

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：李遂镇辖区道路及沿线区域清扫保洁管护项目

项目编号：11011325210200025244-XM001

采 购 人：北京市顺义区李遂镇人民政府

采购代理机构：中新天诚（北京）招标有限公司

# 目 录

第一章	投标邀请 .....	2
第二章	投标人须知 .....	7
第三章	资格审查 .....	24
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	28
第五章	采购需求 .....	37
第六章	拟签订的合同文本 .....	52
第七章	投标文件格式 .....	111

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

## 第一章 投标邀请

### 一、项目基本情况

1. 项目编号：11011325210200025244-XM001
2. 项目名称：李遂镇辖区道路及沿线区域清扫保洁管护项目
3. 项目预算金额：434.8 万元、最高限价：434.8 万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	标包名称	采购包预算金额（万元）	最高限价（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	环境卫生管理	李遂镇辖区道路及沿线区域清扫保洁管护项目（第一标段）	111.3	111.3	1 项	优选一家供应商，为李遂镇镇域内 28 条路（顺平南线、李魏路、左堤路、李木路、宣庄户北路、宣牌路西段、宣牌路东段等道路），总里程约 34.12 公里，共计 635420 平方米范围内非区级托管路面、人行步道及边沟、行道树、商户门店及社会单位门前区域进行清扫保洁、巡视、机械冲刷、清扫；暴露垃圾、小广告、破损条幅清理；道路遗撒、积尘清理、扫雪铲冰、杨柳絮湿化；偷盗垃圾、渣土等清理、杂草、枯枝落叶等清理；树木涂白、修剪等、配合镇监管执法部门做好门前三包落实；汛期排水系统阻水物巡视及清理等工作（具体内容详见“采购需求”）
02	环境卫生管理	李遂镇辖区道路及沿线区域清扫保洁管护项目（第二标段）	240.5	240.5	1 项	优选一家供应商，为李遂镇镇域内 41 条路、2 个公园（木燕路、李魏路、左堤路、李木路、李魏路支线、太平路、等道路），总里程约 49.50 公里，共计 990390 平方米范围内非区级托管路面、人行步道及边沟、行道树、商户门店及社会单位门前区域进行清扫保洁、巡视、机械冲刷、清扫；暴露垃圾、小广告、破损条幅清理；道路遗撒、积尘清理、扫雪铲冰、杨柳絮湿化；偷盗垃圾、渣土等清理、杂草、枯枝落叶等清理；树木涂白、修剪等、配合镇监管执法部门做好门前三包落实；汛期排水系统阻水物巡视及清理等工作（具体内容详见“采购需求”）

03	环境卫生管理	李遂镇辖区道路及沿线区域清扫保洁管护项目（第三标段）	83	83	1 项	优选一家供应商，为李遂镇镇域内 16 条路（龙塘路、左堤路、龙陈路、李赵路、左崇路、崇陈路等道路），总里程约 20.62 公里，共计 361150 平方米范围内非区级托管路面、人行步道及边沟、行道树、商户门店及社会单位门前区域进行清扫保洁、巡视、机械冲刷、清扫；暴露垃圾、小广告、破损条幅清理；道路遗撒、积尘清理、扫雪铲冰、杨柳絮湿化；偷盗垃圾、渣土等清理、杂草、枯枝落叶等清理；树木涂白、修剪等、配合镇监管执法部门做好门前三包落实；汛期排水系统阻水物巡视及清理等工作（具体内容详见“采购需求”）
----	--------	----------------------------	----	----	-----	--

5.合同履行期限：一年（具体以合同约定时间为准）。

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：本项目 01 包、03 包专门面向小微企业采购；02 包不专门面向中小企业预留份额。

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：/。

### 三、获取招标文件

1.时间：2025 年 12 月 29 日至 2026 年 01 月 05 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（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（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

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：2026 年 01 月 22 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市顺义区复兴东街 3 号院顺义区政务服务中心 6 号电梯厅二层（具体标室以当天大屏幕为准）。

### 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：本项目需要落实促进中小企业发展、监狱企业及残疾人福利性单位发展等政府采购政策（具体要求见招标文件）。

2.本项目采用全流程电子化采购方式，请投标人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，办理 CA 认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书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。

投标人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

投标人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.评审方法和标准：本项目采用综合评分法，满分 100 分（具体要求见招标文件）

4.公告媒体：本公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。

5.本项目共分为 3 个采购包，投标人可以对本项目中的一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标，但最多只能中标 1 包。

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：北京市顺义区李遂镇人民政府

地 址：北京市顺义区李遂镇南孙路9号

联系方式：臧宏磊；010-89493150

**2.采购代理机构信息**

名 称：中新天诚（北京）招标有限公司

地 址：北京市朝阳区日坛北路17号院1号楼5层530室

联系方式：佟杰；010-62205872, 18210258786

**3.项目联系方式**

项目联系人：佟杰

电 话：010-62205872, 18210258786

## 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。

条款号	条目	内容												
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物												
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否												
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目/包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目/包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：_/年/月/日/点/分 考察地点：_/。												
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：_/年/月/日/点/分 召开地点：_/。												
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>环境卫生管理</td><td>其他未列明行业</td></tr> <tr> <td>02</td><td>环境卫生管理</td><td>其他未列明行业</td></tr> <tr> <td>03</td><td>环境卫生管理</td><td>其他未列明行业</td></tr> </tbody> </table> <p>（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</p>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	环境卫生管理	其他未列明行业	02	环境卫生管理	其他未列明行业	03	环境卫生管理	其他未列明行业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业												
01	环境卫生管理	其他未列明行业												
02	环境卫生管理	其他未列明行业												
03	环境卫生管理	其他未列明行业												



条款号	条目	内容
		小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。
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 (不适用)	投标保证金金额： 01 包：____/____； 02 包：____/____； 03 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。
18.1	开标	本项目开标方式为：现场开标。  投标人的法定代表人或其委托代理人，应在开标前单独提交按照《投标文件格式》要求填写的授权委托书或法定代表人身份证明（盖单位公章），同时出示其本人身份证明。同时携带 CA 数字证书或电子营业执照等解锁工具，准时到现场参加开标。  参加开标的投标人代表应确保携带加密电子投标文件相对应的移动数字 CA 证书，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，远程解密视为投标无效。投标人代表参加开标会议的授权委托人必须携带“授权委托书（加盖公章）”和身份证原件和复印件（加盖公章），该委托书应当由投标人委派参加开标会的投标人代表随身携带，单独提交一份。如法定代表人本人参加开标会的，必须携带法定代表人身份证明（加盖公章）及身份证原件和复印件（加盖公章）。（未提供以上资料或提供资料不符合要求的投标人，代理机构需如实记录，由评标委员会按无效投标处理）。
18.2		解密时间： <u>20</u> 分钟
18.3		本项目开标使用电子交易平台。投标人应在规定的时间内现场对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，远程解密视为投标无效。
18.4		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。

条款号	条目	内容
22.1	确定中标人	<p>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</p> <p>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>量化指标评审</u>得分高者为中标人  <input type="checkbox"/> 随机抽取</p> <p>评标委员会按照 01 至 02 包至 03 包的顺序进行评审，如果投标人已在此前某个分包排名第一，则该投标人商务评审部分及技术评审部分得分为“0”不再被推荐为其他分包的中标候选人供应商，其余分包将按排名顺序递补排序在前且尚未中标的投标人为该分包的中标供应商。</p>
25.5	分包	<p>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：</p> <p>(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：_____ / _____。</p>
25.6	政采贷	<p>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”。</p>
26.1.1	询问	<p>询问送达形式：<u>书面形式（传真、电子邮件、加盖单位公章的纸质文件等）。</u></p>
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式  联系部门：<u>中新天诚（北京）招标有限公司；</u>  联系电话：<u>010-62205872；</u>  通讯地址：<u>北京市朝阳区日坛北路 17 号院 1 号楼 5 层 530 室。</u></p>
27	代理费	<p>收费对象：  <input type="checkbox"/> 采购人  <input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>收费标准：<u>参照国家计委计价格[2002]1980 号文件《招标代理服务收费管理暂行办法》及国家发改办价格[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》规定计取，每包在标准收费基础上按 7.5 折收取招标代理服务费用，最终以每包中标金额计算招标代理服务费用；</u></p> <p>缴纳时间：<u>领取中标通知书时由中标人支付代理报酬。</u></p>

条款号	条目	内容
28	中标后须提交纸质投标文件份数	本项目采用全流程电子化采购方式,递交投标文件的形式为电子投标文件, 招标结束后, 中标单位在领取中标通知书时递交纸质投标文件 1 份。纸质文件说明及要求如下: 1.纸质投标文件需使用上传的电子版文件打印并胶装, 纸质投标文件和电子投标文件务必保证内容一致。
29	其他补充事项	投标人需随时在澄清、修改截止时间内关注采购代理机构对变更项目时间、招标文件澄清、修改(文件变更或澄清、修改)等内容、采购代理机构不对潜在投标人一一告知, 在澄清、修改截止时间因投标人未及时了解造成的废标等情况, 采购人和采购代理机构不承担责任。
30	分包次响应	兼投多包的投标人, 需要按包分别编制包含资格、商务、技术和报价在内的整套投标文件。
31	其他	本项目共分为 3 包, 投标人可以对本项目中的一个采购包进行投标, 也可同时对多个采购包进行投标, 但最多只能中标 1 包。

## 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，则具体要求见第五章《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

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为计价货币。
- 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

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。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

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 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 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，其交纳的投标保证金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：

- 12.7.1 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

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

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	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。 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、石油化工、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。	提供证明文件的电子件或电子证照并加盖电子印章。
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	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议（不适用）	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	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并加盖电子印章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	是否接受联合体投标（不适用）	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2及3-3项规定。</p> <p>3、本表序号3-4项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>投标无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-2	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。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	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并加盖电子印章
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
- 1.2 实质性要求。
- 1.3 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	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
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（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 2.4.2-2.4.8 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 **01包、03包/ %的扣除；02包 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 $\frac{\quad}{\quad}\%$ 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:投标报价低者获推荐;价格仍相同的,由评标委员会按照少数服从多数原则推荐产生一个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

序号	评分因素	分值	评分标准
一、报价（10分）			
1	报价	10	<p>评标基准价：满足招标文件要求且最后投标报价最低的有效投标报价为评标基准价；</p> <p>投标报价得分=评标基准价/最后报价×分值；</p> <p>注：此处最后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，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3。</p>
二、商务部分（10分）			
1	企业业绩	10	<p>近三年（2022年12月29日至投标文件提交截止日止，以合同签订时间为准）<b>类似业绩</b>，每提供1项得5分，最多得10分（须提供合同关键页（含项目名称、合同金额页、签字盖章页）和盖章页复印件）。未提供或未按要求提供不得分。</p>
二、技术部分（80分）			
1	项目解读	15	<p>根据投标人对本项目的理解程度等方面进行综合评审：</p> <p>对本项目解读进行了详细的阐述，能够正确理解项目需求且全面思路清晰，重点突出，合理分析现状，得15分；</p> <p>对本项目解读虽进行了阐述但未能贴合项目实际情况进行详细论述工作理解较全面、基本理解项目需求，思路较清晰，项目重点掌握般，现状分析一般，得10分；</p> <p>对本项目解读虽进行了阐述但未能贴合项目实际情况进行详细论述工作理解较差，思路不清晰，项目重点未能完全掌握，现状分析较差得5分；</p> <p>对本项目解读虽进行了阐述但仅为对采购需求的简单复制，得3分；</p> <p>未对本项目采购需求进行任何项目解读，得0分。</p>
2	实施方案	10	<p>根据投标人提供的实施方案进行综合评审，包括但不限于道路清扫保洁、小广告清除、果皮箱清掏、扫雪铲冰等方面：</p> <p>实施方案内容完整、合理，可操作强，针对性强，得10分；</p> <p>实施方案较完整、较合理，可操作性较强，针对性较强，得7分；</p> <p>实施方案可行、基本合理，可操作性一般，针对性一般，得5分；</p> <p>实施方案一般、欠合理，可操作性不强，没有针对性，得2分；</p> <p>未提供实施方案，得0分。</p>

			<p>投标人日常作业需使用再生水得 2 分，不使用再生水得 0 分。</p> <p>注：投标人需提供再生水协议或发票或收据等证明 材料。</p>
3	人员配备方案	10	<p>根据投标人提供的人员配备方案进行综合评审：</p> <p>拟投入人员组织结构合理、岗位分工明确，并且有详细的人员配备方案，得 10 分；</p> <p>拟投入人员组织结构基本合理、岗位分工基本明确，人员配备方案基本完善，得 7 分；</p> <p>拟投入人员组织结构基本合理、岗位分工基本明确，人员配备方案缺乏完整性，得 5 分；</p> <p>拟投入人员组织结构欠合理、人员配备方案不可行，得 2 分；</p> <p>未提供人员配备方案，得 0 分。</p>
4	拟投入车辆、设备、工具配备方案	15	<p>根据投标人提供的投入设备、工具配备情况进行综合评审：</p> <p>拟投入设备、工具配备数量合理，性能良好，满足或优于本项目需要，得 15 分；</p> <p>拟投入设备、工具配备数量较充足，性能良好，基本满足本项目需要，得 10 分；</p> <p>拟投入设备、工具配备数量基本满足本项目需要，得 5 分；</p> <p>拟投入设备、工具配备数量不能满足本项目需要，得 3 分；</p> <p>未提供拟投入设备、工具配备方案，得 0 分。</p>
5	质量保障措施	10	<p>根据投标人提供的质量保障措施进行综合评审：</p> <p>质量保障措施科学、可行、针对性强，得 10 分；</p> <p>质量保障措施合理、可行、细节完善，得 7 分；</p> <p>质量保障措施合理、可行、细节一般，得 5 分；</p> <p>质量保障措施欠合理，可行性较差，基本满足项目需要，得 2 分；</p> <p>没有质量保障措施或者很差不能满足项目需求，得 0 分。</p>
6	安全保障措施	10	<p>根据投标人提供的安全保障措施进行综合评审：</p> <p>安全措施方案内容完整、合理，具有较强的可执行性，得 10 分；</p> <p>安全措施方案内容完整、合理，具有一定的可执行性，得 7 分；</p> <p>安全措施方案内容基本完整、合理，可执行性一般，得 5 分；</p> <p>安全措施方案内容不完整、不合理，可执行性较差，得 2 分；</p> <p>未提供安全保障措施，得 0 分。</p>
7	应急保障措施	10	<p>根据投标人提供的应急保障措施进行综合评审：</p> <p>应急保障措施内容完整、合理，具有较强的可执行性，得 10 分；</p>

