北京市政府采购项目

公开招标文件

项目名称：新街口街道街巷服务项目

项目编号：11010225210200020849-XM001

采　购　人：北京市西城区人民政府新街口街道办事处

采购代理机构：北京江锦工程管理咨询有限公司

目录

第一章 投标邀请 3
第二章 投标人须知 7
第三章 资格审查 23
第四章 评标程序、评标方法和评标标准 25
第五章 采购需求 33
第六章 合同格式 43
第七章 投标文件格式 46

第一章　投标邀请

一、项目基本情况

项目编号：11010225210200020849-XM001

项目名称：新街口街道街巷服务项目

预算金额：1955.21909 万元（人民币）

最高限价：1955.21909 万元（人民币）

采购需求：

序号	采购内容	采购需求	预算（万元）	数量
1	新街口街道街巷服务	背街小巷清扫保洁、绿地保洁、果皮箱清掏擦拭、生活垃圾及时清运、网格案件处理、落叶清扫清除、小广告清除、平房区垃圾分类工作、节假日环境保障、各级环境检查保障、各级重要活动等事项的环境卫生保障以及与背街小巷清扫保洁有关的其他工作。（详见招标文件采购需求）	1955.21909	1 项

合同履行期限：自合同签订之日起 1 年。

本项目是否接受联合体投标：否

二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

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

本项目专门面向中小企业预留采购份额，其中须落实预留小微企业采购金额 1368.653363 万元。获得采购合同的投标人如满足，必须提供中小企业声明函作为证明材料；获得采购合同的投标人如不满足，需要将采购项目的上述采购额分包给一家或者多家中小微企业，须提供分包意向协议以及中小企业声明函作为证明材料。

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：

3.1 本项目是否接受分支机构参与响应：□是　　■否；

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求：无

三、获取招标文件

时间：2025 年 8 月 26 日至 2025 年 9 月 1 日（提供期限自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日），每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：北京市政府采购电子交易平台

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（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）获取电子版招标文件。

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

投标截止时间暨开标时间：2025 年 9 月 15 日 9 点 30 分（北京时间）

地点：北京市政府采购电子交易平台。**本项目采用远程电子开标方式，由投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。**

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》、《财政部办公厅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）、《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）、北京市财政局 北京市经济和信息化局转发财政部工业和信息化部关于政府采购促进中小企业发展管理办法的通知（京财采购[2021]263 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”，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。未在规定期限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

