

# 北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (2024 年版)

项目名称：潞城镇 2026 年长效保洁和户垃圾收运服务  
项目（第二标段）

项目编号/包号：11011225210200018498-XM001-2

采 购 人：北京市通州区潞城镇人民政府

采购代理机构：北京北咨招标有限公司



# 目 录

第一章	投标邀请.....	1
第二章	投标人须知.....	7
第三章	资格审查.....	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	24
第五章	采购需求.....	32
第六章	拟签订的合同文本.....	36
第七章	投标文件格式.....	50

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

- 1.项目编号：11011225210200018498-XM001
- 2.项目名称：潞城镇 2026 年长效保洁和户垃圾收运服务项目（第二标段）
- 3.项目预算金额：381.670125 万元、项目最高限价：381.670125 万元。
- 4.采购需求：

包号	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
02	潞城镇 2026 年长效保洁和户垃圾收运服务项目（第二标段）	381.670125	1	村内主要街道、背街小巷、进出村道路、居住区域周边的清扫保洁、环境卫生整治、小广告清理、户垃圾收运、分类宣传引导、保持环境设施完好整洁，在日常工作中发现危房及时上报，在迎检期间、特殊天气能够及时响应、提速提质等相关工作，详见采购文件。

- 5.合同履行期限：自 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。
- 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中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/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（如有）：无。

### 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：无。

### 三、获取招标文件

1.时间：2025 年 12 月 1 日至 2025 年 12 月 5 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 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：供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 获取电子版招标文件。未按下述获取方式和期限下载招标文件的投标无效。

4.售价：0 元。

### 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 22 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区华腾世纪总部公园 F 座 11 层 1110 会议室。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

### 六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：《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》、《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300 号）、《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）、《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）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]18 号）、《财政部发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）、《北京市人民政府关

于进一步支持小型微型企业发展的意见》（京政发〔2012〕40号）、《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》（京财采购〔2022〕672号）、《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）及其它相关法律法规。

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。

3. 本次招标共分三个标段，投标人可就三个标段中的任意一个或多个标段进行投标，但最多允许在一个标段中标。如投标人在多个标段均获得中标资格，以标段号在前的为第一选择。

## 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：北京市通州区潞城镇人民政府  
地 址：北京市通州区潞城镇武兴路6号  
联系方式：张晶 010-89585921

### 2.采购代理机构信息

名 称：北京北咨招标有限公司  
地 址：北京市朝阳区华腾世纪总部公园F座1107室  
联系方式：刘凯、张雪 13501378782

### 3.项目联系方式

项目联系人：刘凯、张雪  
电 话：13501378782

## 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	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：				
		<table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>潞城镇 2026 年长效保洁和户垃圾收运服务项目（第二标段）</td><td>其他未列明行业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	潞城镇 2026 年长效保洁和户垃圾收运服务项目（第二标段）	其他未列明行业
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
潞城镇 2026 年长效保洁和户垃圾收运服务项目（第二标段）	其他未列明行业					

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 (本项目不涉及)	投标保证金金额： 01 包：_____； … 包：_____。 投标保证金收受人信息：_____。
12.8.2		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：_____。
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。
18.2	解密时间	解密时间： <u>30</u> 分钟
18.2	开标解密	投标人须在开标时间，由投标单位法定代表人或被授权人参加开标会议。届时应提供以下资料：①法定代表人身份证明、身份证原件及加盖公章的复印件(非法定代表人提供授权委托书、身份证原件及加盖公章的复印件)。②在开标当天投标人签到完成且开标时间到达之后对已在系统中递交且完成签到的供应商的投标文件进行解密，解密需使用 CA 数字证书或电子营业执照。因投标人忘记数字证书登陆密码、解密数字证书发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人放弃投标，由投标人自身承担一切后果。若投标人已申请多把数字证书，请注意使用差别，确保制作的投标文件和开标解密时使用的数字证书一致，造成解密失败的，由投标人负责。
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：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市 全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），



		北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式：将盖章扫描件和可编辑的文档发至采购代理机构邮箱 <a href="mailto:tiantian8639@126.com">tiantian8639@126.com</a> 且与代理机构确认已收到；
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京北咨招标有限公司； 联系电话：13501378782； 通讯地址：北京市朝阳区华腾世纪总部公园 F 座 1107 室。
27	代理费	收费对象： ■采购人 □成交供应商 收费标准：《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）按中标金额差额定率累进法计算，下浮 20%； 缴纳时间：发出中标通知书同时。
28		本次招标共分三个标段，投标人可就三个标段中的任意一个或多个标段进行投标，但最多允许在一个标段中标。如投标人在多个标段均获得中标资格，以标段号在前的为第一选择。