			应急保障措施内容完整、合理，具有一定的可执行性，得 7 分； 应急保障措施内容基本完整、合理，可执行性一般，得 5 分； 应急保障措施内容不完整、不合理，可执行性较差，得 2 分； 未提供应急保障措施，得 0 分。
合计		100	

## 第五章 采购需求

### 第一部分 采购标的

#### 1. 采购标的

包号	标的名称	标包名称	采购包预算金额（万元）	最高限价（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	环境卫生管理	李遂镇辖区道路及沿线区域清扫保洁管护项目（第一标段）	111.3	111.3	1 项	优选一家供应商，为李遂镇镇域内 28 条路（顺平南线、李魏路、左堤路、李木路、宣庄户北路、宣牌路西段、宣牌路东段等道路），总里程约 34.12 公里，共计 635420 平方米范围内非区级托管路面、人行步道及边沟、行道树、商户门店及社会单位门前区域进行清扫保洁、巡视、机械冲刷、清扫；暴露垃圾、小广告、破损条幅清理；道路遗撒、积尘清理、扫雪铲冰、杨柳絮湿化；偷盗垃圾、渣土等清理、杂草、枯枝落叶等清理；树木涂白、修剪等、配合镇监管执法部门做好门前三包落实；汛期排水系统阻水物巡视及清理等工作。
02	环境卫生管理	李遂镇辖区道路及沿线区域清扫保洁管护项目（第二标段）	240.5	240.5	1 项	优选一家供应商，为李遂镇镇域内 41 条路、2 个公园（木燕路、李魏路、左堤路、李木路、李魏路支线、太平路、等道路），总里程约 49.50 公里，共计 990390 平方米范围内非区级托管路面、人行步道及边沟、行道树、商户门店及社会单位门前区域进行清扫保洁、巡视、机械冲刷、清扫；暴露垃圾、小广告、破损条幅清理；道路遗撒、积尘清理、扫雪铲冰、杨柳絮湿化；偷盗垃圾、渣土等清理、杂草、枯枝落叶等清理；树木涂白、修剪等、配合镇监管执法部门做好门前三包落实；汛期排水系统阻

						水物巡视及清理等工作。
03	环境卫生管理	李遂镇辖区道路及沿线区域清扫保洁管护项目（第三标段）	83	83	1 项	<p>优选一家供应商，为李遂镇镇域内 16 条路（龙塘路、左堤路、龙陈路、李赵路、左崇路、崇陈路等道路），总里程约 20.62 公里，共计 361150 平方米范围内非区级托管路面、人行步道及边沟、行道树、商户门店及社会单位门前区域进行清扫保洁、巡视、机械冲刷、清扫；暴露垃圾、小广告、破损条幅清理；道路遗撒、积尘清理、扫雪铲冰、杨柳絮湿化；偷盗垃圾、渣土等清理、杂草、枯枝落叶等清理；树木涂白、修剪等、配合镇监管执法部门做好门前三包落实；汛期排水系统阻水物巡视及清理等工作。</p>

## 第二部分 商务要求

- 1、合同履行期限：一年（具体以合同约定时间为准）。
- 2、付款办法：详见合同相应条款。
- 3、服务地点：北京市顺义区李遂镇镇域内。

## 第三部分 技术要求

### 第一章：李遂镇辖区道路及沿线区域清扫保洁管护项目（第一标段）

为进一步提升镇域环境，加快改善镇域环境卫生水平，我镇计划继续启动李遂镇辖区道路及沿线区域清扫保洁管护项目（第一标段），即李遂镇辖区内省、县、镇、村四级道路 28 条，总里程约 34.12 公里，共计 635420 平方米的保洁及管护工作。

#### 一、主要工作内容包括：

A 类道路保洁管护等级包括部分市、区、镇级道路及沿线双侧 30 米范围内。

提供每半日 2 次清扫保洁、巡视，每周 1 次机械冲刷、清扫（区级托管路面视天气及积尘情况适当开展除尘作业），暴露垃圾、小广告、破损条幅清理，道路遗撒和积尘清理、扫雪铲冰、杨柳絮湿化，偷盗垃圾、渣土等清理，每年 4 次杂草、枯枝落叶等清理，每年 2 次树木涂白、修剪等，配合镇监管执法部门做好门前三包落实，汛期排水系统阻水物巡视及清理；

B 类道路保洁管护等级包括部分市、区、镇、村级道路及沿线双侧 20 米范围。提供每半日 2 次清扫保洁、巡视，每周 1 次机械冲刷、清扫（区级托管路面视天气及积尘情况适当开展除尘作业），暴露垃圾、小广告、破损条幅清理，道路遗撒和积尘清理、扫雪铲冰、杨柳絮湿化，偷盗垃圾、渣土等清理，每年 2 次杂草、枯枝落叶等清理，每年 1 次树木涂白、修剪等，配合镇监管执法部门做好门前三包落实，汛期排水系统阻水物巡视及清理；

C 类道路保洁管护等级包括部分区、镇、村级道路及沿线双侧 10 米范围内。提供每半日 1 次清扫保洁、巡视，每 2 周 1 次机械冲刷，暴露垃圾、小广告、破损条幅清理，道路遗撒、积尘清理、扫雪铲冰、杨柳絮湿化，偷盗垃圾、渣土等清理，每年 1 次杂草、枯枝落叶等清理，每年 1 次树木涂白、修剪等，汛期排水系统阻水物巡视及清理。

二、服务范围及服务标准详见附件 1、附件 2

三、服务期限为一年



附件 1

## 李遂镇辖区道路及沿线区域清扫保洁管护项目分标方案

标段号	序号	路名	起点	终点	道路等级	管护等级	长度 (公里)	路面面积	绿化带及边沟范围	步道砖	道路护坡	单位、商、住 户门前 临路	管护面积合计 (平方米)
第一标段	1	顺平南线	柳各庄闸桥	田家营村界	省道	A	5.30	23000	61800	7800		10500	103100
	2	李魏路	南彩镇界	顺平南线	县道	A	2.70		53100	4700			57800
	3	左堤路	五洲鑫绿	柳各庄闸桥	县道	B	1.69		6300	3300	33800		43400
	4	李木路	太平庄村界	顺平南线	县道	B	3.18		81500				81500
	5	宣庄户北路	李魏路	李木路	乡道	B	1.52	18240	21600			660	40500
	6	宣牌路西段	李魏路	李木路	乡道	B	1.55	15500	10500				26000
	7	宣牌路东段	李木路	220Kv变电站北路	乡道	B	3.44	18900	34800				53700
	8	宣庄户环村路	宣庄户北路	宣庄户路东段	村道	C	0.30	2400	3000				5400
	9	宣庄户路东段	宣庄户环村路	李木路	村道	C	0.43	2150	3980			980	7110
	10	后营环村路	后营西路	李魏路	村道	C	0.60	4200	5900				10100
	11	后营西路	后营环村路	前营环村路	村道	C	1.50	10500	15200				25700
	12	环村路	后营西路	后营路	村道	C	0.44	2950	4300				7250
	13	后营路	后营环村路	后营村址	村道	C	0.44	2950	4300				7250
	14	前营环村路	后营西路	前营村址	村道	C	0.47	3550	4500				8050
	15	葛堤路	南彩镇界	葛代子村址	村道	C	1.51	11080	14300				25380
	16	魏辛庄路	宣牌路	李木路	村道	C	1.46	12500	11550				24050
	17	沟魏路	魏辛庄路	沟北北路	村道	C	1.07	9560	8950				18510
	18	沟北北二路	沟魏路	李木路	村道	C	0.72	5760	7200				12960
	19	沟北北一路	沟魏路	李木路	村道	C	0.74	5920	7400				13320
	20	沟北北路	李魏路	李木路	村道	C	1.36	8160	15600				23760
	21	沟北南路	沟北村址	李木路	村道	C	0.65	5200	6500				11700
	22	牌楼路	宣牌路（牌楼段）	顺平南线（牌楼段）	村道	C	0.34	1700	3620				5320
	23	220Kv变电站北路	宣牌路（牌楼村址东北）	田家营村界	村道	C	0.76	4750	6690				11440
	24	沟北大棚一路	沟北北路	沟北村委会东路	村道	C	0.39	2340					2340
	25	沟北大棚二路	沟北北路	沟北村委会东路	村道	C	0.39	2340					2340
	26	沟北大棚三路	沟北北路	沟北村委会东路	村道	C	0.39	2340					2340
	27	田辛路	顺平南线	牌楼变电站北路	村道	C	0.38	1900					1900
	28	金鸡坊对面南北路	宣庄户北路	南彩地界	村道	C	0.40	3200					3200
							34.12						635420

## 附件 2

### 各管护等级道路服务项目概述（第一标段）

A 类：部分市、区、镇级道路沿线双侧 30 米范围内	
<b>服务项目：</b> 1. 清扫保洁、巡视（2 次/半日） 2. 机械冲刷、清扫（每周 1 次，按照冬季道路冲刷作业规定执行），区级托管路面视天气及积尘情况适当开展作业 3. 暴露垃圾、小广告、破损条幅清理（随机） 4. 道路遗撒、积尘清理、扫雪铲冰、杨柳絮湿化（临时） 5. 偷盗垃圾、渣土等清理（随机） 6. 杂草、枯枝落叶等清理（4 次/年） 7. 树木涂白、修剪等（2 次/年） 8. 配合镇监管执法部门做好门前三包落实（临时） 9. 汛期排水系统阻水物巡视及清理（降雨前）	<b>保障部位：</b> 1. 非区级托管路面、人行步道及边沟 2. 行道树 3. 商户门店及社会单位门前区域 4. 公园（2 个）、一处环岛、一处花坛、较大绿地（2 处）
B 类：部分市、区、镇、村级道路沿线双侧 20 米范围	
<b>服务项目：</b> 1. 清扫保洁、巡视（2 次/半日） 2. 机械冲刷、清扫（每周 1 次，按照冬季道路冲刷作业规定执行），区级托管路面视天气及积尘情况适当开展作业 3. 暴露垃圾、小广告、破损条幅清理（随机） 4. 道路遗撒、积尘清理、扫雪铲冰、杨柳絮湿化（临时） 5. 偷盗垃圾、渣土等清理（随机） 6. 杂草、枯枝落叶等清理（2 次/年） 7. 树木涂白、修剪等（1 次/年） 8. 配合镇监管执法部门做好门前三包落实（临时） 9. 汛期排水系统阻水物巡视及清理（降雨前）	<b>保障部位：</b> 1. 非区级托管路面、人行步道及边沟 2. 行道树 3. 商户门店及社会单位门前区域
C 类：部分区、镇、村级道路沿线双侧 10 米范围内	
<b>服务项目：</b> 1. 清扫保洁巡视（1 次/半日） 2. 机械冲刷（每 2 周 1 次，按照冬季道路冲刷作业规定执行），区级托管路面视天气及积尘情况适当开展作业 3. 暴露垃圾、小广告、破损条幅清理（随机） 4. 道路遗撒、积尘清理、扫雪铲冰、杨柳絮湿化（临时） 5. 偷盗垃圾、渣土等清理（随机） 6. 杂草、枯枝落叶等清理（1 次/年） 7. 树木涂白、修剪等（1 次/年） 8. 汛期排水系统阻水物巡视及清理（降雨前）	<b>保障部位：</b> 1. 非区级托管路面、人行步道及边沟 2. 行道树

## 第二章：李遂镇辖区道路及沿线区域清扫保洁管护项目（第二标段）

招标的项目服务单位负责：辖区内省、县、镇、村四级道路 41 条，管护等级分为 A、B、C 三类并对应相应等级服务项目，总里程约 49.50 公里，以及 2 处公园，共计 990390 平方米进行保洁及管护工作。

### 一、主要工作内容包括：

A 类道路保洁管护等级包括部分市、区、镇级道路及沿线双侧 30 米范围内。提供每半日 2 次清扫保洁、巡视，每周 1 次机械冲刷、清扫（区级托管路面视天气及积尘情况适当开展除尘作业），暴露垃圾、小广告、破损条幅清理，道路遗撒和积尘清理、扫雪铲冰、杨柳絮湿化，偷盗垃圾、渣土等清理，每年 4 次杂草、枯枝落叶等清理，每年 2 次树木涂白、修剪等，配合镇监管执法部门做好门前三包落实，汛期排水系统阻水物巡视及清理；

B 类道路保洁管护等级包括部分市、区、镇、村级道路及沿线双侧 20 米范围。提供每半日 2 次清扫保洁、巡视，每周 1 次机械冲刷、清扫（区级托管路面视天气及积尘情况适当开展除尘作业），暴露垃圾、小广告、破损条幅清理，道路遗撒和积尘清理、扫雪铲冰、杨柳絮湿化，偷盗垃圾、渣土等清理，每年 2 次杂草、枯枝落叶等清理，每年 1 次树木涂白、修剪等，配合镇监管执法部门做好门前三包落实，汛期排水系统阻水物巡视及清理；