供应商在规定的开标时间使用 CA 认证证书登录北京市政府采购电子交易平台进行远程电子开标、解密。

3. 本公告同时在北京市政府采购网、中国政府采购网发布，转载无效，其他媒介了解项目信息产生的费用与本项目无关，特此声明。

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：北京市西城区人民政府新街口街道办事处

地址：北京市西城区西直门内大街 128 号

联系方式：邸亚菲，010-66002767

2. 采购代理机构信息

名　称：北京江锦工程管理咨询有限公司

地　址：北京市丰台区汽车博物馆东路诺德中心二期 11 号楼 6 层 613 室

联系方式：010-63722215

3. 项目联系方式

项目联系人：候月鹏

电　话：010-63722215

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

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：_____；

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>（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）：_____。</td></tr>
<tr><td>5.2.5</td><td>标的所属行业</td><td>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>新街口街道街巷服务项目</td><td>其他未列明行业</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>11.2</td><td>投标报价</td><td>投标报价的特殊规定：
■无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>12.1</td><td rowspan="2">投标保证金</td><td>投标保证金：小写：300126.00 元（大写：叁拾万零壹佰贰拾陆元整）。
保证金收受人信息：
开户单位：北京江锦工程管理咨询有限公司
开户银行：中国民生银行股份有限公司北京丰台科技园支行
帐　　号：　648016256
递交时间：同投标文件递交截止时间（以保证金到账时间为准）
以电汇形式提交的投标保证金应当从投标人的基本账户转出，且需要备注编号 ZB0126。
特别提醒：请各投标人注意银行转账时间差，及时缴纳投标保证金并将投标保证金凭证在投标截止前上传至政府采购电子交易平台。</td></tr>
<tr><td>12.7.2</td><td>投标保证金可以不予退还的其他情形：
□无
■有，具体情形：
（1）在投标有效期内，投标人撤回投标的；
（2）中标人不按本须知第 25 条的规定与采购人签订合同的；
投标人采用不正当手段骗取中标的，经查实投标保证金不予退还。</td></tr>
<tr><td>13.1</td><td>投标有效期</td><td>自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。</td></tr>
<tr><td>15</td><td>投 标 文 件</td><td>本项目采用全流程电子化的模式进行，投标人仅需在北京市</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
	的提交	**政府采购电子交易平台关注并下载电子版招标文件，按要求制作电子版投标文件上传至该平台。**
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： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以技术部分按照评审因素的量化指标评审得分高者为中标人 □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： □不允许 ■允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：详见采购需求。 （2）允许分包的金额或者比例：1368.653363 万元 ； （3）其他要求：本项目获得采购合同的投标人如满足政府采购关于小微企业预留份额的政策，必须提供中小企业声明函作为证明材料；获得采购合同的投标人如不满足，需要将采购项目的上述采购额分包给一家或者多家小微企业，并提供分包意向协议以及中小企业声明函作为证明材料。
26.1.1	询问	询问送达形式：在法定质疑期内以书面形式提出
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京江锦工程管理咨询有限公司； 联系电话：010-63722215； 通讯地址：北京市丰台区汽车博物馆东路诺德中心二期11 号楼6 层613 室。
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人

条款号	条目	内容
		收费标准：参考原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980 号）附件中服务类的收费标准。 支付时间：中标人领取中标通知书时一次性支付。

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　进口产品

5.1.1　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）。

5.1.2 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

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：

1.1.1.1 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》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号）。

1.1.1.2 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。

1.1.1.3 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。

1.1.1.4 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 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 残疾人福利单位定义：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：

1.1.3.1 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）；

1.1.3.2 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；

1.1.3.3 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；

1.1.3.4 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；

1.1.3.5 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）；

1.1.3.6 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《评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 支持乡村产业振兴管理

5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19 号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。

5.5 正版软件

5.5.1 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。

5.5.2 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）。

5.6 信息安全产品

5.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009 年第 33 号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48 号）。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 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《评标方法和评标标准》。

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下列内容，《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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

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，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（保函）有效期同投标有效期。

12.5 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。

12.6 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：

12.6.1 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 投标人根据招标文件要求提交（本项目操作以前附表为准）。

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**。（以前附表为准）

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代表确认。

18.4　投标人代表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代表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》要求确定成交供应商。

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，就中标项目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，由投标人派授权代表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。

26.2.3 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，或者其授权代表签字或者盖章，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》。

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	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 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”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件复印件加盖公章
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	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）； 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； 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； 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**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。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
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	中小企业声明函	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。 1、投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。 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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注 1 或注 2 要求提供证明材料。 注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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。 注 2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。	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	其他特定资格要求	见第一章《采购邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
4	投标保证金	按招标文件要求递交	

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	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	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；
8	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）
9	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；
10	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；
11	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；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	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。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 2%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（北京市含教育矫治局）、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）__/___。

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：得分且投标报价均相同的，以技术分得分高者为中标人

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

一、评标办法：本次招标采用综合评分法。

二、本评标办法总分为 100 分。分值设置：投标报价 10 分；商务部分 20 分；技术部分 70 分。（说明：评分分值计算保留小数点后 2 位，第 3 位四舍五入）