## 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。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大对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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 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 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 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《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时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

## 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 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求

标准，本项目如涉及，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开投标，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，招标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

- 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，并作为其投标的一部分。
- 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、担保机构出具的纸质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；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。
- 12.6 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

- 12.7 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，经供应商同意后采购人、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：
- 12.7.1 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；
- 12.7.2 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；
- 12.7.3 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；
- 12.7.4 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。
- 12.8 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：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.8.2 《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《投标人须知资料表》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招标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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

## 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，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<b>投标无效</b>。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》
3	本项目的特定资格要求	见第一章《投标邀请》	
3-1	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	<p>格式见《投标文件格式》</p> <p>“1-2 供应商资格声明书”</p>



序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
4	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

## 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开投标；
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	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;
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 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开投标，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。
- 2.4.8 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    % 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    % 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》（见附件）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）\_\_\_/\_\_\_。

### 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：同品牌投标人获得中标人推荐资格

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，应当及时向财政部门报告。

## 二、评标标准

评分因素	标准细则		分值
投标报价 (10 分)	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 分值。 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。		10
商务部分 (10 分)	项目业绩	每提供 1 个 2022 年 11 月 1 日以来承担过的类似项目业绩，加 5 分，本项最高 10 分，不提供得 0 分。 注：以合同签订日期为准，须提供业绩证明材料扫描件，且内容清晰，至少包括合同的甲乙双方，服务内容和双方签章及生效时间，未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。	10
技术部分 (80 分)	服务方案	方案全面详实、科学合理、可行、针对性强、完全能满足本项目服务需求，得 20 分； 方案较全面较详实、较科学较合理、较可行、针对性较强、较能满足本项目服务需求，得 16 分； 方案基本全面基本详实、基本科学基本合理、基本可行、针对性一般、基本能满足本项目服务需求，得 12 分； 方案不够全面详实、不够科学合理、基本可行、基本能满足本项目服务需求，得 8 分； 方案不全面不详实、不科学不合理、不可行、没有针对性、不能满足本项目服务需求，得 4 分； 本项未提供，得 0 分。	20
	质量保障措施	质量目标明确，质量保障措施全面合理，得 10 分； 质量目标较明确，质量保障措施较全面、较合理，得 8 分； 质量目标基本明确，质量保障措施基本全面、基本合理，得 6 分； 质量目标不明确，质量保障措施不全面、不合理，得 4 分； 未提供本项，得 0 分。	10
	项目人员配备方案	人员数量、专业配备有针对性、配备合理，完全能满足本项目服务需求，得 10 分； 人员数量、专业配备较合理，能满足本项目服务需求，得 8 分； 人员数量、专业配备基本合理，能满足本项目服务需求，得 6 分；	10



		<p>人员数量、专业配备一般、针对性一般，基本满足本项目服务需求，得 4 分；</p> <p>人员数量、专业配备不满足本项目服务需求，得 2 分；</p> <p>未提供本项，得 0 分。</p>	
	文明、环保措施	<p>措施全面合理、有针对性，完全能满足本项目服务需求，得 10 分；</p> <p>措施较完善、较有针对性，满足本项目服务需求，得 8 分；</p> <p>措施基本完善、针对性一般，基本满足本项目服务需求，得 6 分；</p> <p>措施不完善，操作性一般，基本满足本项目服务需求，得 4 分；</p> <p>措施不完善、不具有操作性，不满足本项目服务需求，得 2 分；</p> <p>未提供本项，得 0 分。</p>	10
	保洁器具设备和工具配置	<p>材料、器具设备和工具配置充足，合理，得 10 分；</p> <p>材料、器具设备和工具配置较充足，较合理，得 8 分；</p> <p>材料、器具设备和交通工具配置基本满足要求，得 6 分；</p> <p>材料、器具设备和交通工具配置不满足要求，得 4 分；</p> <p>未提供本项，得 0 分。</p>	10
	人员培训方案	<p>方案合理可行，考虑全面，可实施性强的，得 10 分；</p> <p>方案较合理，可行性、针对性较强，得 8 分；</p> <p>方案基本合理，考虑较全面，可实施性一般的，得 6 分；</p> <p>方案不合理，可实施性较差的，得 4 分；</p> <p>未提供本项，得 0 分。</p>	10
	应急方案及措施	<p>方案合理、措施全面合理、有针对性，完全能满足本项目服务需求，得 10 分；</p> <p>方案较合理、措施较完善、较有针对性，满足本项目服务需求，得 8 分；</p> <p>方案基本合理、措施基本完善、针对性一般，基本满足本项目服务需求，得 6 分；</p> <p>方案不合理、措施不完善、不具有操作性，不满足本项目服务需求，得 4 分；</p> <p>未提供本项，得 0 分。</p>	10
合计			100