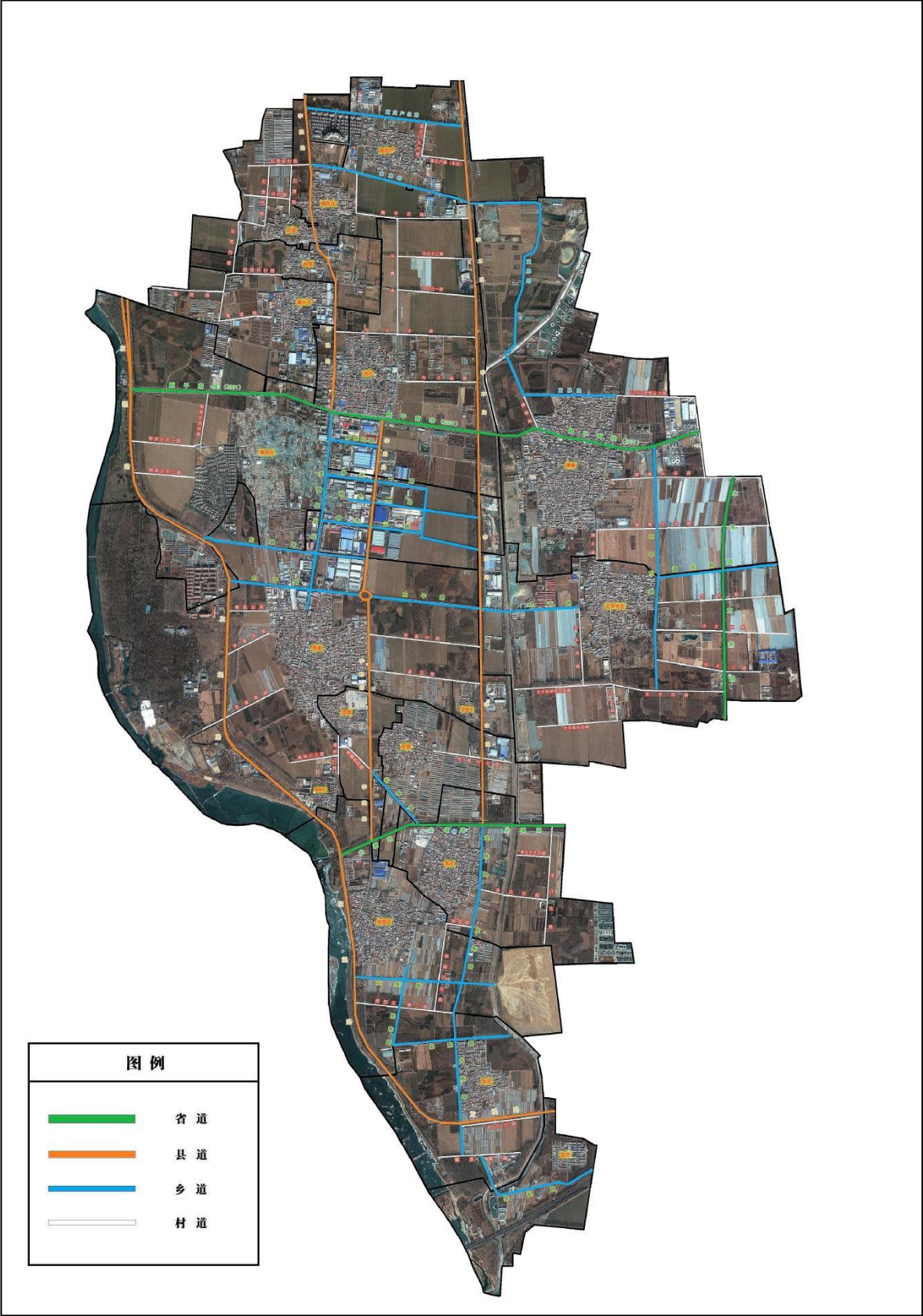
C 类道路保洁管护等级包括部分区、镇、村级道路及沿线双侧 10 米范围内。提供每半日 1 次清扫保洁、巡视，每 2 周 1 次机械冲刷，暴露垃圾、小广告、破损条幅清理，道路遗撒、积尘清理、扫雪铲冰、杨柳絮湿化，偷盗垃圾、渣土等清理，每年 1 次杂草、枯枝落叶等清理，每年 1 次树木涂白、修剪等，汛期排水系统阻水物巡视及清理。

### 二、内容详见后附附件 1、附件 2。

### 三、服务期限为一年。

附件 1

李遂镇道路分布示意图





## 李遂镇道路管护等级及费用方案

序号	路名	起点	终点	道路等级	管护等级	长度 (公里)	路面面积	绿化带及 边沟范	步道砖	道路护坡	单位、商 住户门前 临路区域	管护面积 合计(平 方米)
1	木燕路	杨镇镇界	北务镇界	省道	B	2.18		52900				52900
2	李魏路	顺平南线	太平路	县道	A	3.66		53050	25030		2250	80330
3	左堤路	柳各庄闸桥	苏庄闸桥	县道	B	5.06		16160		112000	1300	129460
4	李木路	顺平南线	龙塘路	县道	B	3.55		96100				96100
5	李魏路支线	太平路	西营村东口	乡道	B	1.20	8400					8400
6	太平路	左堤路	李木路	乡道	B	2.43	19400	44900	900		300	65500
7	柳木四路	李魏路支线	李魏路	乡道	B	0.48	4800	4000	3200			12000
8	柳木一路	李魏路支线	柳木三路	乡道	B	1.35	12600	16200	7600			36400
9	柳木二路	棚改围挡	李木路	乡道	B	1.30	16200	13850	3500			33550
10	柳木三路	李魏路支线	李木路	乡道	B	1.60	19120	19960	4950			44030
11	左魏路	左堤路	李魏路	乡道	B	1.44	13160	16720	3360		4150	37390
12	东营路	李魏路	龙塘路	乡道	B	0.63	4190	12600				16790
13	太平路	李木路	太平辛庄村 公交站	乡道	B	0.95	6200	15200				21400
14	太平东路	顺平南线	太平西路	乡道	B	2.20	13200	22300				35500
15	木太二路	太平东路 (村址东南 部)	道口村界	村道	B	1.26	6900	12500				19400
16	道太路	太平东路	道口村界	乡道	B	1.15	6320	12300				18620
17	柳各庄西环路	顺平南线	易郡北墙	村道	C	0.48	2600	5600				8200
18	柳各庄农一路	柳各庄西环 路	左堤路	村道	C	0.69	3750	8050				11800
19	柳各庄农二路	易郡西墙中 部	左堤路	村道	C	0.60	3100	7100				10200
20	兽医站路	李遂村址	左堤路	村道	C	0.38	1900	3900				5800
21	李遂西路	李遂村址	左堤路	村道	C	0.46	2400	4900				7300

22	李遂南路	李遂村址	李遂老果园	村道	C	1.03	5150	11300				16450
23	南树行路	西营村址	南树行村址	村道	C	0.34	1700	3700				5400
24	南树行北路	南树行路	农田	村道	C	0.49	2550	4900				7450
25	西营农田路	南树行路	李魏路	村道	C	0.40	2100	4100				6200
26	李遂中路	李魏路（李遂村址东偏北）	李木路	村道	C	1.08	6250	10800				17050
27	遂豆路	李魏路（李遂村址东中部）	李木路	村道	C	1.08	6250	10800				17050
28	东营村北路	东营村址东	李木路	村道	C	0.75	3750	7800				11550
29	牌楼村外环路	牌楼村址东中部	牌太路	村道	C	3.61	18050	36500				54550
30	牌太路	牌楼村址南	太平辛庄村址北	村道	C	0.27	1550	2600				4150
31	太平西路	太平辛庄村公交站	木燕路	村道	C	2.08	11440	20500				31940
32	木太路	太平东路（村址东中部）	道口村界	村道	C	1.15	6300	11500				17800
33	木太三路	太平东路	金盾建材公司	村道	C	0.98	5300	9800				15100
34	闫太路	太平西路	闫家渠村界	村道	C	0.33	1980	2800				4780
35	平西桥西农田	太平西桥	箭杆河东岸	村道	C	0.48	2100	5800				7900
36	太平南农田路	闫太路	箭杆河东岸 种养殖地	村道	C	0.77	4300	7500				11800
37	墓地南路	太平墓地	北务界	村道	C	0.48	2400					2400
38	太平猪场路	太平西路	箭杆河	村道	C	0.75	3750	1500				5250
39	沟北广场南侧路	李魏路支线	北京瑞丰门口	村道	C	0.10	800					800
40	一分利菜店北侧路	李魏路支线	往东至道路尽头	村道	C	0.10	800					800
41	柳各庄果园路	柳各庄西环路	柳各庄村址	村道	C	0.18	900					900
						49.50						

还涉及公园（2个-和谐广场、沟北广场）

## 附件 2

# 各管护等级道路服务项目概述（第二标段）

A 类：部分市、区、镇级道路沿线双侧 30 米范围内	
<b>服务项目：</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 清扫保洁、巡视（2 次/半日）</li> <li>2. 机械冲刷、清扫（每周 1 次，按照冬季道路冲刷作业规定执行），区级托管路面视天气及积尘情况适当开展作业</li> <li>3. 暴露垃圾、小广告、破损条幅清理（随机）</li> <li>4. 道路遗撒、积尘清理、扫雪铲冰、杨柳絮湿化（临时）</li> <li>5. 偷盗垃圾、渣土等清理（随机）</li> <li>6. 杂草、枯枝落叶等清理（4 次/年）</li> <li>7. 树木涂白、修剪等（2 次/年）</li> <li>8. 配合镇监管执法部门做好门前三包落实（临时）</li> <li>9. 汛期排水系统阻水物巡视及清理（降雨前）</li> </ol>	<b>保障部位：</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 非区级托管路面、人行步道及边沟</li> <li>2. 行道树</li> <li>3. 商户门店及社会单位门前区域</li> <li>4. 公园（2 个）、一处环岛、一处花坛、较大绿地（2 处）</li> </ol>
B 类：部分市、区、镇、村级道路沿线双侧 20 米范围	
<b>服务项目：</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 清扫保洁、巡视（2 次/半日）</li> <li>2. 机械冲刷、清扫（每周 1 次，按照冬季道路冲刷作业规定执行），区级托管路面视天气及积尘情况适当开展作业</li> <li>3. 暴露垃圾、小广告、破损条幅清理（随机）</li> <li>4. 道路遗撒、积尘清理、扫雪铲冰、杨柳絮湿化（临时）</li> <li>5. 偷盗垃圾、渣土等清理（随机）</li> <li>6. 杂草、枯枝落叶等清理（2 次/年）</li> <li>7. 树木涂白、修剪等（1 次/年）</li> <li>8. 配合镇监管执法部门做好门前三包落实（临时）</li> <li>9. 汛期排水系统阻水物巡视及清理（降雨前）</li> </ol>	<b>保障部位：</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 非区级托管路面、人行步道及边沟</li> <li>2. 行道树</li> <li>3. 商户门店及社会单位门前区域</li> </ol>
C 类：部分区、镇、村级道路沿线双侧 10 米范围内	
<b>服务项目：</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 清扫保洁巡视（1 次/半日）</li> <li>2. 机械冲刷（每 2 周 1 次，按照冬季道路冲刷作业规定执行），区级托管路面视天气及积尘情况适当开展作业</li> <li>3. 暴露垃圾、小广告、破损条幅清理（随机）</li> <li>4. 道路遗撒、积尘清理、扫雪铲冰、杨柳絮湿化（临时）</li> <li>5. 偷盗垃圾、渣土等清理（随机）</li> <li>6. 杂草、枯枝落叶等清理（1 次/年）</li> <li>7. 树木涂白、修剪等（1 次/年）</li> <li>8. 汛期排水系统阻水物巡视及清理（降雨前）</li> </ol>	<b>保障部位：</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 非区级托管路面、人行步道及边沟</li> <li>2. 行道树</li> </ol>

### 第三章：李遂镇辖区道路及沿线区域清扫保洁管护项目（第三标段）

为进一步提升镇域环境，加快改善镇域环境卫生水平，我镇计划继续启动李遂镇辖区道路及沿线区域清扫保洁管护项目（第三标段），即李遂镇辖区内省、县、镇、村四级道路 16 条，总里程约 20.62 公里，共计 361150 平方米的保洁及管护工作。

#### 一、主要工作内容包括：

A 类道路保洁管护等级包括部分市、区、镇级道路及沿线双侧 30 米范围内。提供每半日 2 次清扫保洁、巡视，每周 1 次机械冲刷、清扫（区级托管路面视天气及积尘情况适当开展除尘作业），暴露垃圾、小广告、破损条幅清理，道路遗撒和积尘清理、扫雪铲冰、杨柳絮湿化，偷盗垃圾、渣土等清理，每年 4 次杂草、枯枝落叶等清理，每年 2 次树木涂白、修剪等，配合镇监管执法部门做好门前三包落实，汛期排水系统阻水物巡视及清理；

B 类道路保洁管护等级包括部分市、区、镇、村级道路及沿线双侧 20 米范围。提供每半日 2 次清扫保洁、巡视，每周 1 次机械冲刷、清扫（区级托管路面视天气及积尘情况适当开展除尘作业），暴露垃圾、小广告、破损条幅清理，道路遗撒和积尘清理、扫雪铲冰、杨柳絮湿化，偷盗垃圾、渣土等清理，每年 2 次杂草、枯枝落叶等清理，每年 1 次树木涂白、修剪等，配合镇监管执法部门做好门前三包落实，汛期排水系统阻水物巡视及清理；

C 类道路保洁管护等级包括部分区、镇、村级道路及沿线双侧 10 米范围内。提供每半日 1 次清扫保洁、巡视，每 2 周 1 次机械冲刷，暴露垃圾、小广告、破损条幅清理，道路遗撒、积尘清理、扫雪铲冰、杨柳絮湿化，偷盗垃圾、渣土等清理，每年 1 次杂草、枯枝落叶等清理，每年 1 次树木涂白、修剪等，汛期排水系统阻水物巡视及清理。