三、评分标准如下：

评审项	评分因素	评分标准	分值
投标报价（10 分）	报价得分	各投标人的价格得分:(评标基准价/评标价)×价格权重(10%)×100（注:1.实质性响应招标文件要求且最低评标价为评标基准价 2.投标人报价低于成本的除外。）	10
商务部分（20 分）	公司业绩	评委根据投标人近三年保洁或垃圾清运等项目成功案例(专指本次采购相关服务类,以中标通知书或实际合同(与用户签订的合同首页、合同金额所在页、签字盖章页)为依据,每提供一个有效业绩得 2 分,最多得 10 分。	10
	用户反馈	投标人提供的类似业绩中，能够提供甲方用户的正面反馈评价，得 2 分，满分 8 分。（用户的服务评价表或验收报告等证明资料复印件并加盖投标人公章）	8
	项目经理	具备五年（含）以上担任类似项目负责人经验（提供简历或其他书面证明材料）：得 2 分； 具备二年（含）以上但不足五年（不含）担任类似项目负责人经验（提供简历或其他书面证明材料）：得 1 分； 未提供拟派项目负责人担任类似项目负责人经验的证明材料，或类似经验不足五年（不含）的不得分。	2
技术部分（70 分）	对本项目的理解	完全结合项目实际情况，对项目整体服务需求了解透彻，对服务重难点分析准确，且有全面完善的解决方案，实施计划合理、可行、完善的，得 10 分； 能够较好结合项目实际情况，对项目整体服务需求充分了解，对服 务重难点分析基本准确，对部分重难点有解决方案，实施计划合理、可行、完善的，得 8 分； 基本能结合项目实际情况，对项目整体服务需求有较好了解，对项目重难点分析比较清晰，但有所遗漏，对主要重难点有解决方案，实施计划较合理、较完善的，得 6 分；	10

		与项目实际情况结合较少，对项目的重难点分析不够准确，部分有 所偏差，或没有对重难点提出有效的解决方案，实施计划不够合理、完善的，得 3 分； 未结合项目实际情况提出分析，重难点分析不够准确，解决方案和实施计划不合理不完善的，得 1 分； 未提供具体方案的不得分。	
	实施方案	针对本项目服务内容及要求，编制服务方案（15 分） 1、方案全面完整详细，针对性强，技术力量配备合理，完全满足项目要求得 15 分；2、方案较完整，较详细，有一定针对性，技术力量配备较合理，可以满足项目要求，得 12 分；3、方案基本全面，内容简略，针对性一般，技术力量配备基本合理，得 9 分）；4、方案不全面，缺失较多，内容简略，缺乏针对性，技术力量配备不合理，得 6 分；5、未提供不得分。此项最高 15 分。	15
	人员配置	拟派服务团队（10 分）：1、人员架构清晰，人员配备充分，岗位配备全面，各岗位职责科学合理清晰，岗位设定完全满足项目服务要求；得 10 分；2、人员架构较为清晰，人员配备较充足，主要岗位配备较全面，各岗位职责基本合理，岗位设定基本满足项目服务要求得 8 分；3、提供了主要人员架构，人员配备不明确，岗位配备不明确，岗位职责针对性较弱；得 6 分；4、人员架构和岗位配备模糊不清晰，岗位职责不完整或未提供，没有针对性；得 3 分；5、未提供具体人员配备方案的不得分。	10
	保洁车辆、工器具及设备配置	拟投入的保洁车辆、设备、工具配备先进、使用状况较新，配备数量充足、多样性较好，能更好完成本项目工作得 10 分； 拟投入的环卫车辆、设备、工具配备情况使用状况尚且良好，配备数量充足、设备功能完善，基本可以满足项目使用得 8 分； 拟投入的环卫车辆、设备、工具配备情况数量一般、功能较单一，先进性一般，使用状况陈旧得 6 分； 拟投入的环卫车辆、设备、工具配备情况数量少，多样性存在偏差，配备情况尚且不足，较差得 3 分； 未提供得 0 分。	10
	培训管理措施	培训方案具有服务针对性，合理性、可行性强得 5 分； 方案针对性较强，合理性、可行性较强得 4 分； 方案针对性一般，合理性、可行性一般得 3 分；	5

		方案无针对性，合理性、可行性较差得 1 分； 未提供得 0 分。	
	项目实施管理制度	根据供应商管理制度详实度、合理性、可操作性。方案完整，合理，有针对性，视为符合要求（以上制度严谨可执行性强得 10，完全符合得 8 分、基本符合得 6 分、部分符合得 3 分、不符合不得分）；此项最高 10 分。	10
	应急预案	应急情形包括但不限于：清扫车辆故障、紧急清扫保洁任务、特殊天气、法定节假日或重大活动期间等情形。 应急预案考虑全面、合理、可行性强得 10 分； 应急预案考虑较全面，合理、可行性较强得 8 分； 内容略显概括、合理、可行性一般得 6 分； 内容粗糙，合理、可行性较差得 3 分； 未提供得 0 分。	10

