

# 高碑店地区 2026 年道路及两侧便道保洁 清扫服务采购项目 公开招标文件

项目名称：高碑店地区 2026 年道路及两侧便道保洁清扫服务采购项目

项目编号/包号：11010525210200025936-XM001/01

采 购 人：北京市朝阳区人民政府高碑店地区办事处

采购代理机构：北京德润恒源工程管理有限公司

---

# 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	拟签订的合同文本 .....	36
第七章	投标文件格式.....	54

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：11010525210200025936-XM001
- 2.项目名称：高碑店地区 2026 年道路及两侧便道保洁清扫服务采购项目
- 3.项目预算金额：924.048633 万元、项目最高限价：871.17198 万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	高碑店地区 2026 年道路及两侧便道保洁清扫服务采购项目	924.048633	1 项	详见招标文件“第五章采购需求”

- 5.合同履行期限：343 天
- 6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

### 2.1 中小企业政策

☒本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☐本项目专门面向 ☐中小 ☐小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：      /      。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：      /      。

### 3.本项目的特定资格要求：

#### 3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☐否

☒是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

---

### 3.2 其他特定资格要求:

(1) 投标人未被列入信用中国网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单(处罚期限尚未届满);

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

## 三、获取招标文件

1.时间: 2025 年 12 月 30 日至 2026 年 1 月 6 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)。

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 1 月 19 日 9 点 00 分 (北京时间)。

地点: 采用远程电子开标方式, 投标人使用 CA 认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。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: 本项目落实政府采购促进中小企业发展、政府采购促进残疾人就业、政府采购信用担保、节能产品、环境标志产品优先采购等政府采购政策。

---

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

### 2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

### 2.2 注册

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

### 2.3 驱动、客户端下载

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

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

### 2.4 获取电子招标文件

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

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定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政府采购电子交易平台进行电子开标。

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

### 1.采购人信息

名 称：北京市朝阳区人民政府高碑店地区办事处

地 址：北京市朝阳区高碑店北路甲 1 号

联系方式：010-85772326

### 2.采购代理机构信息

名 称：北京德润恒源工程管理有限公司

地 址：北京市西城区北三环中路甲 29 号华龙大厦 B 座 8 层 806 室

联系方式：010-82011883

### 3.项目联系方式

项目联系人：张健粤

电话：010-82011883

## 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	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>包号</td><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>01</td><td>高碑店地区 2026 年道路及两侧便道保洁清扫服务采购项目</td><td>其他未列明行业</td></tr></table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	高碑店地区 2026 年道路及两侧便道保洁清扫服务采购项目	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	高碑店地区 2026 年道路及两侧便道保洁清扫服务采购项目	其他未列明行业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。						

条款号	条目	内容
12.1		投标保证金金额： 01 包： <u>/。</u> 投标保证金收受人信息： <u>1. 单位名称：</u> <u>2. 开户行：</u> <u>3. 账号：</u>
12.8.2	投标保证金 (本项目不要求提交保证金)	投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>(1) 投标人在投标文件中提供任何虚假材料、承诺的，造成招标失败或为招标人造成经济损失的；</u> <u>(2) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经招标人同意，将中标项目分包给他人的；</u> <u>(3) 中标人不按相关规定与招标人签订合同的；</u> <u>(4) 中标人不按相关规定提交履约保证金的；</u> <u>(5) 中标人擅自放弃中标的；</u> <u>(6) 拒绝履行合同义务的。</u>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>20</u> 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容： <u>      </u> ； (2) 允许分包的金额或者比例： <u>      </u> ； (3) 其他要求： <u>      </u> 。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：纸质盖章文件送至北京市西城区北三环中路甲 29 号华龙大厦 B 座 8 层 806 室
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京德润恒源工程管理有限公司；</u> 联系电话： <u>010-82011883；</u>



条款号	条目	内容
		通讯地址： <u>北京市西城区北三环中路甲 29 号华龙大厦 B 座 8 层 806 室。</u>
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准： <u>参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）计算标准，以中标价为基数，收取代理费；</u> 缴纳时间： <u>中标人应当在领取中标通知书时向采购代理机构一次性支付招标代理费。</u>

---

## 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》、《关于进一步加大对政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

- 
- 5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
- 5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》