#### 四、服务范围及服务标准详见附件 1、附件 2



## 五、服务期限为一年

## 李遂镇道路及沿线区域清扫保洁管护分标方案

标段号	序号	路名	起点	终点	道路等级	管护等级	长度 (公里)	路面面积	绿化带及 边沟范围	步道砖	道路护坡	单位、商 住户门前 临路区域	管护面积 合计(平 方米)
第三标段	1	龙塘路	苏庄闸桥	北务镇界	省道	A	2.20		51400				51400
	2	左堤路	苏庄闸桥	北务镇界	县道	B	3.73		55900	1150			57050
	3	龙陈路	龙塘路	陈庄南路	乡道	B	3.04	19300	51200	2950		1450	74900
	4	李赵路	陈庄南路	珠宝屯村界	乡道	B	1.36	7480	25200				32680
	5	左崇路	左堤路	箭杆河崇国庄桥	乡道	B	1.35	7420	14500				21920
	6	崇陈路	崇国庄村址	陈庄村北至箭杆河西岸	乡道	B	1.83	10060	19300				29360
	7	陈庄南路	潮白河东岸(陈庄段)	箭杆河西岸(陈庄段)	村道	B	0.79	4200	7700				11900
	8	李庄东路	李庄村址东	北至龙塘路；南至崇	村道	C	1.74	9570	18400				27970
	9	李庄东农田路	李庄东路	箭杆河东岸	村道	C	0.31	1650	3550				5200
	10	崇龙路	崇国庄村址东	龙陈路	村道	C	0.25	1700	2450				4150
	11	崇国庄东路	崇龙路	崇国庄南二路	村道	C	0.79	4200	7700				11900
	12	崇国庄南二路	左堤路	龙陈路	村道	C	0.96	5700	9500				15200
	13	赵庄北路	龙陈路(陈庄段)	左堤路箭杆河桥	村道	C	0.79	3900	7700				11600
	14	朱赵路	左堤路	赵庄北村口	村道	C	0.4	1600					1600
	15	赵庄大棚周边路	李赵路	李赵路	村道	C	0.7	2800					2800
	16	赵庄卡口北路	京平高速地道桥	北务界	村道	C	0.38	1520					1520
							20.62						

## 附件 2

### 各管护等级道路服务项目概述（第三标段）

A 类：部分市、区、镇级道路沿线双侧 30 米范围内	
<b>服务项目：</b> 1. 清扫保洁、巡视（2 次/半日） 2. 机械冲刷、清扫（每周 1 次，按照冬季道路冲刷作业规定执行），区级托管路面视天气及积尘情况适当开展作业 3. 暴露垃圾、小广告、破损条幅清理（随机） 4. 道路遗撒、积尘清理、扫雪铲冰、杨柳絮湿化（临时） 5. 偷盗垃圾、渣土等清理（随机） 6. 杂草、枯枝落叶等清理（4 次/年） 7. 树木涂白、修剪等（2 次/年） 8. 配合镇监管执法部门做好门前三包落实（临时） 9. 汛期排水系统阻水物巡视及清理（降雨前）	<b>保障部位：</b> 1. 非区级托管路面、人行步道及边沟 2. 行道树 3. 商户门店及社会单位门前区域 4. 公园（2 个）、一处环岛、一处花坛、较大绿地（2 处）
B 类：部分市、区、镇、村级道路沿线双侧 20 米范围	
<b>服务项目：</b> 1. 清扫保洁、巡视（2 次/半日） 2. 机械冲刷、清扫（每周 1 次，按照冬季道路冲刷作业规定执行），区级托管路面视天气及积尘情况适当开展作业 3. 暴露垃圾、小广告、破损条幅清理（随机） 4. 道路遗撒、积尘清理、扫雪铲冰、杨柳絮湿化（临时） 5. 偷盗垃圾、渣土等清理（随机） 6. 杂草、枯枝落叶等清理（2 次/年） 7. 树木涂白、修剪等（1 次/年） 8. 配合镇监管执法部门做好门前三包落实（临时） 9. 汛期排水系统阻水物巡视及清理（降雨前）	<b>保障部位：</b> 1. 非区级托管路面、人行步道及边沟 2. 行道树 3. 商户门店及社会单位门前区域
C 类：部分区、镇、村级道路沿线双侧 10 米范围内	
<b>服务项目：</b> 1. 清扫保洁巡视（1 次/半日） 2. 机械冲刷（每 2 周 1 次，按照冬季道路冲刷作业规定执行），区级托管路面视天气及积尘情况适当开展作业 3. 暴露垃圾、小广告、破损条幅清理（随机） 4. 道路遗撒、积尘清理、扫雪铲冰、杨柳絮湿化（临时） 5. 偷盗垃圾、渣土等清理（随机） 6. 杂草、枯枝落叶等清理（1 次/年） 7. 树木涂白、修剪等（1 次/年） 8. 汛期排水系统阻水物巡视及清理（降雨前）	<b>保障部位：</b> 1. 非区级托管路面、人行步道及边沟 2. 行道树

#### 第四章：投标报价

1. 投标人应综合考虑市场和政策等风险，自主报价，报价为含税价。
2. 报价为全费用完全价，包含：人员工资、社保、公积金、福利、服装、保洁用品及消耗品、机械使用费、司机费、燃油费、管理费、利润、税金等全部费用。

#### 第五章：其他

##### （一）严禁非法转包、违法分包

1. 严禁投标人成交后将项目转给其他单位或个人实施；
2. 严禁投标人通过采取合作、联营、个人承包等形式或名义，直接或变相的将其承包的全部项目转给其他单位或个人实施；
3. 严禁投标人或分包单位将项目分包给不具备相应资质或者安全生产许可的单位（如本项目涉及）；
4. 严禁分包单位将其承包的项目再分包；严禁劳务分包单位将其承包的劳务再分包；
5. 严禁合同中没有约定，又未经采购人认可，投标人将其实施的部分项目交由其他单位实施的。

##### （二）严禁以包代管

1. 严禁投标人未在项目现场设立项目管理机构或未派驻项目负责人、技术负责人、质量管理负责人、安全管理负责人等主要管理人员（以上人员必须是投标人人员）；
2. 严禁投标人不履行管理义务，对项目现场施工安全、质量、进度、成本控制不到位，导致由分包单位出现不服从管理不落实采购人管理要求等情况。

##### （三）严禁挂靠和借用资质

1. 严禁没有资质的单位或个人借用其他单位的资质承揽项目；
2. 严禁有资质的项目单位之间相互借用资质承揽项目，包括资质等级低的借用资质等级高的，资质等级高的借用资质等级低的，相同资质等级相互借用。

如投标人出现以上行为，一经查核即视为投标人单方违约，李遂镇政府有权终止合同并追究其法律责任。

#### 第六章：偏离

1. 本章加注“★”的内容均为实质性内容，投标人在响应文件中应全面响应。
2. 除实质性内容以外，允许响应文件产生偏离，但应遵守文件规定的偏离范围和幅度（如有），并应按照“响应文件格式”加以说明。

## 第六章 拟签订的合同文本

（此合同仅供参考。以最终采购人与中标供应商签定的合同条款为准进行公示，最终签定合同的主要条款不能与招标文件有冲突）

### 李遂镇辖区道路及沿线区域清扫保洁管护项目 （第 标段） 服务合同

甲方：北京市顺义区李遂镇人民政府

乙方：\_\_\_\_\_

年 月 日

# 服务合同

甲方：  
法定代表人：  
住所地：  
联系方式：

乙方：  
法定代表人：  
住所地：  
联系方式：

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，北京市顺义区李遂镇人民政府（以下简称甲方）与\_\_\_\_\_（以下简称乙方）在平等、自愿、互利的基础上，就李遂镇辖区道路及沿线区域清扫保洁管护项目（第\_\_标段）签订本合同，共同信守。

## 第一条 作业期限

本合同委托作业期限\_\_\_\_年；项目执行时间：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日—\_\_\_\_年\_\_月\_\_日。

## 第二条 作业范围、内容、时间和作业质量的检查考核及验收标准

作业范围：见附件 1

作业内容包括：见附件 2 及空气重污染应急保障作业、冬季扫雪铲冰作业（参照附件 4 执行）和其他环境卫生应急保障任务。

作业时间：人工保洁作业时间：每年 4 月 1 日至 10 月 31 日每日 6:00 至 19:30；  
每年 11 月 1 日至次年 3 月 31 日每日 7:00 至 18:30 作业。

其他未尽事宜参照附件 5 执行。

作业质量的检查考核：甲方按照附件 3 每月对各道路清扫保洁单位进行检查考核。

验收标准：符合国家相关法律法规规定,满足采购需求要求。

## 第三条 作业经费及支付方式

第一款 作业经费的构成：

作业经费构成包括：

人工费、材料费、机械费、管理费、利润、风险费、措施费（达标）、规费、税金等为完成本项目所涉及的一切费用。

第二款 合同金额：

合同金额\_\_\_\_\_（大写：\_\_\_\_\_）。

第三款 作业费用的支付：

1、甲方根据乙方实际作业成效以及月考核得分情况计算作业费用。

2、支付时间及方法：甲、乙双方在合同签订后，作业费用拨付方式按照季度分四次拨付，费用拨付时间为每季度作业完成后的下一个月进行支付。

2.1、季度服务费为总合同执行金额的四分之一。

2.2、根据合同履行情况，每季度实际拨付作业费用依据下列公式计算：季度服务费-问题扣除费用=每季度实际拨付作业费用。

2.3、问题扣除费用包括：依据附件3《顺义区城乡环境建设管理考核评价工作方案（试行）》中的考核方式。甲方实行月考核制度，按照涉及乙方服务范围的区级考核方式中每扣除乙方1分扣除合同服务费300元。区级台账整改不及时导致处置超时的扣除合同服务费2000元、市级台账整改不及时导致处置超时的扣除合同服务费3000元；涉及区级通报扣除合同服务费1000元；市民举报经查实的扣2000元；主要领导通报扣除合同服务费3000元；市级通报扣除合同服务费5000元；媒体曝光扣除合同服务费10000元。

2.4、奖励机制：每举报打击一次偷倒垃圾的违法行为，经与行政综合执法队确认处罚情况后，研究可抵消扣除合同服务费用500元—2000元。

3、最终支付金额不超过合同金额。

4、乙方银行支付账号按照以下方式填写：

户名：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

开户行：\_\_\_\_\_

如乙方上述账户资料发生变更，须提前 30 个工作日书面通知甲方，否则一切后果由乙方承担。甲方付款前，乙方应提供等额国家正规发票，否则，甲方有权延迟支付且不承担违约责任。

5、合同款项的具体支付时间由双方另行商定，每次实际付款前，乙方还需满足以下条件，否则甲方有权不予付款，且不承担任何责任：（1）乙方向甲方提供工作量确认单，甲方对乙方的工作量进行审核，双方共同签字确认；（2）如需财政资金拨付的，待财政资金到位且甲方履行完毕资金拨付审批程序后，乙方方可向甲方开具发票，由甲方向乙方拨付资金。

#### **第四条 甲方的权利和义务**

第一款 甲方享有对乙方的作业量和作业质量进行检查和考核的权利。

第二款 乙方未按合同规定标准作业，甲方有权要求乙方进行整改。

第三款 甲方有向乙方解释作业标准及相关工艺的义务。

第四款 甲方负有向乙方通告检查及考核结果的义务。

第五款 乙方工作（劳务）的作业标准如不能达到本合同约定的标准，经甲方书面告知，不能按期改正的，甲方可解除合同。

第六款 若因财政资金拨付延迟导致甲方不能按期支付相应款项的，不构成甲方的违约。

#### **第五条 乙方权利与义务**

第一款 乙方承包后不得以任何形式转包。

第二款 乙方享有自主经营，组织生产的权利，履行合同所载义务的权利，并自行承担经营风险。乙方有对所属职工进行安全教育及承担各种保险、并按时支付工资的责任。乙方与其员工之间发生的一切劳务纠纷皆由乙方自行处理，与甲方无关。

第三款 乙方享有对作业标准、检查结果要求甲方进行解释说明的权利。如甲



方有足够的证据或经乙方认可，乙方作业的标准欠缺，甲方有权根据考核结果核减其作业费用。

第四款 乙方在合同规定的作业范围内进行规范作业，如遇影响作业的外界因素，可以请甲方进行协调。

第五款 乙方有保存相关资料，配合甲方进行检查并提供相关报告的义务。

第六款 乙方承担其作业人员自身及造成他人财产及人身损害赔偿 responsibility。

第七款 乙方不得将本项目进行分包、转包，如被甲方发现，甲方有权解除合同，并对乙方违反本合同进行分包、转包期间所产生的的作业费用不予支付。且乙方需承担合同总额 30%的违约金。

第八款 乙方为保障环卫日常作业正常开展，需自行配备合规电动三四轮车确保登记上牌后正常作业，所有违规电动三四轮车不得上路，保洁人员也不得使用自有车辆从事环卫作业。因乙方使用违规电动三四轮车或者操作失误导致的任何损害赔偿与甲方无关，甲方保留追究乙方因此给甲方造成损失赔偿的权利。

## **第六条 不可抗力**

在履行合同中因发生不可抗力（洪水、地震或其他不可预见原因等）造成合同部分或全部不能履行，双方互不承担违约责任。

## **第七条 合同的变更解除或终止**

本合同生效后即具体法律约束，甲、乙双方均不得随意变更或解除。本合同需要变更或解除时，须经双方协商一致达成新的书面协议。在新的书面协议未达成之前，本合同依然有效。

本合同履行期间，如国家有关政策或作业定额标准费用调整与合同签订时相比，甲乙双方任何一方利益受到重大影响，受影响的一方可以提出变更或解除本合同。

由于不可抗力的原因使本合同无法继续履行时，经双方协商一致可以变更或解除本合同。

本合同履行期间，如乙方因机械、车辆、人员、物资等作业能力不满足履约要

求，自甲方向乙方发出书面限期整改通知后次日起，乙方应于 15 个日历日内按照要求提升作业能力至满足履约要求。整改期间按照检查考核办法扣除相应分数和服务费。如乙方在整改期限后仍不能满足履约要求，甲方有权终止合同或减少任务量并扣除相应费用。

本合同履行期间，如乙方连续三个月检查考核评分在 90 分以下，甲方有权采取终止合同或减少任务量并扣除相应费用的措施。

## **第八条 违约责任**

乙方提供服务不符合合同约定及甲方要求的，甲方有权要求乙方重新提供或限期整改，乙方无正当理由拒绝重新提供或限期整改的，甲方有权解除合同，因此造成的损失全部由乙方承担。

## **第九条 争议的解决**

在合同执行过程中，如甲乙双方发生争端，双方应首先本着相互谅解、信任、平等互利原则充分协商，解决争端。若协商失败，向北京市顺义区人民法院提起诉讼，在诉讼过程中，乙方应保证环卫作业任务正常进行。