第五章 采购需求

一、项目说明：

为了给新街口街道居民营造一个洁净、舒适的生活环境，新街口街道办事处决定通过公开招标的方式确定一家专业化机构，为新街口街道辖区内主要大街、地铁周边等提供专业的街巷环卫保洁服务，服务四至范围是：北至德胜门西大街，南至阜成门内大街（西四至阜成门内大街西口），东至新街口南北大街、西四北大街，西至西直门南大街、阜成门北大街，背街小巷 162 条（含单侧路），总服务面积约 355494.38㎡。投标人提供的专业化服务应当满足新街口街道办事处管理要求及相关政策规定的标准和要求。按照《西城区街巷环境卫生保洁作业精细化管理指导意见（试行）》道路保洁的标准执行。

二、项目预算：1955.21909 万元（最高限价）

本项目专门面向中小企业预留采购份额，其中须落实预留小微企业采购金额 1368.653363 万元。获得采购合同的投标人如满足，必须提供中小企业声明函作为证明材料；获得采购合同的投标人如不满足，需要将采购项目的上述采购额分包给一家或者多家中小微企业，须提供分包意向协议以及中小企业声明函作为证明材料。（见投标文件格式）

三、服务内容：新街口街道辖区内新街口街道主要大街、地铁周边等提供专业的街巷环卫保洁服务，服务四至范围是：北至德胜门西大街，南至阜成门内大街（西四至阜成门内大街西口），东至新街口南北大街、西四北大街，西至西直门南大街、阜成门北大街，背街小巷 162 条（含单侧路），总服务面积约 355494.38㎡，包括背街小巷清扫保洁、绿地保洁、果皮箱清掏擦拭、生活垃圾及时清运、网格案件处理、落叶清扫清除、小广告清除、平房区垃圾分类工作、节假日环境保障、各级环境检查保障、各级重要活动等事项的环境卫生保障，以及委托人安排的与背街小巷清扫保洁有关的其他工作。

如涉及分包情况，采购人按照区域及面积进行划分（服务面积不少于 248846.07㎡）。

四、服务要求

1、本项目实行一级道路作业标准（具体工作方案详见附件《西城区提高道路清扫保洁作业标准工作方案》西管发〔2019〕21 号文件、《西城区街巷环境卫生保洁作业精细化管理指导意见》）。服务执行依据：《北京市城市环境卫生质量标准》、《北京市街巷环境卫生质量标准（试行）》、《生活垃圾收集运输管理规范》、《街巷环境卫生质量要求》（DB11/T 1375-2016），以及《北京市环境卫生专业检查考评办法》中《北京市街乡（镇）管理范围环境卫生检查标准》、《清除非法张贴宣传品广告专业作业检

查考核标准》、《西城区提高道路清扫保洁作业标准工作方案》西管发〔2019〕21 号文件、《西城区街巷环境卫生保洁作业精细化管理指导意见》等执行。遇特殊保障任务，必须服从甲方的工作时间安排。节假日期间必须保证清扫保洁正常作业。

2、质量要求

2.1 道路清扫保洁

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

2.2 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。

2.3 废物箱（果皮箱）清掏

箱体周围应整洁，果皮箱不应满冒。

2.4 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。

2.5 定量质量要求

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。非法宣传品每 km 不超过 5 处。

2.6 扫雪铲冰要求

做好区域责任划分，保证人员随时待命，配备足够作业工具，完成扫雪铲冰工作。要适量配备融雪剂，所选用的融雪剂，必须适合首都城市管理和环保要求产品，严禁使用钠盐产品。要严格按照《北京市融雪剂使用管理办法》的规定范围使用融雪剂。在融雪剂的使用上要在接到区扫雪铲冰指挥部的通知后方可使用，原则上便道不得使用融雪剂，便道清雪以人工扫雪为主，主辅路融雪采取以机械为主，人工为辅的融雪原则。要按照“先立交、后道路，先重点、后一般，先打开一条路再向两边扩展”的顺序作业。不得将积雪残冰随意堆积在路边,不得将含有融雪剂的残冰、残雪堆积在树池、绿地内，不得向路面扬撒积雪，黑冰黑雪要及时清运。成立一定数量人员的应急队伍。

3、作业要求

宽度 10m 以上道路清扫保洁作业可参照《城市道路清扫保洁质量与作业要求》进行机械作业。

3.1 人工清扫

每日 7：30 前完成作业，作业频次为每日不少于 1 次。人工清扫时应采取适当的措施以避免扬尘；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。