---

的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

### 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

### 5.4 正版软件

- 5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国

---

务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

## 5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

## 5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

## 5.7 采购需求标准

### 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

### 5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

## 6 投标费用

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

---

采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 招标文件

### 7 招标文件构成

#### 7.1 招标文件包括以下部分：

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

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，**否则投标无效。**

### 8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导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；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。
- 12 投标保证金（本项目不适用）
- 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;
- 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，在北京政府采购网和中国政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

### 24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
  - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
  - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
  - 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

### 25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的

---

事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

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

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

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	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、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（<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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<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	获取招标文件	<p>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。</p> <p>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。</p>	



## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
8	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
9	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

---

10	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
11	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的 其他无效情形。

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：\_\_\_\_\_
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 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\_10\_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予\_4\_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

## 3 投标文件的比较和评价

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

### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：\_\_\_/\_\_\_

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）\_\_\_/\_\_\_。

#### 4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

■其他方式，具体要求：技术部分得分高者

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且

投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐\_3\_名中标候选人。

## 5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

## 二、评标标准

序号	评审项目及权重	评审要素	分值
1	报价部分 (10 分)	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。	0-10
2	类似项目业绩 (10 分)	自 2020 年 12 月 1 日至投标截止日止独立承担的类似项目，每提供 1 份有效的业绩资料得 5 分，满分 10 分。 证明材料：合同主要章节复印件，加盖公章。	0-10
3	总体服务方案 (15 分)	所制定的服务方案能充分结合季节变化，计划周密，措施有效，内容详细、完整、合理，有针对性、可行性强，能够完全满足采购人对服务水平和规范管理的要求，并结合自身经验，给出完善、细致的合理化建议，得 15 分； 所制定的服务方案能结合季节变化，计划较周密，内容较为详细，部分方案有针对性、可行性较强，能满足采购人对服务水平和规范管理的要求，并结合自身经验，给出较为完善、细致的合理化建议，得 12 分； 所制定的服务方案基本结合季节变化，计划周密性一般，内容详细程度一般，方案的针对性、可行性一般，基本满足采购人对服务水平和规范管理的要求，合理化建议的完善、细致程度一般，得 8 分； 所制定的服务方案未充分结合季节变化，计划周密性较差，内容详细程度较差，方案的针对性、可行性较差，对采购人的服务水平和规范管理要求的响应程度较差，合理化建议的完善、细致程度较差，得 4 分； 未提供或所制定的服务方案内容极为简略，缺乏针对性、可行性，不能满足采购人对服务水平和规范管理的要求，未能结合自身经验给出合理化建议，得 0 分。	0-15
4	拟投入车辆、设备、工具配备情况 (8 分)	拟投入车辆、设备、工具配置科学、合理，能满足本项目需要得 8 分； 拟投入车辆、设备、工具配置较科学、较合理，基本能满足本项目需要得 6 分； 拟投入车辆、设备、工具配置欠科学、欠合理，不能满足本项目需要得 4 分； 未提供得 0 分。	0-8
5	项目管理团队人员配置方案 (12 分)	项目管理人员配备充足，组织结构、人员搭配合理得 12 分； 项目管理人员配备充足，组织结构、人员搭配较合理得 9 分； 项目管理人员配备一般，组织结构、人员搭配一般得 6 分； 项目管理人员配备欠合理得 3 分； 未提供得 0 分。	0-12
6	质量保证措施 (12 分)	针对性强，措施完整合理，可操作性强，得 12 分； 针对性较强，措施较完整合理，可操作性较强，得 9 分； 针对性一般，措施一般，可操作性一般，得 6 分； 针对性差，措施不合理，可操作性差，得 3 分； 未提供得 0 分。	0-12

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



## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

#### （一）采购标的

包号	标的名称	项目最高限价	数量
01	高碑店地区 2026 年道路及两侧便道保洁清扫服务采购项目	871.17198 万元	1 项

### 二、商务要求

- （一）合同履行期限（服务期限）：343 天。
- （二）服务地点：采购人指定地点。
- （三）付款条件：详见“第六章-拟签订的合同文本”

### 三、技术要求

#### 1、服务事项及服务范围

负责区域内自管道路及两侧便道保洁、道路外延至小区、商户门口（门前六包区域）或封闭区域以外的范围、沿道路的建筑物（构筑物）墙体、灯杆、广告牌等可能张贴小广告的载体、道路的护栏、道路两侧的废物箱、服务期限内区域内道路保洁网格案件（含上划路，依网格案件处理要求）、重大活动及临时性应急保障任务时道路绿化保洁工作（依采购人通知）。