## **第十条 附则**

第一款 如果情况变化，致使本合同需变更时，必须经双方书面同意才能成立。

第二款 合同签约后出现国家法律、法规和政策等变化时，合同双方经协商后可做调整。

第三款 临时任务：如果甲方委托乙方承担本合同范围以外的任务，由甲方向乙方下达临时任务通知单，甲方根据实际情况于年终结算时一次性向乙方支付服务费用。

第四款 任务变更：如因道路施工或其他原因致使保洁路终止或变更，由甲方书面通知乙方，乙方应在一周内根据任务书做出调整。

第五款 双方联系方式：所有问题以书面形式通知对方。

甲方联系人姓名：陈庆博；联系方式：89487865；联系地址：李遂镇政府。

乙方联系人姓名：\_\_\_\_\_；联系方式：\_\_\_\_\_；联系地址：\_\_\_\_\_。

第六款 甲方接到乙方提交的书面报告后，应在两周内给予答复。

第七款 乙方应严格遵守安全生产法，对由于乙方未完全按照安全生产法执行作业所引发的一切问题、事故及相关后果，甲方不承担任何法律责任。

第八款 乙方就本合同项下的所有债权不得以任何形式（包括但不限于债权转让、质押、赠与等等）转让给第三人。

第九款 本合同自双方签字并盖章之日起生效，本合同一式陆份，甲方肆份，乙方贰份，区城管执法监察局、区财政局留复印件备份，均具有同等法律效力。

## 附件：

- 1、李遂镇辖区道路及沿线区域清扫保洁管护项目（第\_\_标段）作业范围明细表
- 2、各管护等级道路服务项目概述
- 3、顺义区城乡环境建设管理考核评价工作方案（试行）
- 4、北京市顺义区城市管理委员会关于印发《顺义区扫雪铲冰应急预案(2023 年修订)》的通知
- 5、北京市地方标准《农村街坊路清扫保洁质量与作业》

本页为签署页

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）：

授权代理人（签字或盖章）：

授权代理人（签字或盖章）：

开户银行：

账 号：

签约时间： 年 月 日

签约时间： 年 月 日

附件 1、

李遂镇辖区道路及沿线区域清扫保洁管护项目（第\_\_标段）作业范围明细表

标号	序号	路名	起点	终点	道路等级	管护等级	长度（公里）	路面面积	绿化带及边沟范围	步道砖	道路护坡	单位、商住户门前临路区域	管护面积合计（平方米）

标号	序号	路名	起点	终点	道路等级	管护等级	长度（公里）	路面面积	绿化带及边沟范围	步道砖	道路护坡	单位、商住户门前临路区域	管护面积合计（平方米）

标号	序号	路名	起点	终点	道路等级	管护等级	长度（公里）	路面面积	绿化带及边沟范围	步道砖	道路护坡	单位、商住户门前临路区域	管护面积合计（平方米）

标号	序号	路名	起点	终点	道路等级	管护等级	长度（公里）	路面面积	绿化带及边沟范围	步道砖	道路护坡	单位、商住户门前临路区域	管护面积合计（平方米）



标号	序号	路名	起点	终点	道路等级	管护等级	长度（公里）	路面面积	绿化带及边沟范围	步道砖	道路护坡	单位、商住户门前临路区域	管护面积合计（平方米）

标号	序号	路名	起点	终点	道路等级	管护等级	长度（公里）	路面面积	绿化带及边沟范围	步道砖	道路护坡	单位、商住户门前临路区域	管护面积合计（平方米）

标号	序号	路名	起点	终点	道路等级	管护等级	长度（公里）	路面面积	绿化带及边沟范围	步道砖	道路护坡	单位、商住户门前临路区域	管护面积合计（平方米）

标号	序号	路名	起点	终点	道路等级	管护等级	长度（公里）	路面面积	绿化带及边沟范围	步道砖	道路护坡	单位、商住户门前临路区域	管护面积合计（平方米）
	其他涉及服务范围：												

## 附件 2、

## 各管护等级道路服务项目概述

A 类：部分市、区、镇级道路沿线双侧 30 米范围内	
<b>服务项目：</b> 1. 清扫保洁、巡视（2 次/半日） 2. 机械冲刷、清扫，区级托管路面视天气及积尘情况适当开展作业 3. 暴露垃圾、小广告、破损条幅清理（及时） 4. 道路遗撒、积尘清理、扫雪铲冰、杨柳絮湿化（临时） 5. 偷倒垃圾、渣土等清理（及时） 6. 杂草、枯枝落叶等清理（及时） 7. 树木涂白、修剪等（2 次/年） 8. 配合镇监管执法部门做好门前三包落实（临时） 9. 汛期排水系统阻水物巡视及清理（降雨前）	<b>保障部位：</b> 1. 非区级托管路面、人行步道及边沟 2. 行道树 3. 商户门店及社会单位门前区域 4. 公园（2 个-和谐广场、沟北广场）
B 类：部分市、区、镇、村级道路沿线双侧 20 米范围	
<b>服务项目：</b> 1. 清扫保洁、巡视（2 次/半日） 2. 机械冲刷、清扫，区级托管路面视天气及积尘情况适当开展作业 3. 暴露垃圾、小广告、破损条幅清理（及时） 4. 道路遗撒、积尘清理、扫雪铲冰、杨柳絮湿化（临时） 5. 偷倒垃圾、渣土等清理（及时） 6. 杂草、枯枝落叶等清理（及时） 7. 树木涂白、修剪等（2 次/年） 8. 配合镇监管执法部门做好门前三包落实（临时） 9. 汛期排水系统阻水物巡视及清理（降雨前）	<b>保障部位：</b> 1. 非区级托管路面、人行步道及边沟 2. 行道树 3. 商户门店及社会单位门前区域
C 类：部分区、镇、村级道路沿线双侧 10 米范围内	
<b>服务项目：</b> 1. 清扫保洁巡视（1 次/半日） 2. 机械冲刷、清扫，区级托管路面视天气及积尘情况适当开展作业 3. 暴露垃圾、小广告、破损条幅清理（及时） 4. 道路遗撒、积尘清理、扫雪铲冰、杨柳絮湿化（临时） 5. 偷倒垃圾、渣土等清理（及时） 6. 杂草、枯枝落叶等清理（及时） 7. 树木涂白、修剪等（2 次/年） 8. 配合镇监管执法部门做好门前三包落实（临时） 9. 汛期排水系统阻水物巡视及清理（降雨前）	<b>保障部位：</b> 1. 非区级托管路面、人行步道及边沟 2. 行道树 3. 商户门店及社会单位门前区域

其他服务项目：1、各片区需有专人专车进行环境巡查，确保发现问题及时整改；  
2、保障辖区各类台账整治；  
3、镇政府安排的其他工作。  
4、清扫车辆要按照上级要求满足新能源车辆最低比例

## 附件 3、

## 顺义区城乡环境建设管理考核评价 工作方案（试行）

为进一步推动顺义区城乡环境建设管理高质量发展，提高治理能力和治理水平，努力创建和谐宜居示范区，紧紧围绕《首都城市环境建设管理考核评价工作方案》（首环件管〔2022〕1号）的内容，制定本方案。

### 一、总体要求

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大和十九届历次全会精神，深入贯彻落实习近平总书记对北京重要讲话精神，按照市委十二届十八次全会部署，以首都高质量发展为统领，立足首都城市战略定位，落实接诉即办要求，以市民诉求驱动超大城市治理，简化考核方式，注重问题导向、结果导向，使考评成为促进城市管理精细化的重要抓手、检验工作成效的重要标准、服务领导决策的重要支撑，不断推动首都城市人居环境品质提升。

### 二、工作原则

（一）坚持客观公平。严格考评标准、点位区域、组织方式、实施程序、信息公开“五统一”，客观评判、规范施考，一把尺子量到底，体现城乡环境常态化、精细化管理水平。

（二）坚持直观简便。建立问题检查清单，区分类型相应赋分，实施编码管理，发现即扣分，形成档次分明的考评结果，直

观反映区域环境状况。

（三）坚持结果导向。按照易衡量、可对比要求，加强考评结果分析运用，既体现排名变化，又突出频发问题，结果清晰，利于横向和纵向比较，引导开展主动治理。

（四）坚持群众主体。聚焦群众身边的环境问题，以接诉即办和主动治理、小卫星监测和视频监控、专项检查、媒体曝光等手段，全方位发现问题，提高工作精准度和效率。

### 三、考评体系

#### （一）考评对象

按照顺义区新版城市管理网格划分，以 19 个镇、6 个街道为考核范围，每月组织开展检查考核，按月度、季度、年度汇总各镇街考核成绩和排名，同步对各成员单位开展评价。

#### （二）考评内容

以“三环境、一任务”为考评重点，市容环境考评主要围绕城市部件、垃圾分类、清扫保洁、公厕管理等工作开展；秩序环境考评主要围绕车辆乱停乱放、僵尸车、“开墙打洞”、占道经营、非法小广告等工作开展；城市运行安全环境考评重点围绕施工路面塌陷、井盖缺失、各类箱体杆体破损断裂、广告设施不牢固、架空线垂落、施工外力破坏燃气热力等地下管线等工作开展。

重点任务考评主要围绕全国文明城区创建、非法小广告治理、央产小区接诉即办共同治理、防范施工外力破坏地下管线等开展（见附件 1）。



### （三）考评方式

各镇街考评满分为 1000 分，按月度考核。其中接诉即办和主动治理占 40%，小卫星监测及视频监控占 30%，专项检查占 20%，媒体曝光占 10%，实行扣分制，各项分值扣完为止。按综合得分进行排名。

#### 1. 接诉即办和主动治理

接诉即办满分 200 分，考核与环境建设管理密切相关的 12345 市民服务热线环境问题诉求，根据各镇街 12345 市民服务热线环境问题响应率、解决率、满意率（简称“三率”）和万人环境问题诉求量进行扣分。扣分方式为： $200 \text{ 分} \times (1 - \text{各镇街环境问题“三率”}) + \text{万人环境问题诉求量}$ ，由区城市指挥中心每月 8 号前提供上月各镇街“三率”和万人环境问题诉求量（见附件 2）。

主动治理满分 200 分，分为网格治理（100 分）和重点任务（100 分）两项。网格治理考核各镇街利用“热线+网格”模式主动治理问题情况。扣分方式为： $100 \text{ 分} \times (1 - \text{网格平台按时结案率})$ 。由区城市指挥中心每月 5 日前提供上月主动发现数据（见附件 3）。重点任务考核各镇街全国文明城区创建、交通秩序综合治理、施工围挡专项治理、绿地管护问题整治、非法小广告治理、“有路无灯、有灯不亮”治理、央产小区接诉即办共同治理、防范施工外力破坏地下管线、集中供暖不热排查治理、公厕设施规范治理、背街小巷环境精细化整治提升、“门前三包”

责任制等工作中问题或事故发生情况。由相关成员单位每月 5 日前提供上月数据。

## 2. 小卫星监测及视频监控（满分 300 分）

小卫星监测满分 200 分，区环境建设管理办按月对区域范围内 100 平方米以上的大型垃圾堆放点进行动态监测，每发现 1 处新增 500 平方米以下垃圾问题扣 4 分、500 平方米（含）-2000 平方米（含）垃圾问题扣 5 分、2000 平方米以上垃圾问题扣 6 分。

所有的堆放点需在下发之日起规定时间内完成清理整治。未在整改时限内完成整改的，按照相应平方米数扣分。未整改的，纳入下一个计分周期。

同一点位复发问题，双倍扣分。被市级考核扣分的（纳入首都环境建设考核评价系统），按照市级标准扣分。

生活垃圾（含混合垃圾）必须在规定时限内完成清理整治；建筑垃圾无法在规定期限内完成清理整治，确需申请延期的，由镇街在考核评价系统上提交正式延期申请（按规范文本上传），延期时限不超过 1 个月，同时每月 30 日前将本月所有延期申请纸质版材料报区环境建设管理办备案。若建筑垃圾堆放点有正规备案手续或存在权属争议，则各镇街于 3 日内提交正式反馈说明（按规范文本上传），区环境建设管理办核实后予以核销（见附件 4、见附件 5）。

视频监控满分 100 分，区环境建设管理办按月对视频监控点

位周边区域开展动态巡查，每发现 1 处环境问题，按照环境问题类别相应扣分，每处扣 1 或 2 分。镇街需对视频监控点位安排专人看守，区环境办巡检过程中发现无人看守情况（巡查人员 3 分钟内到现场则不扣分），每次扣 1 分。被市级考核扣分的（纳入首都环境建设考核评价系统），按照市级标准扣分（见附件 6）。

### 3. 专项检查（满分 200 分）

每月 1 日开始（遇节假日顺延），对各镇街区域开展全覆盖检查，包括 29 小类内容涉及的 163 项环境建设管理问题，实时上传至考核评价系统，每发现 1 处环境问题，按照环境问题类别和计分标准相应扣分，原问题点位复发的双倍扣分。复发问题（复发问题包含本考核周期内复发和本年度考核内复发问题）2 倍扣分（以问题所在 GPS 坐标为原点，半径 30 米范围内出现同类型问题视为复发问题）。未按要求时限完成整改的问题滚动扣分。被市级专项检查扣分的问题，按照环境问题类别和计分标准相应扣分（见附件 7）。

### 4. 媒体曝光（满分 100 分）

根据《北京日报》《北京晚报》《北京青年报》、北京广播电视台（BTV）等媒体公开曝光的环境问题，每处扣 3 分。媒体曝光以市级考核扣分（纳入首都环境建设考核评价系统）为准。

## 四、工作保障

（一）加强统筹协调。充分发挥区环境建设管理委统筹协调作用，定期召开会议，研究破解重点难点问题。区环境建设管理

办作为日常工作机构，要加强工作统筹，做好分类指导、检查评价等工作，并对考评情况加强分析研判，协调推进工作落实。各成员单位要依照职责，主动作为，合力推进工作开展，确保在市级考核工作中赢得主动。

（二）压实工作责任。将环境建设考核评价作为加强城乡环境精细化管理的重要抓手，考评结果作为区委镇街书记点评会、区政府常务会通报的重要内容，作为区委组织部考核领导干部的重要参考依据，作为向社会公开公示的主要内容，推动纳入区政府绩效考核指标，推动环境治理工作深入开展。