3.2 人工保洁

每日 7:30 至 19:00 作业。作业频次为每日不少于 2 次。人工保洁时应采取适当的措施以避免扬尘。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。

3.3 小广告清除

作业时间为全天。作业频次为每日不少于 1 次。小广告清除应运用人工或机械方式进行作业。应将清除的小广告放置至收集车（桶）内。作业后应将周边地面清扫干净。

3.4 扫雪铲冰

冰雪季（随时），原则上便道不得使用融雪剂，便道清雪以人工扫雪为主，主辅路融雪采取以机械为主，人工为辅的融雪原则，采取适当的措施。

3.5 垃圾桶清掏

每日 6:00—19:00 进行作业。作业频次应由污染量确定清掏次数，且每日不少于 1 次。垃圾桶内废弃物应及时清掏，不能满冒。作业后应将箱体周边地面清扫干净。

3.6 其他要求

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

4、作业信息

4.1 业务台帐

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。

4.2 作业记录

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。

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。

5、作业自查

5.1 一般规定

检查组应由 2 人（含）以上人员组成。被检查道路应为该条道路全路段或 1km 以上路段。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。

5.2 检查内容

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。

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。

5.3 检查方法：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。比对作业安排、作业记录关联性，对作业频次进行检查。跟随作业人员的方式，对作业时间和要求进行检查。

6、采购方可以根据工需要对作业标准进行调整。

五、服务时间：自合同签订之日起 1 年。

六、服务要求：

1、人员要求：包括但不限于人员的工资、足额缴纳的五险一金（若政策调整则按调整的政策执行）、环卫作业补贴津贴、防暑降温、奖金、节假日加班、双休日加班、延时加班、劳保、工作服、所得税等与人员有关的全部费用。其中人员工资不得低于北京市最低工资标准（若政策调整则按调整的政策执行）。

2、工具：背街小巷清扫保洁工作所需的要求及实际情况自行配备，购置、更新及维护使用等全部费用均包含在费用之中。

3、设备：根据实际需要配备相应的机械设备，设备的配置、更新、配件及维护使用等全部费用均包含在价格之中。

注意事项：

1、采购人不对本项目的服务人员提供办公用房及食、宿用房和水、电费用。

2、服务中应结合市、区相关规定严格执行并结合街道的技术需求充分考虑。

3、需求中未列明的以《西城区提高道路清扫保洁作业标准工作方案》西管发〔2019〕21 号文件和《西城区街巷环境卫生保洁作业精细化管理指导意见》为准。

4、本项目拟派项目经理和管理团队在项目执行过程中，未经采购人同意不得随意更换，并提供承诺书，否则视为**投标无效**。

5、本项目拟配备的服务人员及大型设备保证在服务期如实如数投入使用，并提供承诺书，否则视为**投标无效**。

附件：西城区街巷环境卫生保洁作业精细化管理指导意见

为提高城市管理水平，创造清洁、优美的城市环境和良好的社会秩序，进一步提升全区街巷环境卫生保洁作业体系的精细化管理水平，依据《北京市西城区人民政府关于实行城市环境分类分级管理的意见》和《西城区实行城市环境分类分级管理工作方案》，结合环卫作业管理模式的调整，制定本指导意见。

一、精细化管理的目标

按照量化标准、规范作业、分级管理的工作思路，通过发布保洁标准、规范作业流程、核定作业经费、制定评估办法，探索和建立与公共服务市场化相匹配的政府过程监管体系，促进公共环境管理方式由行政管理型向公共服务型转变。

二、职责分工及工作关系

以“政府主导、属地为主、依托企业”的原则，深化政府对街巷环境卫生保洁作业管理的精细化，进一步提升作业质量、强化作业效果。

区市政市容委作为政府分管环境卫生的职能部门，负责街巷保洁分级管理的牵头抓总，明确街巷保洁作业的标准和要求，对作业部门规范作业进行监督指导；按作业标准核定环卫作业经费，作为财政部门安排资金的依据；建立考核评价体系，对保洁效果提出效能评估，为政府对责任主体和作业部门履职评价提供依据。