## 第五章 采购需求

## 一、采购标的

村内主要街道、背街小巷、五边区域（“屋边、路边、田边、河边、塘边”）的清扫保洁、环境卫生整治、小广告清理、垃圾分类及宣传引导、保持环境设施完好整洁；在日常工作中发现危房及时上报；在迎检期间、特殊天气能够及时响应、提速提质等相关工作。

## 二、商务要求

### 1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

服务期限：2026 年 1 月 1 日-2026 年 12 月 31 日。

地点：通州区潞城镇后榆村、东前营村、太子府村、佟店村、武窑村、大甘棠村。

保洁人员数量要求：不少于以下配置人数。

后榆村 9 人、东前营村 6 人、太子府村 15 人、佟店村 14 人、武窑村 12 人、大甘棠村 19 人，合计 75 人。

生活垃圾收集设施维护：常驻人口 13222（人）

生活垃圾运输：清运量 7239.05（吨）

村庄保洁：街坊路面积 216444.5（平方米）

### 2. 付款条件（进度和方式）

自协议生效日起六个月后支付乙方 50%的服务费，剩余的 50%服务费根据供应商考核打分结果，丢分项会在最终结算时予以扣除。

承包经费中包括人工费（环卫工人工资、奖金、劳保福利、意外险、工伤费、安全教育培训费、食宿费）、保洁车辆维修、工具材料费、日常垃圾收集清运费、安全文明生产装备费（包括环卫工人四季工作服、雨衣、帽子、劳保用具、反光衣等）、企业应缴税金和应得利润等完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定的合同包含的所有风险、责任等各项全部费用。

承包经费最终结算价由验收考核标准等要求计算并支付给供应商。

若通过汇款方式支付，则需要供应商提供相应的汇款信息。供应商应在采购人支付服务费前开具等额、正规、合法发票，否则采购人有权暂不付款且不承担逾期付款的违约责任。

## 三、技术及服务要求

## 1. 基本要求

采用全包干形式，即业务包干、经费包干方式。采购人将清扫保洁业务及相应的经费交给供应商，供应商按采购人的保洁标准、管理要求、考核规范组织清扫保洁工作，并接受采购人的指导、监督和检查验收。

清扫保洁各项具体工作的质量标准和作业规范按采购人规定执行。根据区、镇、村及第三方调查公司每月对供应商考评结果进行打分，丢分项在每次付款时折合服务费在最终结算时予以扣除。

## 2. 服务内容及要求

(1) 供应商应严格按照采购人的各项要求对承包区域进行全方位（路面保洁、小广告、垃圾箱等）清洁综合服务，供应商应根据采购人要求按时、按质、按量完成保洁工作。

(2) 供应商应做好重大节日、重要检查、重大活动期间的环境保障，供应商要服从采购人按照上级要求布置的保洁任务，在供应商负责区域应提速提质，确保优质达标。

(3) 供应商负责教育、培训和管理派遣的保洁人员，严格遵守采购人各项规章制度，做到着装整齐、保洁到位、巡检达标。保持采购人良好的环境和秩序，爱护公私财物，遵守各项规定，保持环境卫生。

(4) 供应商人员应遵纪守法，如发现有违法乱纪行为，并经查实确属供应商人员所为时，供应商将严肃处理有关人员。对采购人财产造成损失的，供应商应按照采购人要求的时限内承担相应赔偿责任。

(5) 供应商定期负责对保洁人员进行法律法规及安全作业培训，保洁员必须经过岗前培训才能上岗，试用期合格择优录用。包括：作业安全、职业道德、工作规范、服务态度等，工作期间应注意言行举止，维护采购人良好的形象。

(6) 供应商要选派有责任心，能力强的人员做项目主管，全面督导每日保洁综合服务工作达标情况，巡检（分自检和参与采购人检查）现场清洁卫生完成情况，及时做好工作记录，及时处理有关网格案件及投诉，并做好与采购人负责人的日常工作联系。

(7) 若采购人要求供应商进行人员更换的，则供应商应及时更换。

(8) 供应商应按照“日巡、周查、月考评”的方式，由项目管理人员到承

包保洁区检查保洁卫生情况，征询采购人意见，对采购人合理建议应予采纳并实施。

（9）供应商保证派遣采购人的工作人员系合法用工。做好聘用保洁员的健康体检和岗前培训。并向派遣人员发放工资、劳保，为其办理保险、意外伤害保险等福利待遇；如派遣人员之间或派遣人员与供应商发生劳动纠纷的，由供应商应自行解决。