#### 2、服务要求

##### 2.1 道路保洁：

2.1.1 宽度 10 米以上（含）的道路按照一、二级道路保洁，有作业条件的全部实现机械化清扫，人行道的清扫实行机械为主、人员为辅的作业模式。清扫保洁时间不低于 18 小时，每天人工清扫不少于 1 次、15 分钟人工巡回保洁一次、机械清扫不少于 1 遍、机械保洁不少于 1 次、吸尘不少于 1 次、人行道每周冲洗不少于 2 次（冬季专用洗扫车）。确保全路段清扫无死角，道路见本色，亮沟、亮坎、亮线。街巷交界处清扫保洁各延伸 5 米。

2.1.2 宽度 10 米以下（含）的道路按照三级道路保洁，清扫保洁时间不低于 16 小时，每天人工清扫不少于 1 次、60 分钟人工巡回保洁一次、机械清扫不少于 1 遍、机械保洁不少于 1 次、吸尘每周不少于 3 次、人行道每周冲洗不少于 1 次（冬季专用洗扫车）。无法使用机械作业的，增加人工清扫不少于 1 次。全路段清扫无死角，路面见本色。街巷

交界处清扫保洁各延伸 5 米。

2.2 道路外延至墙根保洁：每日人工清扫不少于 2 次，其他时间段随道路巡回保洁。确保清扫无死角，无烟头，无废纸塑料、无瓜果皮核、无宠物粪便等。

2.3 沿街建筑物（构筑物）墙体、灯杆、广告牌等保洁：随道路作业巡回保洁，确保无乱张贴、无喷涂、刻画等，修复与原底色保持一致。

2.4 废物箱保洁：垃圾在早、中、晚清理三次的基础上，采取巡回收集清运，确保垃圾不满冒（低于 80%），周围干净整洁，每日擦拭，每周至少清洗一次。

2.5 渣土、暴露垃圾、大件垃圾、装修垃圾清理：自发现 24 小时内实现密闭收集，集中清运，清运地点及处置费用由乙方负责和承担。

**本项目招投标阶段无需投标人提供拟派服务人员包括名册、身份证、学历证以及其他证件等相关证明材料。**

附件一：

乡自管道路保洁面积明细表

序号	点位名称	管理类型	明细类型	测量面积（平米）
1	白家楼村（高井）村	自管道路保洁	道路	28,621.50
2	高碑店村	自管道路保洁	道路	235,693.24
3	半壁店村	自管道路保洁	道路	201,441.00
4	其他道路	自管道路保洁	道路	180678.7
	合计			646434.44

## 第六章 拟签订的合同文本

### 高碑店地区 2026 年道路及两侧便道保洁服务项目合同

甲方：北京市朝阳区人民政府高碑店地区办事处

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》及相关规定，甲、乙双方在平等互利的基础上，经协商一致，就乙方承办 高碑店地区 2026 年道路及两侧便道保洁服务项目的相关事宜，特订立本协议，以资信守。

**第一条 服务事项及服务范围**

乙方按协议约定负责区域内自管道路及两侧便道保洁、道路外延至小区、商户门口（门前六包区域）或封闭区域以外的范围、沿道路的建筑物（构筑物）墙体、灯杆、广告牌等可能张贴小广告的载体、道路的护栏、道路两侧的废物箱、服务期限内区域内道路保洁网格案件（含上划路，依网格案件处理要求）、重大活动及临时性应急保障任务时道路绿化保洁工作（依甲方通知）。

**第二条 服务承包方式和期限**

**1、承包方式**

采用由乙方包道路保洁质量、包安全文明作业、包检查考核验收合格等方式进行。

**2、合作期限**

本合同合作期限从 2026 年 月 日起，至 2026 年 月 日止。包括工作日、公休日以及法定节假日。乙方如因特殊情况需调整时间，经甲方书面同意后双方另行签订补充协议。