各街道办事处作为街巷保洁的责任主体，采取委托服务的形式，对街巷保洁实行契约式管理。督促检查作业单位的作业质量，参与绩效考评，落实作业经费到位。

区环卫中心作为街巷保洁作业主要承接单位，按照分级作业标准和保洁工艺要求，组织作业队伍开展街巷保洁作业，落实人员、落实设备，做好作业队伍的管理，确保街巷环境卫生保洁作业的整体水平保持全市领先水平。区环卫中心接受区市政市容委业务指导，作业队伍接受街道监督管理。

三、具体工作

（一）关于作业面积的核定

在区城管监督指挥中心负责测量各街道街巷环境卫生保洁作业面积的基础上，区市政市容管理委员会牵头，会同区财政局、区城管监督指挥中心、区环卫中心和各街道办事处最终确认各街道环境卫生保洁作业面积和四至范围，由区市政市容委备案。

确定的辖区环境卫生保洁作业面积和四至范围内不应出现保洁盲区和卫生死角。因职责有争议、产权不明或历史遗留造成的保洁盲区，由区市政市容委各方进行协商，确

定保洁责任主体。

作业面积每年 10 月进行动态调整，每三年进行重新核定。

（二）关于作业分级的确定

根据《北京市城市道路清扫保洁质量要求与作业规范》，结合我区的实际情况，根据不同地区的功能需求和环境保障重要程度，将街巷环境卫生保洁作业等级划分为三级。

一级为：位于重要国家党政机关及其周边；重要金融、商业聚集区及其周边、重要文保区及旅游景区及其周边。

二级为：位于大型商业场所、文化演艺场馆、涉外酒店宾馆等重要公共场所周边。

三级为：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，居民居住区及其周边。

由区市政市容管理委员会最终确定环境卫生作业等级。

（三）关于作业的质量要求和规范

一、作业标准

通用标准：

合理配备作业人员，满足不同级别地区的作业质量和要求；定时清扫、循环保洁，保证街巷常态整洁，清扫垃圾随产生随清理；作业人员统一着装上岗、仪容仪表干净整洁；垃圾收运车外观清洁，无插挂，无明显污渍。

个性标准：

一级作业地区：可视范围内无废弃物、无污物、无积水。建（构）筑物、地面、公共设施表面无非法宣传品，垃圾桶不满冒，周围无散落垃圾。箱体完好整洁，无污渍，呈本色。污物滞留时间不超过 8 分钟。机械化作业应占一定比例。

二级作业地区：可视范围内无废弃物、无污物、无积水。建（构）筑物、地面、公共设施表面无非法宣传品，垃圾桶不满冒，周围无散落垃圾。箱体完好整洁，无污渍，呈本色。污物滞留时间不超过 12 分钟。具备工作条件的应开展机械化作业。

三级作业地区：可视范围内无明显废弃物、污物和积水。建（构）筑物、地面、公共设施表面非法宣传品及时清理，垃圾桶不满冒，周围无散落垃圾。箱体完好整洁，无污渍，呈本色。污物滞留时间不超过 20 分钟。

二、质量要求

1、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

2、关于工艺要求

人工、机械保洁清扫	非法宣传品清除	果皮箱清掏	果皮箱清洗
1.要采取压尘降尘措施，不得甩扫。 2.禁止将道路清扫垃圾扫入或倒入排水窨井、绿地内。 3.机械清扫车速≤8km/h， 机械保洁车速≤15km/h。 4.刷盘与地面呈接触状态，需有喷雾，倾斜角为30°。 5.1900r/min≤副发动机转速≤2200r/min。	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。

三、工作规范

1、关于作业时间

级别	人工清扫保洁	机械清扫保洁	果皮箱清掏	果皮箱清洗
一级	每日 6:00（冬季 7：00）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。	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。
二级				
三级		每日 9:00 至 17:00 进行保洁作业	9:00—17:00	

2、关于作业频次

级别	工扫	人工保洁	机械清扫保洁	非法宣传品清除	果皮箱清掏	果皮箱清洗
一级	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 2 小时巡回清除 1 次	依污染量确定清掏次数，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。
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。	每 12 小时巡回清除 1 次	依污染量确定清掏次数，每日不少于 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。
三级		60min 巡回保	白天保洁每日不少于 2			清洗表面每周不少于 1 次，清洗内胆每周不