（三）实施督办约谈。对检查考核反映出的频发问题、环境建设管理责任落实不到位的部门、企业或排名靠后的镇街，由区环境建设管理办挂牌督办，督办期间内仍不整改或整改不到位的，由区环境建设管理办进行约谈，督促问题整改并建立长效机制。

- 附件：1. 重点任务考核内容明细表  
2. 12345 市民服务热线环境问题类别表  
3. 网格治理考核问题类别表  
4. 区级台账及大型垃圾渣土堆放点延期申请模板  
5. 区级台账及大型垃圾渣土堆放点纠错申请模板  
6. 视频监控站点名录  
7. 顺义区环境建设管理问题一览表

---

顺义区城乡环境建设管理委员会办公室

2022 年 04 月 12 日印发

---

附件 4、

# 北京市顺义区城市管理委员会文件

顺管发〔2023〕38号

## 北京市顺义区城市管理委员会 关于印发《顺义区扫雪铲冰应急预案 (2023年修订)》的通知

区委宣传部、区委武装部、区教委、区住房城乡建设委、区文明办、区双拥办、区政府外办、区爱卫办、市规划自然委顺义分局、区应急局、区财政局、区交通局、顺义公路分局、区商务局、区文化旅游局、区水务局、区市场监管局、区园林绿化局、区农业农村局、区体育局、区气象局、区委社会工委区民政局、区城管执法局、顺义公安分局交通支队、区园林绿化服务中心、区融媒体中心、区城市管理指挥中心、各镇政府、街道办事处，顺义环卫公司、各扫雪铲冰作业单位：

为落实《北京市扫雪铲冰应急预案（2023年修订）》工作要求，完善顺义区扫雪铲冰应急保障体系，提升顺义区扫雪铲冰

保障能力，按照市、区两级要求，区城市管理委修订《顺义区扫雪铲冰应急预案（2023年修订）》并印发，请各单位认真贯彻执行。

北京市顺义区城市管理委员会  
2023年11月9日



# 顺义区扫雪铲冰应急预案

(2023 年修订)

## 目 录

一、扫雪铲冰工作总则.....	1
二、应急指挥体系及职责.....	2
(一) 顺义区扫雪铲冰指挥部.....	2
(二) 区扫雪铲冰指挥部主要职责.....	3
(三) 区扫雪铲冰指挥部成员单位主要职责.....	3
(四) 扫雪铲冰指挥部办公室主要职责.....	6
(五) 基层扫雪铲冰指挥机构.....	6
(六) 专业作业单位.....	7
三、总体要求.....	7
四、降雪预警与响应.....	9
(一) 预警分级与发布.....	9
(二) 降雪预警响应.....	9
(三) 扫雪铲冰预警响应调整与结束.....	19
五、扫雪铲冰预警响应的基本要求.....	19
(一) 专业作业单位.....	19
(二) 社会发动.....	20
(三) 积雪消纳.....	20
六、信息管理.....	21
(一) 信息要求.....	21
(二) 信息内容.....	22
七、雪后恢复.....	22
(一) 清除积雪残冰.....	22
(二) 总结和评估.....	23
八、附则.....	23
(一) 奖励与惩罚.....	23
(二) 预案管理.....	23
九、名词术语说明.....	24



## 一、扫雪铲冰工作总则

(一) 扫雪铲冰事件现状。北京地区冬季经常出现较大范围的降雪天气，并且呈现突发性强、降雪时空分布不均、温差变幅大等特点，主要道路易出现路面结冰、积雪等影响通行的险情，会对城市正常运转和市民日常出行造成影响。

(二) 指导思想。以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，牢固树立“保运行、保民生、更要保安全”的意识，突出首都城市功能定位，持续提升“四个服务”水平，依法、科学、高效、有序做好扫雪铲冰工作，确保城市安全平稳运行。

坚持机械扫雪为主、人工扫雪为辅、社会公众参与、科学使用融雪剂的原则，立足于防大暴雪、特大暴雪，以大概率思维应对小概率事件，加强扫雪铲冰应急管理，做到雪前准备、雪中作业与雪后恢复全链条、无缝隙衔接。

(三) 编制目的。规范本区扫雪铲冰工作，提高降雪应对能力，建立健全统一高效、科学有序、反应迅速、处置有力的扫雪铲冰工作体系和机制，最大限度减少降雪对城市运行和市容环境的影响。

(四) 编制依据。依据《中华人民共和国道路交通安全法》《中华人民共和国突发事件应对法》《北京市实施〈中华人民共和国道路交通安全法〉办法》《北京市实施〈中华人民共和国突发事件应对法〉办法》《北京市市容环境卫生管理条例》《北京市人民政府关于扫雪铲冰管理的规定》(市政府第200号令修改)《北京市突发事件总体应急预案》和其他相关法律、法规及规定，

结合顺义区扫雪铲冰实际工作情况，制定本预案。

（五）适用范围。本预案适用于本区行政区域范围内城市道路、快速路、各等级公路、“门前三包”责任区、场站广场、居住小区、公园景区、农村街坊路的扫雪铲冰工作。雪天其他灾害事件的应急处置和其他区域的扫雪铲冰工作不属于本预案处置范围。本预案实施的时间为每年11月1日至次年4月1日，其他时段出现降雪天气且对交通有较大影响的也适用本预案。

## 二、应急指挥体系及职责

### （一）顺义区扫雪铲冰指挥部

按照市扫雪指和区政府的部署，成立区扫雪铲冰指挥部（以下简称区扫雪指），负责本辖区的扫雪铲冰工作。

区扫雪指主要职责是：贯彻落实市扫雪指和区政府部署要求，按照属地管理原则，制定本辖区扫雪铲冰工作预案，组织实施、监督检查、推动落实辖区内的扫雪铲冰工作，组织做好本行政区域内扫雪铲冰物资、车辆、设备设施以及扫雪铲冰工具的储备、调试、调度、维修等保障工作；组织专业队伍对各级道路、公共场所等责任区域开展扫雪铲冰工作；做好扫雪铲冰业务培训、应急演练和宣传教育工作；组织督促检查“门前三包”责任单位落实扫雪铲冰要求。

顺义区扫雪铲冰指挥部总指挥由区政府主管副区长担任，负责本区扫雪铲冰应急指挥部领导工作，对全区扫雪铲冰应急工作统一指挥。副总指挥由区城市管理委主任担任。区城市管理委、区委宣传部、区委武装部、区教委、区住房城乡建设委、区文明



办、区双拥办、区政府外办、区爱卫办、市规划自然委顺义分局、区应急局、区财政局、区交通局、顺义公路分局、区商务局、区文化旅游局、区水务局、区市场监管局、区园林绿化局、区农业农村局、区体育局、区气象局、区委社会工委区民政局、区城管执法局、顺义公安分局交通支队、区园林绿化服务中心、区融媒体中心、区城市管理指挥中心、各镇政府、街道办事处，顺义环卫公司、区属城市道路扫雪铲冰作业单位等为成员单位。

指挥部办公室设在区城市管理委，办公室主任由区城市管理委主管领导担任，具体负责全区扫雪铲冰组织协调、监督管理工作。办公室日常工作由区城市管理委环境卫生管理科承担。

#### （二）区扫雪铲冰指挥部主要职责

1. 研究制定本区扫雪铲冰的政策措施和指导意见；
2. 负责指挥协调和组织本区扫雪铲冰工作；
3. 承办区应急委交办的其他事项。

#### （三）区扫雪铲冰指挥部成员单位主要职责

1. 区城市管理委（区环境建设管理办）负责区扫雪办日常工作，负责编制顺义区扫雪铲冰应急预案，组织协调、监督检查扫雪铲冰工作。

2. 区委宣传部、区融媒体中心负责组织协调各新闻媒体做好扫雪铲冰宣传和新闻报道。

3. 区委武装部按照区扫雪铲冰指挥部办公室的部署，协调驻顺部队参与扫雪铲冰工作。

4. 区教委负责监督检查学校开展扫雪铲冰和雪天应急知识

宣传教育工作。

5. 区住房城乡建设委负责组织协调建设单位做好在工地扫雪铲冰工作；督促住宅物业管理项目的物业服务人员做好扫雪铲冰工作；组织清理临街建筑物屋檐的冰锥工作；负责提供建筑工地积雪消纳点。

6. 区文明办负责组织发动公共文明引导员等参与扫雪铲冰，并依托公交、地铁站台，宣传引导广大乘客积极参与扫雪铲冰。

7. 区双拥办负责协调做好军地双方扫雪铲冰工作。

8. 区政府外办负责协调驻顺单位和国际组织等，参与扫雪铲冰工作。

9. 区爱卫办负责发动市民参加扫雪铲冰工作。

10. 市规划自然委顺义分局负责落实融雪剂搅拌站等相关设施的规划选址工作。

11. 区应急局负责组织、协调强降雪突发事件应急救助工作，组织、指导本区应急救援力量建设、管理以及应急物资的储备保障等工作。

12. 区财政局负责扫雪铲冰的资金保障工作。

13. 区交通局负责公交场站、公交首末站、长途汽车站的扫雪铲冰工作。

14. 顺义公路分局负责做好职责范围内的县级及以上普通公路扫雪铲冰工作。

15. 区商务局负责组织协调各商业企业做好门前及商业设施扫雪铲冰工作，其中区商务局主抓重点商务企业扫雪铲冰工作，

指导属地强化非重点商务行业扫雪铲冰工作。

16. 区文化旅游局负责指导各旅游景区做好景区及门前的扫雪铲冰工作。

17. 区水务局负责组织做好巡河路的扫雪铲冰工作；提供加水井点；协助做好积雪消纳工作。

18. 区市场监管局负责协助、指导有关单位对融雪剂产品质量进行检验。

19. 区园林绿化局负责监督各绿地管护单位加强绿化带、行路树的巡视，督促各绿地管护单位及时清理降雪造成的损毁树木、树枝。

20. 区农业农村局：负责指导农业基础设施（农业大棚、农业仓储冷藏库等）扫雪铲冰工作。

21. 区体育局：负责指导室内外体育设施场所等扫雪铲冰工作。

22. 区气象局负责降雪监测、预报、预警的发布，为区扫雪指启动和终止本预案提供决策依据和建议。

23. 区民政局负责发动社区参与扫雪铲冰工作。

24. 区城管执法局负责指导督促属地依法依规查处未按规定扫雪铲冰的行为。

25. 顺义公安分局交通支队负责组织警力保障除雪作业车辆通行，指定联络员，专职协调融雪剂装载点、上水点周边道路通畅，必要时为作业车辆开辟绿色通道，为本区扫雪铲冰工作提供有效交通保障。



26. 区园林绿化服务中心负责指导各类公园做好公园及门前的扫雪铲冰工作。

27. 区城市管理指挥中心负责接听市民热线诉求，并及时将扫雪铲冰相关诉求派发相关属地和责任单位。

28. 各镇政府、街道办事处负责组织协调、监督检查辖区内的扫雪铲冰工作。

29. 顺义环卫公司、区属城市道路扫雪铲冰作业单位负责组建扫雪铲冰区级应急队伍，负责城市道路扫雪铲冰的应急保障工作，并根据市、区两级要求，按时报送扫雪铲冰作业信息。

#### （四）扫雪铲冰指挥部办公室主要职责

区扫雪铲冰指挥部办公室（以下简称区扫雪办）设在区城市管理部门，配备专（兼）职工作人员，负责按照市级扫雪铲冰工作预案修编区级扫雪铲冰工作预案，组织落实市扫雪指工作部署和要求，协调区扫雪指成员单位和各属地开展扫雪铲冰应急保障与应急处置工作。

#### （五）基层扫雪铲冰指挥机构

各属地要明确承担扫雪铲冰工作的机构和人员，在市、区两级扫雪指指挥下，做好属地背街小巷、街坊路的扫雪铲冰工作。

社区（村）应明确扫雪铲冰工作人员，负责指导物业公司开展扫雪铲冰或者组织社区（村）居民参与楼群甬路（村庄内部）的义务扫雪铲冰工作。

#### （六）专业作业单位

承担道路扫雪铲冰作业的专业作业单位，应成立本单位扫雪

铲冰指挥机构，编制扫雪铲冰应急预案，负责所承担道路的扫雪铲冰工作。

### 三、总体要求

各单位和专业作业单位扫雪铲冰指挥机构每年 11 月 1 日前落实并完成扫雪铲冰责任区划定、应急预案修编、应急队伍确定、除雪机械设备维护、物资储备等工作，并按照规定于每年 11 月 1 日前，将落实情况报区扫雪办。

#### （一）落实扫雪铲冰作业责任区域

根据道路路网、扫雪铲冰作业能力、车辆停放场地等实际情况，按照环境卫生责任和道路清扫保洁权属划定扫雪铲冰作业责任区。扫雪铲冰作业责任区分为：区级区域、街道和镇级区域、社区（村）级区域和其他区域。

1. 区级区域。除市级保障道路以外的主干路、次干路、重要支路以及一些重要的街巷胡同。该区域由区城市管理委具体划定。

2. 街道和镇级区域。本辖区内除区级以外的支路、街巷胡同、“门前三包”责任区和社区。该区域由街道办事处（镇政府）具体划定。

3. 社区（村）级区域。街道办事处（镇政府）划定的社区（村）内街坊路和居住小区内道路。实行物业管理的小区，由物业服务人员负责组织实施小区内的扫雪铲冰工作。

4. 其他区域。新建、改建、扩建施工中以及未经验收边施工边通车的道路，由建设单位负责扫雪铲冰。巡河路由水务部门负

责扫雪铲冰；公园景区内部道路由公园景区管理单位负责扫雪铲冰；高速公路和其他公路由经营管理单位负责扫雪铲冰；因管线漏水导致路面结冰的，由管线权属单位负责除冰。

## （二）落实扫雪铲冰预案

区扫雪指要根据本区域路网特点、交通流量，结合历年来本区域降雪特点和降雪预测，不断完善扫雪铲冰应急预案体系。承担扫雪铲冰作业的企、事业单位，要认真评估自身除雪机械设备除雪能力，结合除雪备勤点位布局，制定本单位扫雪铲冰应急预案。