（10）供应商所有派遣人员在工作期间、休息期间发生违纪行为、意外事故及工伤事故全部责任及费用由供应商承担。对采购人造成损失的，供应商担负赔偿责任。

（11）供应商应按照劳动法相关规定合法用工。

（12）按照区、镇工作要求，服务人员兼任工作区域内兼职网格员，及时发现并上报城市管理类问题。

#### **四、验收标准**

采购人依据作业内容、相应标准，检查监督供应商的服务质量和服务水平，实行百分之百检查验收。

---

## 第六章 拟签订的合同文本

# 潞城镇 2026 年长效保洁和户垃圾收运服务项目

## 合同

甲方：\_\_\_\_\_北京市通州区潞城镇人民政府\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

二〇二\_\_年\_\_月

## 潞城镇 2026 年长效保洁和户垃圾收运服务项目合同

发包方(采购人): 北京市通州区潞城镇人民政府 (以下简称甲方)

承包方(服务商): \_\_\_\_\_ (以下简称乙方)

经双方约定,甲方将辖区内\_\_\_\_\_的保洁清扫维护工作承包给乙方,为了明确甲、乙双方的权利和义务,履行各自的职责,高效优质地完成此项工作,按照《中华人民共和国民法典》的有关规定,经甲乙双方在平等、自愿的基础上共同协商一致,现签订此项工作的保洁服务承包合同。

### 第一条 项目名称

潞城镇 2026 年长效保洁和户垃圾收运服务项目

### 第二条 承包范围及工作内容

乙方应严格按照双方核定的保洁区域和附件的条款及规范执行项目保洁作业。

乙方保洁区域为村域范围内( )村庄人居环境范围;服务内容包括村内主要街道、背街小巷、进出村道路、居住区域周边的清扫保洁、环境卫生整治、小广告清理、户垃圾收运、分类宣传引导、保持环境设施完好整洁;在日常工作中发现危房及时上报;在迎检期间、特殊天气能够及时响应、提速提质等相关工作。

在合同期内,因市政建设、乡政府需要征用、临时占用需要调整乙方清扫保洁面积时,乙方须无条件服从。

### 第三条 承包期限

本合同承包期限:

自 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。

### 第四条 承包经费

(一) 计费金额及付款方式:

1、承包服务费人民币:

(小写:\_\_\_\_\_元)。

(大写): \_\_\_\_\_。

2、付款方式:自协议生效日起六个月后支付乙方 50%的服务费,剩余的 50%服务费根据乙方考核打分结果,丢分项会在最终结算时予以扣除。



（二）承包经费中包括人工费（环卫工人工资、奖金、劳保福利、意外险、工伤费、安全教育培训费、食宿费）、保洁车辆维修、工具材料费、日常垃圾收集清运费、安全文明生产装备费（包括环卫工人四季工作服、雨衣、帽子、劳保用具、反光衣等）、企业应缴税金和应得利润等完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定的合同包含的所有风险、责任等各项全部费用。

（三）承包经费最终结算价由甲方依据附件四验收考核标准等要求计算并支付给乙方。

（四）若通过汇款方式支付，则需要乙方提供相应的汇款信息。乙方应在甲方支付服务费前开具等额、正规、合法发票，否则甲方有权暂不付款且不承担逾期付款的违约责任。

## 第五条 承包方式

采用全包干形式，即业务包干、经费包干方式。甲方将清扫保洁业务及相应的经费交给乙方，乙方按甲方的保洁标准、管理要求、考核规范组织清扫保洁工作，并接受甲方的指导、监督和检查验收。

## 第六条 工作要求、质量标准及考核

1、清扫保洁各项具体工作的质量标准和作业规范按甲方规定执行（见附件二、三）。

2、根据区、镇、村及第三方调查公司每月对乙方考评结果进行打分，丢分项在每次付款时折合服务费在最终结算时予以扣除（具体记分方式及折抵服务费标准以附件四及环境监督办考核为准）。

## 第七条 权利和义务

### （一）甲方的权利和义务

1、甲方指派专人负责监督乙方的保洁服务工作，每日检查保洁服务质量并对不合格情况进行督导指正及考核。乙方要求协助工作或提出建议，甲方认为合理的，应给予全力支持。甲方有权审核乙方每月的保洁服务计划并监督实施，有权根据实际情况提出修改意见，乙方应遵守。