		洁 1 次	次。			少于 1 次，消毒每周不少于 1 次。

（四）关于作业经费的保障

环境卫生保洁作业经费标准，参照道路作业经费标准，按照作业等级的不同分为三个档次。一级作业区域经费为：每年每平方米 26.18 元；二级作业区域经费为：每年每平方米 17.63 元；三级作业区域经费为：每年每平方米 13.86 元。

区财政局根据区市政市容委核定的各街道环境卫生保洁作业面积，依据分级作业经费标准，将作业经费划拨至各街道办事处，由各街道办事处按照作业标准和绩效评估结果拨付区环卫中心或其它作业单位。

三、评价体系

（一）绩效评估的组成

环境卫生保洁作业的绩效评估分为环境卫生考评、经费落实情况和监督检查三个部分。绩效考评以 100 分计，其中环境卫生考评占 80 分、经费落实情况占 10 分、监督管理占 10 分。总分在 95（含）分以上为 A 档次，90（含）-95（不含）分为 B 档次，90（不含）分以下为 C 档次。

（二）各项评估的说明

1、环境作业考评工作。区市政市容委根据新修订的《西城区环境卫生作业检查考评办法》，采取自查、抽查、专业检查等形式按照城市容貌标准、城镇环境卫生设施设置标准以及本办法中作业质量要求和规范等专业要求，对区域卫生保洁情况进行日常检查。年底，区市政市容委将汇总每月考评情况，对环境卫生保洁作业工作做出年度评估。

2、经费落实情况。区市政市容委与区财政局将对上一年度各街道办事处的街巷环境卫生保洁作业经费的使用和落实情况进行检查。保证专款专用，足额发放到位。资金的使用情况将计计入绩效考评体系。

3、监督管理工作。各街道加强对委托作业单位的监督和管理，每月对作业质量进行检查，并做好检查记录。对作业中发现的问题，及时协调督促整改，确保街巷环境卫生保洁达到工作标准和要求。各街道每月检查记录作为监督管理开展情况的重要依据，计入绩效考评体系。

每年底，由区市政市容委对三项绩效考评工作的分数进行汇总，将绩效考评成绩通报区财政局和各街道办事处作为拨付年度保洁作业经费的依据。

第六章　拟签订的合同文本

保洁服务委托合同

委托方（以下简称甲方）：

组织名称：_____

代表人：_____

地址；_____

联系电话：_____

受委托方（以下简称乙方）：

企业名称：_____

法定代表人：_____

注册地址：_____

联系电话：_____

为了对西城区的环卫保洁服务的内容进行明确服务规范，建立标准化精细化的服务体系，规范、提升服务内容和服务标准。现依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规的规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲乙双方协商一致，就本项目达成本协议。

第一条　项目基本情况

项目类型：_____

保洁明细：_____

四至：_____

服务区域面积：_____平方米　　（委托的服务构成细目见附件）

第二条　服务内容

第三条　委托服务期限为_____年。自_____年_____月_____日_____时起至_____年_____月_____日_____时止。

第四条　甲方权利义务

甲方有权随时向乙方了解项目进度并要求乙方提供相关资料；

甲方有权按法律法规、政府管理的相关职能规定以及本合同约定，对本项目执行情况进行监督和检查；

甲方负责协调政府的相关部门将购买服务资金纳入政府财政预算和采购服务资金预算管理，并按照本合同约定向乙方支付价款；

甲方负责归集保洁服务所需全部档案、文件、资料，并于合同生效之日起_____日内向乙方提供；

甲方应为乙方在合同履行过程中与政府部门及其他第三方的沟通、协调和协助；

甲方为乙方提供便利的工作条件和场所。

第五条　乙方权利义务

乙方有权按照本合同的约定向甲方收取服务费用；

对背街小巷内违反法规、规章的行为，进行劝阻和告知，或提请有关部门处理；

乙方未经甲方书面同意，不得将本项目的服务责任转让给第三方；

负责编制服务计划， 经双方议定后由乙方组织实施；

乙方应妥善使用、保存甲方向其提供的文件、资料，委托关系终止时，相关文件、资料，乙方应在_____日内无条件返还甲方。

第六条　保洁服务费使用原则及支付方式

合同购买服务的总额为：**【】**

本次服务费用分三次支付，第一次支付：签订合同后十五日内，甲方支付给乙方合同金额的 30%；第二次支付： 2026 年 3 月 31 日之前甲方支付合同金额的 50%；第三次支付：待本服务期满且评价合格后，甲方支付合同款项的 20%。乙方向甲方开出符合法律规定的发票后，甲方向乙方支付服务费。