**第三条 服务要求**

**3.1 道路保洁：**

3.1.1 宽度 10 米以上（含）的道路按照一、二级道路保洁，有作业条件的全部实现机械化清扫，人行道的清扫实行机械为主、人员为辅的作业模式。清扫保洁时间不低于 18 小时，每天人工清扫不少于 1 次、15 分钟人工巡回保洁一次、机械清扫不少于 1 遍、机械保洁不少于 1 次、吸尘不少于 1 次、人行道每周冲洗不少于 2 次（冬季专用洗扫车）。确保全路段清扫无死角，道路见本色，亮沟、亮坎、亮线。街巷交界处清扫保洁各延伸 5 米。

3.1.2 宽度 10 米以下（含）的道路按照三级道路保洁，清扫保洁时间不低于 16 小时，

每天人工清扫不少于 1 次、60 分钟人工巡回保洁一次、机械清扫不少于 1 遍、机械保洁不少于 1 次、吸尘每周不少于 3 次、人行道每周冲洗不少于 1 次（冬季专用洗扫车）。无法使用机械作业的，增加人工清扫不少于 1 次。全路段清扫无死角，路面见本色。街巷交界处清扫保洁各延伸 5 米。

3.2 道路外延至墙根保洁：每日人工清扫不少于 2 次，其他时间段随道路巡回保洁。确保清扫无死角，无烟头，无废纸塑料、无瓜果皮核、无宠物粪便等。

3.3 沿街建筑物（构筑物）墙体、灯杆、广告牌等保洁：随道路作业巡回保洁，确保无乱张贴、无喷涂、刻画等，修复与原底色保持一致。

3.4 废物箱保洁：垃圾在早、中、晚清理三次的基础上，采取巡回收集清运，确保垃圾不满冒（低于 80%），周围干净整洁，每日擦拭，每周至少清洗一次。

3.5 渣土、暴露垃圾、大件垃圾、装修垃圾清理：自发现 24 小时内实现密闭收集，集中清运，清运地点及处置费用由乙方负责和承担。

#### **第四条道路保洁服务费**

日常道路保洁服务费：合同暂定总金额为人民币元（大写），（小写） 元（含税）。服务协议经费用于道路清扫保洁的日常管护，包括管护人员经费、清扫保洁工具购置维护，垃圾清运、作业车辆等日常管护活动支出，甲方无需另行支付其他任何费用。以上保洁服务费为预估费用，实际拨付的金额以财政核定的面积和金额为准，任何一方不得主张按照合同暂定总金额支付，或因此主张任何违约责任。甲、乙双方同意依据区级考核结果、甲方抽查及乙方违约情况、财政核定金额进行最终费用结算。

道路保洁服务费支付至乙方指定如下账户：

开户名：

开户行：

账 号：

乙方应确保上述账户信息真实、准确，账户状态正常（包括但不限于未被有关机关冻结等）。如果由于账户信息不真实、不准确，账户状态或银行支付系统出现异常或延误

等非甲方过错原因导致费用未能成功支付或未能及时支付至乙方账户，由此造成的一切后果，均由乙方承担，甲方不承担任何责任。

## **第五条付款方式**

1、合同生效后，待财政资金拨付到位后，立即支付首付款 30%，即 元（大写： ），6 月 20 日前支付至 60%，即 元（大写： ），9 月 20 日前支付至 80%，即 元（大写： ）。12 月 20 日前支付剩余 20%尾款，即 元（大写： ）。如暂定总金额发生变化，则双方可另行签订补充协议约定支付进度。

2、合作期满后，若财政核定金额少于甲方已支付金额，乙方应将甲方已经多支付的服务费无息返还给甲方。

依据甲乙双方确认的实际道路保洁服务费开具相应金额的合法、有效增值税专用发票，金额根据服务费标准确定。甲方收到发票后，将应付的道路保洁服务费及时付款给乙方。如乙方未能按时提供发票的，则甲方付款时间相应顺延。

实际拨付的金额以朝阳区财政局核定的面积和金额为准。

以上付款约定内容，上级财政另有规定的，按规定办理。具体支付时间和金额根据财政支付程序和财政资金的到位情况确定、调整，甲方不因此承担逾期付款的违约责任。

## **第六条双方的权利和义务：**

### **（一）甲方的权利义务：**

6.1.1 甲方依据《北京市城市道路清扫保洁质量要求与作业规范》的相关规定，对乙方负责道路保洁进行指导、监督与验收。

6.1.2 甲方进行不定期抽查，甲方进行检查时，若乙方的道路保洁质量不符合《北京市城市道路清扫保洁质量要求与作业规范》的规定，甲方将依据本合同约定对乙方的保洁服务费进行扣减。