2、甲方有权对乙方选派的保洁服务人员进行检查考评，对不合格人员，有要求乙方调换的权利。

3、甲方有权随时抽查乙方保洁服务人员出勤情况。对乙方出示的考勤记录，甲方

有异议的，乙方有义务对其人员的去向进行合理解释。

4、要求乙方每月月底前上报当月人员安排及清洁计划，甲方随时检查其落实情况。

5、甲方按乙方清扫保洁质量和检查验收结果综合计算承包服务费，并有权扣除乙方因检查不合格应扣款后，将经费按期支付给乙方。

## （二）乙方的权利、义务

1、乙方应严格按照甲方的各项要求对承包区域进行全方位（路面保洁、小广告、垃圾箱等）清洁综合服务，乙方应根据甲方要求按时、按质、按量完成保洁工作。

2、乙方应做好重大节日、重要检查、重大活动期间的环境保障，乙方要服从甲方按照上级要求布置的保洁任务，在乙方负责区域应提速提质，确保优质达标。

3、乙方负责教育、培训和管理派遣的保洁人员，严格遵守甲方各项规章制度，做到着装整齐、保洁到位、巡检达标。保持甲方良好的环境和秩序，爱护公私财物，遵守各项规定，保持环境卫生。

4、乙方人员应遵纪守法，如发现有违法乱纪行为，并经查实确属乙方人员所为时，乙方将严肃处理有关人员。对甲方财产造成损失的，乙方应按照甲方要求的时限内承担相应赔偿责任。

5、乙方定期负责对保洁人员进行法律法规及安全作业培训，保洁员必须经过岗前培训才能上岗，试用期合格择优录用。包括：作业安全、职业道德、工作规范、服务态度等，工作期间应注意言行举止，维护甲方良好的形象。

6、乙方要选派有责任心，能力强的人员做项目主管，全面督导每日保洁综合服务工作达标情况，巡检（分自检和参与甲方检查）现场清洁卫生完成情况，及时做好工作记录，及时处理有关网格案件及投诉，并做好与甲方负责人的日常工作联系。

7、若甲方要求乙方进行人员更换的，则乙方应及时更换。

8、乙方应按照“日巡、周查、月考评”的方式，由项目管理人员到承包保洁区检查保洁卫生情况，征询甲方意见，对甲方合理建议应予采纳并实施。

9、乙方保证派遣甲方的工作人员系合法用工。做好聘用保洁员的健康体检和岗前培训。并向派遣人员发放工资、劳保，为其办理保险、意外伤害保险等福利待遇；如派遣人员之间或派遣人员与乙方发生劳动纠纷的，由乙方应自行解决。

10、乙方所有派遣人员在工作期间、休息期间发生违纪行为、意外事故及工伤事故全部责任及费用由乙方承担。对甲方造成损失的，乙方担负赔偿责任。

11、乙方应按照国家劳动法相关规定合法用工。

12、按照区、镇工作要求，服务人员兼任工作区域内兼职网格员，及时发现并上报城市管理类问题。

#### 第八条 违约责任

（一）乙方未按约定履行以上义务，未完成承诺的服务内容，违反甲方具体要求等行为均属违约行为。甲方根据双方约定条款，视乙方违约行为的情节轻重，做出批评教育、警告、支付服务费总额 2 %的违约金等处理，情节严重者，甲方有权单方终止本合同，由乙方承担一切经济损失和法律责任。因乙方违约造成甲方损失的，甲方有权通过法律途径进行追讨。

（二）乙方未达到质量标准，连续 3 个月出现区级月考评不达标的，甲方有权单方终止本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付服务费总额 2 %的违约金。

（三）本合同中涉及违约金、赔偿金，甲方有权自合同款项中直接予以扣除。

#### 第九条 验收移交

（一）在合同终止前十个工作日内，由乙方书面向甲方提出移交验收申请。验收不合格的，乙方应当在收到甲方通知之日起 10 日内进行返工或调整，并重新提交甲方，并由甲方再次验收；如两次验收不合格的，按违约处理。

（二）合同期满，乙方必须将全部清扫保洁业务及时移交甲方。

（三）如出现特殊情况在本合同到期后，甲方未能及时选聘确定新的服务机构，或乙方未与新的机构完成交接之前，乙方应按照本协议约定的标准继续提供服务直至新的服务机构确定或交接完成。服务费用仍按照本合同约定的标准结算。

#### 第十条 未尽事宜与争议的解决

合同未尽事宜，经双方约定后达成的补充协议，补充协议与本协议不一致的，以补充协议为准。履约发生争议时应双方友好协商解决。协商不一致，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