服务费付至如下账户：

账户名：

开户行：

账号：

第七条　甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止合同。如继续履行合同将损害国家利益和社会利益的，甲乙双方应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应该承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

第八条　未完成服务的违约责任

乙方在执行项目过程中，违反本合同的约定未完成服务目标，或未达到附件服务标

准的要求，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改或者整改未达标的，甲方有权终止合同，并由乙方承担违约责任；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿；

第九条　甲乙双方任何一方违约，违约方应支付对方违约金；造成对方经济损失的，应给予经济赔偿。

第十条 支付违约金的，违约金数额以服务费的 20%为限。

第十一条　本合同争议由双方协商解决；协商不成可依法向北京市西城区人民法院提起诉讼。

第十二条　双方约定自本合同生效之日起_____天内，根据甲方委托服务事项，办理接管验收手续；

第十三条　双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与合同具有相同等效力；

第十四条　本合同之附件均为合同有效组成部分。在合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力，但不得修改本合同印制条款的本意。

本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行；

第十五条　本合同正本连同附件_____页，一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力；

第十六条　本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理；

第十七条　本合同自签订之日起生效。

未尽事宜可增加补充说明予以完善。

甲方签章：_____代表人：_____

乙方签章：_____代表人：_____

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。

投标文件封面（非实质性格式）

投　标　文　件

项目名称：
项目编号：

投标人名称：

资格证明文件部分（1-4）

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

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

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（如有）

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，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》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“项目名称”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）对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）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。

中小企业声明函（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。

提醒：如属于大型企业，可说明企业所属类型，声明本项目不适用。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

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：

3 本项目的特定资格要求

其他特定资格要求（详见投标邀请）

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

商务部分

5　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 90 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

6　授权委托书（实质性格式）

授权委托书

（授权代表参加时填此项内容）

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）响应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）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字）：_____

日期：_____年_____月_____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

委托代理人有效期内的身份证**正反面**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（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），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》（实质性格式）。

3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

法定代表人（单位负责人）身份证明

（法定代表人参加时填此项内容）

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）（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7　开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____　　项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写（元）

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

8　投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

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

注：1.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
2.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

9　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：_____

对本项目合同条款的偏离情况（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	投标文件内容	偏离情况	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，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

10 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：_____

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. 对招标文件中采购需求的要求，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。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效。**
2.“偏离情况”应据实填写“正偏离”或“负偏离”；如无偏离，表明全部要求无偏离即可。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

11 分包意向协议（格式）**如涉及需提供本协议**

甲方（投标人）：

乙方：

……

甲方参与_____（项目名称、项目编号）投标，根据招标文件要求及协议方实际情况，经各方协商一致，达成分包意向协议如下：

第一条 拟分包内容

1. 甲方按照中小企业划分标准属于____企业，如甲方成为本项目中标人，乙方应承担_____、_____……按照上述标的所属行业，乙方属于___企业。具体见投标文件《中小企业声明函》

2. 甲方、乙方……相互之间不存在直接控股、管理关系。

3. 乙方不得将所承担部分之整体或部分再向其他主体分包或转包。

第二条 各方职责分工

自行约定。

第三条 其他事项

1. 本协议自各方签字并盖章之日起生效。

2. 本协议一式　　份，双方各执　　份，均具有同等法律效力。

3. 未尽事宜，各方友好协商解决。

甲方（盖章）：

授权代表（签字）：

日期：

乙方（盖章）：

授权代表（签字）：

日期：

12 业绩案例表

序号	项目名称	合同金额	委托方联系人 及电话	备注

需提供合同的复印件，并加盖本单位公章，评委保留对原件的复核权。

技术部分

13 技术服务方案

14 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

以下文件为重要的参考资料，供应商不必编制在其响应文件中

附件：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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36 号)，制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人

员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。