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

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

开展工作。

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

6.1.6 如遇重大活动或临时性应急保障任务，甲方应及时通知乙方有关工作时间、保洁要求等事项，乙方应全力配合并完成保洁任务。

## （二）乙方权利义务

6.3.1 应严格按照环卫作业定额标准，配齐配足作业设备和人员，确保作业质量。

6.3.2 全面完成甲方委托乙方道路保洁工作，按照道路的“两扫一保”作业方式，每天人工清洁不少于 2 次，随道路作业巡回保洁。

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

6.3.4 乙方所配备的保洁人员应能够胜任所承担的道路保洁工作任务，且保洁工作人员数量不少于甲方所核定的道路保洁人员数量。

6.3.5 乙方保洁人员使用的保洁工具、工服、安全护具等均由乙方负责提供。

6.3.6 乙方保洁人员保证做到热情服务、礼貌待人、文明作业。

6.3.7 乙方必须对保洁人员进行经常性的安全教育、法制教育，每月不得少于 **2** 次。如乙方的保洁人员不能完成道路保洁任务或违反各项规章制度，甲方有权要求更换有关保洁人员。

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

6.3.9 保洁工作在露天进行的，如遇雨雪天气时，乙方可视天气情况调整当日的保洁作业时间，对于甲方提出的合理保洁工作需求，乙方应当全力完成。



6.3.10 根据区网格监督中心要求，凡涉及甲方辖区内的网格监督的事件、部件，需在完成时限内及时结案，未及时结案造成超时红灯出现，甲方将依据“责任追究制度”要求乙方支付本合同暂定总金额的 50%作为违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应承担赔偿责任。

6.3.11 若因乙方的道路保洁工作出现问题，造成北京市朝阳区财政局核减向甲方拨付的道路保洁费用时，甲方有权直接扣减乙方的保洁服务费，扣减金额为北京市朝阳区财政局核减甲方道路保洁费用的 100%。

## **第七条 违约责任**

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

7.2 乙方应于本协议开始履行之日前，向甲方备份所有保洁人员名单及《劳动合同》、社会保险缴纳凭证。如甲方发现保洁人员非名单上的人员或乙方有未与保洁人员签订劳动合同、未缴纳社会保险的情况，甲方有权立即要求该保洁人员停止工作，要求乙方在 2 小时内更换符合用工条件的保洁人员完成清扫工作，同时，甲方有权按照 1000 元/人/次的标准扣减保洁服务费，扣减的保洁服务费作为乙方的违约金。如乙方未能按照甲方要求更换符合用工条件的保洁人员完成清扫工作，甲方有权立即解除合同，未支付的道路保洁不予支付，并要求乙方支付合同暂定总金额的 30%作为惩罚性违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应赔偿甲方因此所受的全部损失。

7.3 未经甲方书面同意，乙方不得擅自将本协议约定的乙方权利和义务全部或部分转让其他方，乙方违反本条款的，甲方有权单方面解除本合同，并要求乙方将甲方已经支付的保洁服务费（包括预付款、进度款等）全部退还给甲方，乙方还应向甲方支付合同暂定总金额的 30%作为违约金。

7.4 双方发生争议的，在通过本协议约定方式解决争议之前，乙方应继续按照本协议约定履行义务，不得中止保洁工作，否则应按照日保洁服务费的三倍向甲方支付违约金（计算公式：违约金=合同暂定总金额÷合作期限×3×乙方中止保洁的天数），甲方有

权将前述违约金在待付款项中直接扣除。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应承担赔偿责任。

7.5 合作期限内，乙方服务累计超过 3 次达不到《北京市城市道路清扫保洁质量要求与作业规范》规定及本合同约定服务要求的，则甲方有权提前十日书面通知乙方解除本协议，届时，甲方只需结清合格服务部分的费用，无需再另行支付其它费用。若甲方已支付费用超出了乙方合格服务部分对应的费用，乙方应当在解除协议后 7 个工作日内将前述超出部分退还甲方。