## （三）落实应急队伍

10月底前，要按照区有专业扫雪铲冰队伍、街道（乡镇）有扫雪铲冰力量、社区（村）有扫雪铲冰人员的要求落实扫雪铲冰队伍。市扫雪指统一协调指挥本市扫雪铲冰应急专业队伍，建立应急协调联动机制，协调驻京部队参与扫雪铲冰工作。各专业作业部门要组建好扫雪铲冰应急队伍，按照预案要求，备好应急除雪人员。

## （四）落实除雪机械设备和物资

各相关单位、专业作业部门，在11月1日前落实除雪机械设备的维护检修工作，储备充足的除雪融雪和防滑料等物资。

## （五）加强宣传动员

各成员单位要按照责任分工，积极开展扫雪铲冰动员，组织进行义务扫雪。各属地要深入社区（村）动员，指导督促社会单位、部队、党政机关等落实“门前三包”责任，积极参与当地扫



雪铲冰工作。

#### （六）加强培训演练

区扫雪办要对各部门技术通信设备使用进行培训，确保应急工作信息渠道畅通；对扫雪铲冰一线工作人员要进行业务培训，提高扫雪铲冰作业能力。

为保证及时、高效、有序实施应急预案，组建反应迅速、突击力强的专业应急除雪队伍，各属地、各专业作业单位要适时进行演练，检验扫雪铲冰保障的快速反应能力，进一步提高实战工作水平。

#### （七）做好应急指挥和通信联络准备

各相关单位、各专业作业部门，在11月1日前要建好应急指挥和通信联络系统，加强日常检修维护，保证雪天应急指挥和通信联络畅通。

### 四、降雪预警与响应

#### （一）预警分级与发布

1. 根据中国气象部门标准，降雪根据降雪量级分为小雪、中雪、大雪、暴雪、大暴雪和特大暴雪六个级别。根据市气象局《北京市气象应急保障预案》，降雪预警分为：降雪高影响天气预警、暴雪蓝色预警、暴雪黄色预警、暴雪橙色预警、暴雪红色预警。

2. 降雪预警和道路结冰预警由区气象局在市气象局指导下进行发布解除。

#### （二）降雪预警响应

##### 1. 降雪预警响应分级与启动权限

市扫雪指根据降雪预警,结合降雪量和气温变化,经综合研判后,启动扫雪铲冰预警响应。预警响应从低到高划分为蓝色(四级)预警响应、黄色(三级)预警响应、橙色(二级)预警响应和红色(一级)预警响应。

**预警响应与降雪预警、雪量级别对应表**

预警响应级别	降雪预警级别	雪量级别
蓝色(四级)响应	降雪高影响天气预警、 暴雪蓝色预警	小雪、中雪、大雪
黄色(三级)响应	暴雪黄色预警	暴雪
橙色(二级)响应	暴雪橙色预警	大暴雪
红色(一级)响应	暴雪红色预警	特大暴雪

蓝色(四级)预警响应〔一般扫雪铲冰突发事件(IV级)〕:预测出现大雪及以下天气,可能对市区主要道路交通通行有所影响。

黄色(三级)预警响应〔较大扫雪铲冰突发事件(III级)〕:预测出现暴雪天气,对市区主要道路交通通行有较大影响。

橙色(二级)预警响应〔重大扫雪铲冰突发事件(II级)〕:预测出现大暴雪天气,并对市区主要道路交通通行造成严重影响。

红色(一级)预警响应〔特别重大扫雪铲冰突发事件(I级)〕:预测出现特大暴雪天气,且市区主要道路交通将不能正常通行。

扫雪铲冰预警响应启动后,各属地、各专业作业单位及各成员单位迅速启动应急预案,按照职责分工,快速响应,积极部署,

有效预防，做好扫雪铲冰的各项准备工作。特别是遇有夜间、节假日降雪预警时，各单位要留有充足人员和后备力量，随时准备实施应急响应。

全市性扫雪铲冰预警响应，由市扫雪办依据市气象部门发布的降雪预警启动和结束；区域性扫雪铲冰预警响应，由各区依据气象部门发布的降雪预警，自行启动和结束。

## 2. 蓝色（四级）预警响应

（1）区扫雪办主任在区扫雪办指挥。各成员单位分管领导和科室负责人在各扫雪铲冰指挥场所指挥、值守。

（2）各专业作业单位分管负责人在各自单位开展指挥，组织作业人员、设备、车辆进行备勤，备勤力量为日常作业力量；出动监测人员、车辆观察路面现场温度及雪情变化，及时开展扫雪铲冰作业。

（3）区城市管理委（区环境建设管理办）组织城市道路、广场等公共区域的扫雪铲冰工作；检查各扫雪铲冰作业单位人员、设备到位和作业情况；推动沿街社会单位落实“门前三包”责任。

（4）区住房城乡建设委督促住宅物业管理项目的物业服务人员做好扫雪铲冰工作。

（5）顺义公路分局组织、指导各等级公路的扫雪铲冰工作；检查各扫雪铲冰作业单位人员、设备到位和作业情况。

（6）区委社会工委区民政局指导居（村）委会协助街道办事处（乡镇人民政府），发动居（村）民参与社区（村）内公共



区域的义务扫雪工作。

(7) 区文化旅游局组织开展旅游景区的扫雪铲冰工作。

(8) 区园林绿化局巡查路边树木，及时处置积雪压倒的树木；开展公园内部道路扫雪铲冰工作。

(9) 区水务局组织开展巡河路的扫雪铲冰工作。

(10) 区商务局负责组织协调各商业企业做好门前及商业设施扫雪铲冰工作，其中区商务局主抓重点商务企业扫雪铲冰工作，指导属地强化非重点商务行业扫雪铲冰工作。

(11) 区城管执法局督促属地街道依法依规查处未按规定扫雪铲冰的行为。

(12) 顺义公安分局交通支队开展道路交通秩序的指挥疏导工作，保障清融雪作业车辆的通行。

(13) 宣传部门及各相关部门、单位利用各媒体、媒介等宣传渠道适时发布雪情、安全提示等信息。

### 3. 黄色（三级）预警响应

(1) 区扫雪指副总指挥在区扫雪办指挥。各成员单位分管领导和科室负责人在各扫雪铲冰指挥场所指挥、值守。

(2) 各专业作业单位负责人在各自单位开展指挥，组织作业人员、设备、车辆进行备勤，日常作业力量和应急保障力量全部进行备勤；出动监测人员、车辆观察路面现场温度及雪情变化，及时开展扫雪铲冰作业。

(3) 区扫雪办组织各基层扫雪铲冰指挥机构、相关成员单位及主要作业单位进行扫雪铲冰会商，指挥调度降雪应对工作。

(4) 区城市管理委(区环境建设管理办)负责组织城市道路、广场等公共区域的扫雪铲冰工作;检查各专业扫雪铲冰作业单位人员、设备到位和作业情况;推动沿街社会单位落实“门前三包”责任。

(5) 区住房城乡建设委负责督促住宅物业管理项目的物业服务人员做好扫雪铲冰工作。

(6) 区政府外办、区文明办、区环境办、区爱卫办负责发动社会群众、驻顺单位和驻外机构参与扫雪铲冰工作。

(7) 顺义公路分局负责组织、指导各等级公路的扫雪铲冰工作;检查各专业扫雪铲冰作业单位人员、设备到位和作业情况。

(8) 区园林绿化局负责加强道路两旁树木的巡视,及时清理倒伏树木、断枝;组织做好公园内部道路积雪的清扫工作。

(9) 区水务局负责组织开展巡河路的扫雪铲冰工作并协助做好积雪残冰消纳工作。

(10) 区委社会工委区民政局负责指导居(村)委会协助街道办事处(乡镇人民政府),发动居(村)民参与社区(村)内公共区域的义务扫雪工作。

(11) 区文化旅游局负责组织开展旅游景区的扫雪铲冰工作。

(12) 区商务局负责组织协调各商业企业做好门前及商业设施扫雪铲冰工作,其中区商务局主抓重点商务企业扫雪铲冰工作,指导属地强化非重点商务行业扫雪铲冰工作。

(13) 区城管执法局负责督促属地街道依法依规查处未按规



定扫雪铲冰的行为。

(14) 顺义公安分局交通支队负责进行专项交通保障，确保清融雪作业车辆及时到达作业路段。

(15) 宣传部门负责利用广播、电视、互联网、新媒体等媒介，滚动播报雪情及应对措施等动态信息。

(16) 区城市管理指挥中心负责接听市民热线诉求，并及时将扫雪铲冰相关诉求派发相关属地和责任单位。

#### 4. 橙色（二级）预警响应

(1) 区扫雪指总指挥在区扫雪指指挥；各成员单位主要领导、分管领导和科室负责人在各扫雪铲冰指挥场所指挥、值守；区扫雪办检查各作业单位响应状态。

(2) 各专业作业单位负责人在各自单位开展指挥，组织作业人员、设备、车辆进行备勤，日常作业力量和应急保障力量全部进行备勤；出动监测人员、车辆观察路面现场温度雪情变化，优先开展重要道路扫雪铲冰工作。

(3) 区扫雪办负责组织各基层扫雪铲冰指挥机构、相关成员单位及主要作业单位进行扫雪铲冰会商，指挥调度降雪应对工作。

(4) 区城市管理委（区环境建设管理办）负责组织城市道路、广场等公共区域的扫雪铲冰工作；检查各扫雪铲冰作业单位人员、设备到位和作业情况，优先保障重要道路通行条件；推动沿街社会单位落实“门前三包”责任。

(5) 区教委负责组织做好全区各类学校校区内的扫雪铲冰

工作；根据雪情由区教委报请区政府决定是否停课或调整上下学时间，并向市教委报备。

（6）区住房城乡建设委负责组织在建房屋建筑和市政基础设施工地的扫雪铲冰工作；指导督促住宅物业管理项目的物业服务人员做好扫雪铲冰工作；协助做好建筑工地积雪临时堆放工作。

（7）区政府外办、区文明办、区环境办、区爱卫办负责发动社会群众、驻顺单位和驻外机构参与扫雪铲冰工作。

（8）顺义公路分局负责组织、指导各等级公路的扫雪铲冰工作；检查各单位铲冰除雪人员、设备和作业情况。

（9）区交通局优先保障公交枢纽、轨道交通铲冰除雪工作。

（10）区文化旅游局负责组织开展旅游景区的扫雪铲冰工作，根据雪情决定是否关闭山区景区、停止涉山户外旅游。

（11）区园林绿化局负责加强道路两旁树木的巡视，及时清理倒伏树木、断枝；组织做好公园内部道路积雪的清扫工作；根据雪情决定是否关闭公园景区。

（12）区农业农村局：负责指导农业基础设施（农业大棚、农业仓储冷藏库等）扫雪铲冰工作。

（13）区体育局：负责指导室内外体育设施场所等扫雪铲冰工作。

（14）区气象局及时汇总天气监测和预报意见，第一时间向区扫雪指提供雪情预报、实时降雪情况、降雪量统计、道路结冰

预警等信息。

(15)区水务局负责组织开展巡河路的扫雪铲冰工作并协助做好积雪残冰消纳工作。

(16)区委社会工委区民政局负责指导居(村)委会协助街道办事处(乡镇人民政府),发动居(村)民参与社区(村)内公共区域的义务扫雪工作。

(17)区商务局负责组织协调各商业企业做好门前及商业设施扫雪铲冰工作,其中区商务局主抓重点商务企业扫雪铲冰工作,指导属地强化非重点商务行业扫雪铲冰工作。

(18)区城管执法局负责督促属地街道依法依规查处未按规定扫雪铲冰的行为。

(19)顺义公安分局交通支队负责进行专项交通保障,确保清融雪作业车辆及时到达作业路段,坡道、桥区等重点危险区域可实施临时交通管制。

(20)宣传部门负责利用广播、电视、互联网、新媒体等媒介,滚动播报雪情及应对措施等动态信息,倡导居家办公弹性工作方式。

(21)区城市管理指挥中心负责接听市民热线诉求,并及时将扫雪铲冰相关诉求派发相关属地和责任单位。

#### 5.红色(一级)预警响应

(1)区扫雪指总指挥、各成员单位主要领导在各扫雪铲冰指挥场所指挥、值守,各街道(乡镇)、社区(村)主要负责人在指挥位置指挥、值守。



(2) 各专业作业单位负责人在各自单位开展指挥，组织作业人员、设备、车辆进行备勤，日常作业力量和应急保障力量全部进行备勤；出动监测人员、车辆巡查路面现场积雪状况。区扫雪办检查各作业单位响应状态。

(3) 区扫雪指组织各基层扫雪铲冰指挥机构、相关成员单位及主要作业单位进行扫雪铲冰会商，指挥调度降雪应对工作；区扫雪办对各单位扫雪铲冰情况进行检查。

(4) 区城市管理委（区环境建设管理办）负责组织城市道路、广场等公共区域的扫雪铲冰工作；检查各扫雪铲冰作业单位人员、设备到位和作业情况，优先保障重要道路通行条件；推动沿街社会单位落实“门前三包”责任。

(5) 区教委负责做好全区各类学校校区内的扫雪铲冰组织工作；停止全区中小学幼儿园线下教学活动。

(6) 区住房城乡建设委负责组织在建房屋建筑和市政基础设施工地的扫雪铲冰工作；督促住宅物业管理项目的物业服务人员做好扫雪铲冰工作；配合组织大型机械设备、车辆参与道路积雪的清运工作。

