内容是市市政市容委确定的环境卫生作业项目和管理内容，包括环卫专业范围、街乡（镇）管理范围、其它行业管理范围内的环卫作业项目及区县属地环卫管理内容四部分，分别占环境卫生综合考评权重的 27%、13%、5%、5%，总计 50 分（见下图）。考评结果纳入《市容环境卫生综合考评（专业评价）》。

区级环卫专业作业 27%					行业作业 5%				街乡（镇）范围环卫作业 13%		属地管理
城市道路	尘土残存量检测	垃圾收集站	公共厕所	清除非法宣传广告	园林绿地	旅游景区周边（及沿线）	城市轨道	河道	背街小巷	门前及其他责任区	
8%	2%	5%	9%	3%	1.5%	1.5%	1%	1%	9%	4%	5%

第四章 组织实施

第十条 专业检查考评严格按照相关的法律法规、标准规范，遵循“公平、公正、公开”的原则，对环境卫生专业作业、街乡镇管理范围环卫作业、行业作业及属地管理等实施考评。考评工作强调环境卫生作业质量的日常检查，注重环境卫生作业过程的控制，反映作业管理的整体水平和区县各级环境卫生的管理状况。

第十一条 专业检查考评采取“日检查、月考核、季评价、年汇总”的形式。即在各区县规定的数量范围内，每日对各检查项目抽样实施现场检查，在市政市容委网站和委托执行机构网站进行公示；每月将日检查结果统计进行考核；每季度综合月考核结果与评价区县的内容进行评价；年终对全年工作进行总评。

第五章 考评结果

第十二条 按月度将检查结果、监测结果进行汇总、分析，按权重配比分别编写城区、郊区月度专业考评报告，经审核后上报市政府并通报各区县人民政府。

按季度将月考核结果、专业作业指标评价内容、专家检查评价意见、行业环境卫生管理与检查情况等进行分析，分别形成城区、郊区季专业评价报告，经过审核后上报市政府并通报各区县人民政府，并在媒体进行公示。

第十三条 年度形成全年检查考评报告，市市政市容委审核后上报市政府并通报各区县人民政府，并作为评选优秀或奖励的依据。

第六章 保障及附则

第十四条 各区县应参照本办法制定辖区内环境卫生专业检查考评办法，建立组织机构、定期检查、及时反馈、定期通报、督促整改，建立长效管理机制。

第十五条 本办法由市市政市容委负责解释。

第十六条 本办法自 2015 年 1 月 1 日起执行。

第七章 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、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，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，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。
- 3、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。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）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（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

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：_____

¹从从业人员、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：

3 本项目的特定资格要求（如有）

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），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、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面：

--	--

委托代理人近期社保缴纳证明：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授

权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面。

--	--

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

项目名称	
投标报价（元）	大写： 小写：
服务期	
是否为小微企业	

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（非实质性格式）

格式自拟

- 注：1.本表应按包分别填写。
2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

对本项目采购需求的偏离情况（请进行勾选）：

☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对采购需求中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 业绩证明文件（非实质性格式）

《业绩证明》

序号	项目名称	合同主要内容	用户名称	合同金额

说明：

1、供应商需要提供能够证明上述业绩真实性的合同复印件，合同复印件中必须至少包括合同的甲乙双方、合同详细标的和双方签章及生效时间；供应商应在不涉及商业秘密的前提下尽可能提供详细的合同复印件内容。

2、所有合同复印件应清晰，并由供应商加盖单位公章；

3、合格业绩为合同签订时间 2022 年 12 月 01 日至今，类似项目业绩。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料