7.6 甲方有权按各类问题发生的严重程度扣减乙方的保洁服务费，扣减的保洁服务费作为乙方未完全履行合同义务而应当支付的违约金：甲方抽查发现乙方道路保洁服务不符合《北京市城市道路清扫保洁质量要求与作业规范》规定或本合同约定服务要求的，每次扣减 1000 元至 3000 元的保洁服务费；区级检查发现乙方道路保洁服务不符合《北京市城市道路清扫保洁质量要求与作业规范》规定或本合同约定服务要求的，每次扣减 3000 元至 5000 元的保洁服务费。市级检查发现乙方道路保洁服务不符合《北京市城市道路清扫保洁质量要求与作业规范》规定或本合同约定服务要求的，每次扣减 5000 元至 10000 元的保洁服务费。媒体曝光问题，每次扣减不少于 10000 元的保洁服务费。甲方将不定期对乙方道路保洁情况进行检查，并向乡党委、乡政府通报检查结果，乙方若未能达到检查标准要求，甲方有权利与乙方不再续签下一年度合同。

7.7 乙方保证具有履行本合同所需的相关资质及服务许可，否则一经发现，甲方有权随时解除本合同，且不承担任何违约责任。乙方还应当赔偿甲方由此遭受的全部损失（包括重新招投标费用等）。

7.8 乙方应加强保洁人员的安全教育和管理，遵守安全作业的相关规定，防止在保洁工作中出现安全事故。若在保洁工作时发生任何安全事故或治安、刑事案件均由乙方自行负责，由此产生的全部费用均由乙方自行承担。如因乙方原因导致第三方人身及财产遭受损失，确须由甲方先行赔付的，甲方在向第三方垫付后有权就全部赔偿金额向乙方进行双倍追偿。

7.9 因乙方违反本合同约定而须扣减或向甲方支付的任何款项（包括但不限于损失赔偿费用、违约金等），甲方均有权在向乙方支付合同款项时予以扣除。

## **第八条 法律适用及争议解决**

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

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

## **第九条 其他**

9.1 本协议有效期限自 2026 年 月 日至 2026 年 月 日止。

9.2 本协议的附件是本协议不可分割的一部分，与本协议具有同等的法律效力。

本协议未尽事宜，甲乙双方应共同协商解决，并签订书面补充协议，补充协议亦为本协议的有效组成部分，与本协议具有同等法律效力。

9.3 本合同正本一式 4 份，甲方执 2 份，乙方执 2 份。经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效，每份具有同等法律效力。

9.4 特别约定：乙方提供的保洁服务质量应满足本合同第三条约定的服务要求及《北京市城市道路清扫保洁质量要求与作业规范》规定，同时达到与履行本合同有关的所有北京市地方标准要求。若现有北京市有关地方标准、合作期限内新修订的有关地方标准，与本合同第三条约定的服务要求及《北京市城市道路清扫保洁质量要求与作业规范》规定存在不一致的地方，执行要求最为严格的条款。

附件一、乡自管道路保洁面积明细表

附件二、《北京市城市道路清扫保洁质量要求与作业规范》（京政容函〔2013〕570 号）

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

（签字）

（签字）

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件一：

乡自管道路保洁面积明细表

序号	点位名称	管理类型	明细类型	测量面积(平米)	单价(元)
1	白家楼村(高井)村	自管道路保洁	道路	28,621.50	
2	高碑店村	自管道路保洁	道路	235,693.24	
3	半壁店村	自管道路保洁	道路	201,441.00	
4	其他道路	自管道路保洁	道路	180678.7	
	合计			646434.44	