#### 第十一条 合同生效及终止

（一）合同生效：本合同自甲乙双方法定代表人签字、盖章之日起生效。

（二）合同终止：本合同出现以下情况时终止。

1、期限届满时自行终止。

2、甲方进行检查考评，乙方提供的服务不符合甲方要求，甲方提出整改，乙方拒绝整改，甲方有权立即解除合同并不再向乙方付款。

3、乙方有以下行为之一的：

(1) 违反合同约定、管理规定。

(2) 擅自将合同转包给第三者。

(3) 项目服务内容未落实到位的，弄虚作假及其他不正当行为。

(4) 法律规定的终止事由。

## 第十二条 合同的份数

本合同一式肆份，双方各执贰份，具有同等法律效力，自双方签字盖章后生效。

附件一、《农村街坊路清扫保洁质量与作业要求（节选）》

附件二、《村庄环境卫生保洁标准（试行）》

附件三、《监督管理考核评分标准》

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人：（签字或盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

委托代理人（签字）：

委托代理人（签字）：

签订日期：

签订日期：

附件一：

## 农村街坊路清扫保洁质量与作业要求（节选）

### 1 范围

本文件规定了农村街坊路清扫保洁的作业要求、质量要求、作业信息和作业检查。  
本文件适用于农村街坊路清扫保洁作业和检查。

### 2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

DB11/T 353 城市道路清扫保洁质量与作业要求

### 3 术语和定义

DB11/T 353界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

#### 3.1

农村街坊路 rural road

村庄内供车辆、行人通行的，具备一定技术条件的道路，包括干路、支路、巷（甬）路，以及广场、桥梁及其附属设施。

#### 3.2

干路 trunk road

连接村外公路、村庄内部各主要区域及村庄主要出入口的道路。

#### 3.3

支路 branch road

连接村庄内部各区域与干路的道路。

#### 3.4

巷（甬）路 alley

连接村民住宅与干路或支路的道路。

### 4 作业要求

DB11/T 1849—2021

#### 4.1 一般要求

4.1.1 应根据道路实际情况选择合适的作业工艺，有条件的村庄宜进行机械化作业，进行机械化作 业的，按照 DB11/T 353 执行。

4.1.2 道路清扫保洁作业收集的垃圾及回收的污水应在指定场地处置，不应扫入或倾倒入排水沟渠 或绿地。

4.1.3 道路清扫保洁作业设备应配有安全警示灯具、标志。道路清扫保洁作业人员应穿着警示服并 配备保证作业安全的工具。

4.1.4 道路清扫保洁作业车辆设备应定期进行维修养护，达到环保和使用要求。

4.1.5 作业宜采用再生水。

4.1.6 当遇降雨或大风天气时，应暂停道路清扫保洁作业，雨后应及时清理路面积水。

4.1.7 当遇降雪天气时，应按照区域扫雪铲冰应急方案，保障干、支路通行条件。

4.1.8 遇道路环境突发事件，镇、村应有处置措施。

4.2 作业频次要求作业频次应符合表1的要求。

**表1 作业频次要求**

作业方式	道路类别		
	干路	支路	巷（甬）路
人工清扫	每日应≥2 次	每日应≥2 次	
人工保洁	巡回时间应≤2h	巡回时间应≤4h	
果皮箱清掏	每日应≥2 次	每日宜≥1 次	
小广告清除	每日巡回应≥1 次		

4.3 作业时间要求

作业时间应符合表2的要求。

**表2 作业时间要求**

作业方式	作业时间
人工清扫	上午应≥1 次，下午应≥1 次。
人工保洁	应在 8:00 至 17:00 作业。
果皮箱清掏	
小广告清除	可全天作业。

4.4 作业技术要求

作业技术应符合表3的要求。

**表3 作业技术要求**

作业方式	技术要求
人工清扫	应采取压尘措施；作业应连续，不应有漏扫路段；作业过

	程中应注意避让机动车和非机动车。
人工保洁	应采取压尘措施；作业过程中应注意避让机动车和非机动车。
果皮箱清掏	应在废弃物达到 2 / 3 容量时及时清掏；作业后应将箱体周边地面清扫干净。
果皮箱清洗	作业后箱体周边地面应清洁、不湿滑；每年 4 月 1 日至 10 月 31 日应进行清洗，其它时段应进行擦拭。
小广告清除	可采用人工或机械方式进行作业；应将清除的小广告纸屑清理至收集车（桶）内，将周边地面清扫干净。