(7) 区文明办、区环境办、区爱卫办、区政府外办负责发动社会群众、驻顺单位和驻外机构参与扫雪铲冰工作。

(8) 顺义公路分局组织、指导各等级公路的扫雪铲冰工作；检查各单位铲冰除雪人员、设备和作业情况。

(9) 区交通局优先保障公交枢纽、轨道交通铲冰除雪工作。

(10) 区文化旅游局负责组织开展旅游景区的扫雪铲冰工

作，关闭所有景区、停止户外旅游。

(11) 区商务局负责负责组织协调各商业企业做好门前及商业设施扫雪铲冰工作，其中区商务局主抓重点商务企业扫雪铲冰工作，指导属地强化非重点商务行业扫雪铲冰工作。

(12) 区园林绿化局负责加强道路两旁树木的巡视，及时清理倒伏树木、断枝；组织做好公园内部道路积雪的清扫工作；关闭公园景区。

(13) 区农业农村局：负责指导农业基础设施（农业大棚、农业仓储冷藏库等）扫雪铲冰工作。

(14) 区体育局：负责指导室内外体育设施场所等扫雪铲冰工作。

(15) 区应急局负责协调消防抢险救援队伍，及时调用应急物资，开展抢险救援工作。

(16) 区气象局每小时报告雪情监测，期间监测分析天气条件有较明显变化时，随时更新预报。

(17) 区水务局负责组织开展巡河路的扫雪铲冰工作并协助做好积雪残冰消纳工作。

(18) 区民政局指导居（村）委会协助街道办事处（乡镇人民政府），发动居（村）民参与社区（村）内公共区域的义务扫雪工作。

(19) 区城管执法局督促属地街道依法依规查处未按规定扫雪铲冰的行为。



(20) 顺义公安分局交通支队进行专项交通保障，引导清融雪作业车辆开展除雪作业，坡道、桥区等重点危险区域实施临时交通管制。

(21) 宣传部门负责利用广播、电视、互联网、新媒体等媒介，滚动播报雪情及应对措施等动态信息，企事业单位除保障城市基本运行的外，原则上居家办公或停工停业。

(22) 区城市管理指挥中心负责接听市民热线诉求，并及时将扫雪铲冰相关诉求派发相关属地和责任单位。

### (三) 扫雪铲冰预警响应调整与结束

1. 区气象局发布灾害性降雪预警降低或解除预警后，区扫雪办根据扫雪铲冰情况降低应急响应级别或终止响应。其他降雪的响应终止由区扫雪指根据扫雪铲冰情况确定。

2. 扫雪铲冰工作结束后，区扫雪指及时组织雪后市容环境卫生恢复工作，城市管理、交通、公安交管等部门根据天气状况，及时组织开展城市道路、交通隔离护栏、桥梁栏杆等设施的清洗恢复工作。

## 五、扫雪铲冰预警响应的基本要求

### (一) 专业作业单位

1. 专业作业单位指专门从事城市道路、各等级公路清扫保洁或维护的作业单位。各专业作业单位安排专人接收市扫雪指启动的扫雪铲冰预警响应。遇有预警响应时，根据响应级别，进行备勤。各专业作业单位应根据承担的作业范围，制定扫雪铲冰路网作业程序图，并提前将作业力量调入待命位置，确保迅速开展作

业。

2. 各专业作业单位要按照机械扫雪为主、人工扫雪为辅、科学使用融雪剂的原则，以“先立交、后道路”“先重点、后一般”和“先打开一条路，再向两边扩展”的顺序对车行道、非机动车道和人行步道开展作业，优先保障政府机关、机场、火车站、汽车站等交通枢纽以及医院、学校等重要出行道路通行条件。

3. 机械扫雪铲冰时应使用滚刷、雪铲、抛雪机等机械进行组合作业，合理消纳积雪；融雪作业时应根据降雪量大小及当日气象预报温度，科学配比融雪剂浓度，做到精准喷洒；使用撒布机撒布作业的，应做到均匀、适量、有效；人行便道采用人工或小型机械进行扫雪铲冰，原则上不使用氯盐类融雪剂。除雪作业完成后，出动洗扫车辆进行吸扫作业，保证路面干净，无积雪、不结冰。

## （二）社会发动

1. 区环境办、区文明办、爱卫办应及时发动社会力量参与扫雪铲冰工作，各单位应制定具体的社会发动计划，明确社会单位的扫雪铲冰任务、出动人员和车辆数量，明确扫雪铲冰作业方式和作业质量标准。社会扫雪铲冰主要指机关、部队、学校、企事业单位和社区居民在责任区或指定范围内进行的义务扫雪铲冰。

2. 机场、车站、广场、集贸市场、停（存）车场等区域的积雪，由管理（主办）单位负责清除；居住小区（村）内的积雪，由居（村）委会负责组织发动居（村）民群众义务清除，其中实行物业管理的由物业服务人员清除。



3.沿街单位和个人应根据《北京市门前三包管理办法》确定的“门前三包”责任区范围，做好责任区范围内的积雪铲冰清除工作。

### （三）积雪消纳

1.城市道路扫雪铲冰时，任何单位和个人不得将清除的冰雪堆积和抛洒到车行道；清扫的净雪可就近堆入树池、绿地或空地；含有融雪剂的积雪，禁止堆入绿地、树池或其融化后有可能影响植物生长的地区内，可临时堆放在路边或便道不妨碍交通的向阳处；便道上的积雪应堆放在靠近路牙的便道上；道路上的积雪应堆放在靠近便道的马路边上，堆放的雪堆距离雨水口 50 公分以上。雪停后要及时清除积雪，运到指定的消纳场地。

2.机关企事业单位院内、住宅小区、公园景区等区域内原则上不使用氯盐类融雪剂，积雪由管理单位组织人员、机械设备自行清除，原则上在院内堆放，严禁积雪外运抛洒路边。

## 六、信息管理

### （一）信息要求

预案启动后，各成员单位要强化信息报送意识、敏感意识，向区扫雪办报告具体实施方案启动和领导到位情况、路面状况、阶段性工作进展、降雪对道路交通造成的影响、社会单位和群众发动情况、城管执法检查情况等信息。

对于一般扫雪铲冰突发事件，要及时报区扫雪办；对于较大以上扫雪铲冰突发事件，敏感事件，发生在敏感地区、敏感时间或可能演化为重大、特别重大扫雪铲冰突发事件的信息，不

受事件分级标准的限制，必须立即报区扫雪办，并每隔 4 小时续报。

各专业作业单位、各属地及区城管执法局应及时填信息报送表。各属地、各专业作业单位报送至区扫雪办，经汇总后报市扫雪办。

## （二）信息内容

1.各单位要及时做好收集、整理、汇总和审核、上报扫雪铲冰事件信息工作。扫雪铲冰事件信息包括各扫雪铲冰作业单位工作情况、城管执法检查情况和社会单位开展扫雪铲冰工作情况。

2.对于一般、较大扫雪铲冰事件信息，各单位要及时报区扫雪办。

3.对于重大以上或“三敏感”的扫雪铲冰事件信息，各单位要立即向区扫雪办。报送详细信息（包含时间、地点、信息来源、事件性质、影响范围、事件发展趋势和已经采取的措施等）。区扫雪办最迟不晚于事件发生后 2 小时报区应急办。

4.针对区域性降雪，各单位要在第一时间向区扫雪办报告情况，并及时上报扫雪铲冰工作开展情况、扫雪铲冰进度和完成情况

5.信息应用。区扫雪办将收集掌握的问题向各单位通报，责成有关部门采取措施解决，反馈措施落实情况。并随时将路面交通管制信息和特勤任务保障信息向相关成员部门通报，便于主责部门有重点、有针对性地开展工作的。

## 七、雪后恢复

### （一）清除积雪残冰

降雪结束后，除雪单位要及时行动，将路边积雪、残冰及时运至指定倾卸消融点。

### （二）总结和评估

1. 扫雪铲冰保障应急工作结束后，区扫雪办对环卫系统扫雪铲冰作业保障工作进行总结。

2. 每次应急工作结束后，区扫雪办要及时召开成员单位会议，认真总结成功经验，查找工作漏洞和不足，研究解决措施，逐步完善扫雪铲冰保障应急工作机制，不断提高应急工作水平。

3. 应急工作结束后，各单位要认真组织总结成功经验，找出工作漏洞和不足，研究解决措施，逐步完善扫雪铲冰工作机制，不断提高应急工作水平。

## 八、附则

### （一）奖励与惩罚

对在扫雪铲冰应急工作中，成绩突出的单位和个人，各单位要给予表彰奖励。凡因工作责任不落实、工作措施不到位导致工作失误，影响扫雪铲冰工作正常开展的，要严肃追究有关单位及相关负责人的责任。因玩忽职守、失职、渎职等违法违纪行为造成严重后果的，按照有关规定追究相关责任人和负责人的法律责任。

### （二）预案管理

1. 预案制定。本预案由区扫雪办制定并负责解释。各属地及相关部门、单位应根据本预案，结合职责制定扫雪铲冰应急预案。



2. 预案修订。随着相关法律法规的制定、修改和完善，机构调整或应急资源发生变化，以及应急处置过程中和各类应急演练中发现的问题和出现的新情况，适时对本预案进行修订，原则上每 3 年修订一次。

3. 预案实施。本预案自发布之日起正式实施。

#### 九、名词术语说明

小雪：12 小时降水量（雪融化后的水量，下同）达到 0.1 毫米以上、1.0 毫米以下，或 24 小时降水量达到 0.1 毫米以上、2.5 毫米以下。

中雪：12 小时降水量达到 1.0 毫米以上、3.0 毫米以下，或 24 小时降水量达到 2.5 毫米以上、5.0 毫米以下。

大雪：12 小时降水量达到 3.0 毫米以上、6.0 毫米以下，或 24 小时降水量达到 5.0 毫米以上、10.0 毫米以下。

暴雪：12 小时降水量达到 6.0 毫米以上，或 24 小时降水量达到 10.0 毫米以上。

大暴雪：6 小时降水量达到 10.0 毫米以上，或 24 小时降水量达到 20.0 毫米以上。

特大暴雪：6 小时降水量达到 15.0 毫米以上，或 24 小时降水量达到 30.0 毫米以上。

本预案有关数量的表述中“以上”含本数，“以下”不含本数。

---

北京市顺义区城市管理委员会办公室

2023 年 11 月 9 日印发



附件 5、

ICS 13.020  
CIS Z 52  
备案号: 81640-2021

DB11

北 京 市 地 方 标 准

DB11/T 1849—2021

农村街坊路清扫保洁质量与作业要求

Requirements for quality and operation of rural road sweeping and  
cleaning

2021 - 06 - 22 发布

2021 - 10 - 01 实施

北京市市场监督管理局

发 布

DB11/T 1849-2021

目 次

前 言..... II

1 范围..... 1

2 规范性引用文件..... 1

3 术语和定义..... 1

4 作业要求..... 1

    4.1 一般要求..... 2

    4.2 作业频次要求..... 2

    4.3 作业时间要求..... 2

    4.4 作业技术要求..... 3

5 质量要求..... 3

    5.1 感观质量要求..... 3

    5.2 定量质量要求..... 3

6 作业信息..... 4

    6.1 业务台账..... 4

    6.2 作业记录..... 4

7 作业检查..... 4

    7.1 检查内容..... 4

    7.2 检查方法..... 4

~~DB11/T 1849—2021~~

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由北京市城市管理委员会提出并归口。

本文件由北京市城市管理委员会组织实施。

本文件起草单位：北京市城市管理研究院、北京市城市管理委员会、北京市农业农村局。

本文件主要起草人：胡昌夏、王晓燕、冯洋、冯伟、汝利福、崔华胜、徐利奇、孙晨阳、谷春山。

~~DB11/T 1849—2021~~

## 农村街坊路清扫保洁质量与作业要求

### 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

**DB11/T 626** 环卫作业人员着装警示标志

### 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（雨）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（雨）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，警示服应符合 DB11/T 626 的规定。
- 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	
果皮箱清洗	表面清洗每周应≥2次； 内胆清洗每周应≥1次； 消毒每周应≥2次。	表面清洗每两周应≥1次； 内胆清洗每两周应≥1次； 消毒每两周应≥1次。	
小广告清除	每日巡回应≥1次		
机械清扫	每日应≥1次		
机械保洁	每日应≥1次		
机械洗扫	每周应≥2次		
机械冲刷	每周应≥2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	
果皮箱清洗	
小广告清除	可全天作业。

DB11/T 1849-2021

表 2（续）

作业方式	作业时间
机械清扫	应在每日 7:00 前完成作业。
机械保洁	每年 4 月 1 日至 10 月 31 日，应在每日 8:00 至 17:00 作业；每年 11 月 1 日至次年 3 月 31 日，应在每日 9:30 至 16:30 作业。
机械洗扫	每年 4 月 1 日至 10 月 31 日，应在作业当日 7:00 至 9:00 和 17:00 至 19:00 以外的时间段作业。
机械冲刷	每年 4 月 1 日至 10 月 31 日，应在作业当日 5:00 前完成作业。

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。
机械清扫	符合 DB11/T 353 中相关要求。
机械保洁	
机械洗扫	
机械冲刷	

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。

DB1/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 100m <sup>2</sup> 应 ≤3 个（处）。	每 km 应≤1 处
支路		每 km 应≤2 处
巷（雨）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 检查内容

- 包括作业信息检查和作业现场检查：
- 作业信息检查包括业务台账和作业记录检查；
  - 作业现场检查包括作业要求和作业质量检查。

7.2 检查方法

- 7.2.1 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。
- 7.2.2 应对作业信息包括业务台账和作业记录进行检查。
- 7.2.3 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。
- 7.2.4 对检查结果进行整理，留存相关影像资料，结果应完整、清晰、准确。

## 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 ）

标包名称：

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：投标人承诺不实的，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，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》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<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）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：

## 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 ）

标包名称：

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\_\_\_\_\_（标包名称，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、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（标包名称）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. 投标人为自然人的情形，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。

## 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：\_\_\_\_\_ 标包名称：\_\_\_\_\_

投标人名称	投标报价 (元)	合同履行期限	服务地点	备注

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）

项目编号：\_\_\_\_\_ 标包名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价	数量（m <sup>2</sup> ）	合价（元）	备注/说明
	....				
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：\_\_\_\_\_ 标包名称：\_\_\_\_\_

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，仅勾选无偏离即可；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”或“无偏离”。

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：\_\_\_\_\_ 标包名称：\_\_\_\_\_

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。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”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 中小企业证明文件（资格证明文件中已提供的，可无须重复提交）

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《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，以证明中小企业身份。《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。投标人应当在声明函“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。
- 4) 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。



## 中小企业声明函（工程、服务）格式（资格证明文件中已提供的，可 无须重复提交）

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

（资格证明文件中已提供的，可无须重复提交）

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：

## 8 技术部分

投标人应根据采购人需求、评审因素和采购项目特点，结合自身优势，有针对性地提供项目实施方案。

## 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 类似项目业绩（如有）

### 9.3 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料