## 5 质量要求

### 5.1 感观质量要求

5.1.1 道路整体感观应清洁，不应有积存垃圾、积水和污物。

5.1.2 道路边线、中心平台、路牙、出入口、隔离带等处不应有废弃物，路面不应有大件废弃物。

5.1.3 路面应呈本色，不应有泥沙、污物、废弃物，标线应清晰。

5.1.4 道路、建（构）筑物、公共设施表面不应有非法张贴宣传品。

5.1.5 果皮箱箱体应完好整洁呈本色，不应有污渍、异味，箱体周围应整洁，果皮箱不应满冒，无 外挂废弃物。

### 5.2 定量质量要求

定量质量应符合表4的要求。

## DB11/T 1849—2021

表4 定量质量要求

道路类别	道路可见垃圾污渍密度	非法张贴宣传品
干路	秸秆、纸屑、烟头、砖头、石块、瓜果皮核等 污染物每 100m2 应 ≤3 个（处）。	每 km 应≤1 处
支路		每 km 应≤2 处
巷（甬）路		每条道路应≤3 处
注： 1 处非法张贴宣传品是指一次作业行为能够完成的范围和数量。		

## 6 作业信息

### 6.1 业务台账

乡镇应建立环卫作业道路业务台账，做好分类管理。

### 6.2 作业记录

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

## **7 作业检查**

7.1 道路清扫保洁质量检查工作应由2 名以上经过专业培训的人员组成检查组实施。

7.2 应对作业信息包括业务台账和作业记录进行检查。

7.3 现场跟随作业人员或作业车辆，对作业时间和质量要求进行抽查。

7.4 对检查结果进行整理，留存相关影像资



## 附件二：

### 村庄环境卫生保洁标准（试行）

#### 1 总则

1.1 为贯彻落实《北京市市容环境卫生条例》规范农村环境卫生管理工作，制定本标准。

1.2 本标准适用于北京市行政区域内的农村地区。

#### 2 村容责任标准

2.1 公共区域及主要道路两侧的建（构）筑物外立面整洁；店牌招牌完整无破损。

2.2 无废弃物。主要道路两侧整洁。

2.3 无积存暴露垃圾，无白色污染。

2.4 公共区域、主要道路及其管理范围内，无乱张贴、乱涂刻等行为；物料堆放整齐；无白色垃圾。

#### 3 环境卫生干净整洁

3.1 到位清扫保洁。（1）清理垃圾杂物，消灭卫生脏乱死角；路面无烟头、纸屑、瓜果皮核等废弃物；无暴露垃圾、粪便、污水、无污迹，无渣土；无遗撒。（2）道路无污水、杂草、废弃物；花池、树坑内无垃圾、纸屑等杂物。（3）绿地无瓜果皮核、纸屑、包装筐（箱）、废纸盒、纸袋等污物和杂物；无白色污染。雨水口无污物、污垢。

3.2 规范垃圾清运。（1）密闭存放，密闭化运输大件垃圾单独存放；（2）房屋修缮、装修垃圾等废弃物袋装收集；（3）垃圾收集站周边干净整洁，无撒落垃圾和堆积杂物，无积留污水。

3.3 做好垃圾分类工作。生活垃圾投放至垃圾桶内，桶周边无散落垃圾，大件垃圾存放在固定地点，进行苫盖。

#### 4 环境秩序长效

4.1 规范整治乱贴乱画、乱扯乱挂等，实现村庄环境干净整洁。

4.2 冬季做好扫雪铲冰工作。

## 附件三：

潞城镇对第三方环境卫生保洁常态化作业服务监督管理考核标准

序号	标准分	考核内容	工作标准	考核项目	分值	扣分标准	得分
1	5	组织架构	组织机构健全	1、建立专门的项目部	1	未做到扣 1 分	
				2、有负责协调工作的管理人员	2	未做到扣 2 分	
			管理制度完善	3、制定管理制度、对保洁员的考核检查制度，有清扫保洁质量标准、巡查日志	2	缺一项扣 0.5 分	
2	12	人员管理	人员工具齐全	4、按合同要求将保洁人员配备齐全	1	缺一人扣 0.2 分	
				5、清扫保洁车辆、工具配置齐全	1	缺一项扣 0.1 分	
			规章制度落实	6、保洁人员统一穿工作服	1	发现一人未穿扣 0.1 分	
				7、作业期间保洁人员不得有扎堆聊天、坐岗、脱岗等与保洁工作无关的行为	1	发现一次扣 0.1 分	
				8、保洁人员不得有迟到、早退和旷工行为	1	发现一次扣 0.1 分	
				9、作业期间保洁人员不得有打架、酗酒、盗窃、吸烟等行为	2	发现一次扣 0.5 分	
				10、按照规定的时间完成清扫工作	1	发现一处未完成扣 0.2 分	
				11、按照作业规范、环境卫生标准要求清扫保洁	2	发现一处未做到扣 0.2 分	
			宣传引导有效	12、看到村民乱扔垃圾、乱堆乱放时及时制止	1	发现一次未做到扣 0.2 分	
				13、每周在负责的区域内挨家挨户宣传 2 次关于环境提升和垃圾分类的相关知识	1	缺少一次扣 0.2 分	
3	42	长效保洁	主街干净整洁	14、街道干净整洁，无堆物堆料	5	发现一处扣 1 分	
				15、路面无杂草、无散落垃圾	3	发现一处扣 1 分	
				16、路面无遗撒物、无尘土积存	3	发现一处扣 1 分	
				17、绿化带内无白色垃圾	4	发现一处扣 1 分	
			背街干净整洁	18、巷内两侧无散落和成堆生活垃圾	5	发现一处扣 1 分	
				19、排水沟无垃圾积存、无蚊蝇滋生	3	发现一处扣 1 分	
				20、收水口、坑塘无倾倒垃圾、杂物现象	5	发现一处扣 1 分	
			外部无小广告	21、房前屋后、公共区域无小广告	5	发现一处扣 1 分	
				22、小广告清理痕迹不能过重	3	发现一处扣 1 分	
			特殊天气，及时应急响应	23、降雨天气，及时清扫积水，路面无积水存留	2	发现一处扣 1 分	
				24、落叶季节，做好落叶清理、收集、清运工作，路面无落叶堆积	2	发现一处扣 1 分	
				25、降雪天气，做好道路清雪工作，无道路积冰	2	发现一处扣 1 分	

4	16	垃圾 分类	做好垃圾 分类	26、宣传引导，做到身体力行带动周边人实行垃圾分类	4	发现一处未做到扣 1 分	
				27、源头分类，做到垃圾收集过程严格分类	4	发现一处未做到扣 1 分	
				28、分类运输，做到不同种类垃圾分车运输	4	发现一处未做到扣 1 分	
				29、垃圾减量，做到减少中段清运量，将可作为资源利用的废弃物分流出来	4	发现一处未做到扣 1 分	
5	25	设施 管护	设施干净 整洁	30、箱桶干净，外体无明显污渍、破损，无明显臭味	3	发现一处未做到扣 1 分	
				31、码放有序，按标识依次摆放整齐	5	发现一处未做到扣 1 分	
				32、周边整洁，无遗撒垃圾，无污水渗漏	5	发现一处未做到扣 1 分	
				33、车辆保洁，垃圾收集车车容整洁	5	发现一处未做到扣 1 分	
		设施维护 良好		34、设施不丢不少	2	发现一处未做到扣 0.5 分	
				35、爱护设施，减少损耗	5	发现一处未做到扣 1 分	
6		惩罚 机制		36、有镇级问题点位照片或被通报批评		每次扣 2 分	
				37、市区考核排名有明显下降		每次扣 5 分	

## 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/包号：

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：北京市通州区潞城镇人民政府

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 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《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；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，响应文件中须提供《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，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，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，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，如供应商为联合体的，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《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供应商出具。联合体参与的，《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分包内容。

3）对于多标的采购项目，供应商应充分、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《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

## 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）；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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> 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（请进行勾选）：

☐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：\_\_\_\_\_

## 2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

### 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/包号：

投标人名称：

## 1 投标书（实质性格式）

# 投标书

致：北京市通州区潞城镇人民政府

我方参加你方就\_\_\_\_\_（项目名称，项目编号/包号）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、递交、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响应有效期届满之日止。

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）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

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或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。



## 附：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）身份证或护照等身份证明文件电子件

投标人名称（加盖公章）：                                 

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：                                 

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/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	投标人名称	投标报价		合同履行期限	备注
		大写	小写		

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（实质性格式）

### 投标分项报价表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

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。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 5 合同条款偏离表（实质性格式）

### 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 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
<b>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）：</b> <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （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"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，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/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

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
<b>对本项目采购需求的偏离情况（请进行勾选）：</b> <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）					

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，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 拟派本项目主要人员一览表（非实质性格式）

序号	姓名	性别	年龄	学历	责任或分工
					项目负责人
					...

注：附相关证书的电子件或电子证照（如有）。

投标人名称（盖章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

8 业绩证明（非实质性格式）

投标人提供 2022 年 11 月 1 日至今与本项目类似业绩

序号	业主名称	项目名称	项目内容	联系方式	备注

说明：

1、须提供合同关键页扫描件加盖公章（包括但不限于合同的甲乙双方，服务内容和双方签章及生效时间）；

2、所有合同扫描件应清晰。

投标人名称（盖章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

### 9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。



9-2 其他材料（如有）

## 10 技术服务方案

格式自拟，根据采购需求及评分标准，提供服务方案等技术部分内容。