附件二：

# 北京市城市道路清扫保洁质量要求与作业规范

## 1. 总则

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

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

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

## 2. 术语和定义

### 2.1 城市道路

城市供车辆、行人通行的，具有一定技术条件的道路、桥梁、隧道及其附属设施。

### 2.2 道路清扫保洁

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

### 2.3 机械捡拾

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

### 2.4 机械清洗

运用专用机械车辆对道路进行的“吸、扫、冲、刷”综合清洗作业。

### 2.5 机械冲刷

运用专用机械车辆对道路采用一定水压的水流进行冲洗的清洁作业。

## 2.6 喷雾压尘

运用专用机械车辆对道路采用喷雾方式防止扬尘的清洁作业。

## 2.7 非法宣传品（小广告）清除

对路面、建（构）筑物、公共设施上的非法宣传品开展的清除作业。

## 2.8 果皮箱清掏

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

## 2.9 果皮箱清洗

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

# 3. 城市道路清扫保洁等级划分

3.1 根据本市实际情况，将城市道路清扫保洁等级划分为三个级别。

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

三级	背街小巷 远离居民区、企事业单位和公共场所地区的道路
----	-------------------------------

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

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

#### 4. 城市道路清扫保洁质量要求

##### 4.1 城市道路清扫保洁感官质量要求

人工 清扫 保洁	机械 清扫 保洁	机械 捡拾	机械 清洗	机械 冲刷	喷雾 压尘	非法宣传 品清除	果皮箱 清掏	果皮箱 清洗	地下 通道	过街 天桥
可视范围内无 废弃物、无污 物、无积水。		路面无大件 废弃物，道 路边线/中 心平台、路 牙、隔离带 等处无废弃 物。	路 面 无 浮 土、泥 沙、污 物、积 水，路 面 呈 本色。	路 面 无 泥沙、污 物、废弃 物，标线 清晰，路 面 见 本 色。	路 面 潮湿， 不 见 水流。	建（构） 筑物、地 面、公共 设施表面 无非法宣 传品	果 皮 箱 不满冒， 箱 体 周 围整洁。	箱 体 完 好整洁， 无污渍， 呈本色。	内外立面、通 道口整体干 净，基本见本 色。 台阶干净，地 面洁净，顶面 无塔灰。	地面、台阶 干净，无污 渍、积水。 护 栏 显 原 色。桥体外 观干净无污 迹。



## 4.2 城市道路清扫保洁定量质量要求

级别	城市道路清扫保洁定量质量要求		
一级	1. 路面、路牙、便道、巷口、隔离墩（栅）	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	无浮土，无垃圾、渣土，无烟头、纸屑、	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	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。	——	非法宣传品每千米不超过 5 处

## 5. 城市道路清扫保洁作业规范

### 5.1 作业时间

级 别	人工 清扫 保洁	机械 清扫 保洁	机械 捡拾	机械 清洗	机械 冲刷	步道 冲刷	喷雾 压尘	果皮箱 清掏	果皮箱 清洗	地下通道 过街天桥
一级	每日	每 日		作业期			4 月 1 日至 10		作 业 期	五环路(含)
二级	6:00 (冬 季 7: 00) 前 完成 清扫 作业。 每日 6:00	6:00 前完成 清扫作 业。每 日 6:00 至 21:00 进行保	每日 9: 00 至 16: 00、 21: 00- 次日 6: 00 进行 作业。	为每年 4 月 1 日 至 10 月 31 日。 每日 6:00 前 完成作 业。	作业期为每年 4 月 1 日至 10 月 31 日。每日 5: 00 前完成作业。		月 31 日，作 业时间为每 日白天。 11 月 1 日至次 年 3 月 31 日， 每 日 10:00-14:00 ，气温 5℃以 上时进行压	6:00 —21:00	为 每 年 4 月 1 日 至 10 月 31 日。 其 它 时 段 对 果 皮 箱 进 行 擦 拭。	以 内 区 域 每 日 6: 00 时 至 21: 00 时（夏 季 22: 00 时）； 五环路以外 区域每日从 6: 00 时至 19: 00 时

	(冬季 7:00) —	洁作 业。					尘作业。			(夏季 21: 00 时)。
三级	21:00 进行 保洁 作业	每日 9:00 至 17:00 进行保 洁作业	——	——	——		——	6:00 —19:00 (夏季 21:00)		

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

## 5.2 作业频次

级 别	人工 清扫	人工 保洁	机械 清扫 保洁	机械 捡拾	机械 清洗	机械 冲刷	步道冲 刷	喷雾 压尘	非法宣传品 清除	果皮 箱清 掏	果皮箱 清洗	地下通道 过街天桥
一 级	每日 至少 1次	15min 巡回 保洁1 次	1. 夜间 清扫每 日不少 于1次。 2. 白天 保洁每 日不少	每 日 不 少 于 2 次。	作 业 期 内 每 日 不 少 于 1 次。	作 业 期 内 每 日 夜 间 不 少 于 1 次。	作业期 内每周 不少于 2次。	作 业 期 内 每 日 不 少 于 1 次。	12h 巡回清 除1次(繁	依 污 染 量 确 定 清 掏 次数, 每 日 不 少	清洗表面每 日不少于 1 次, 清洗内 胆每周不少 于 1 次, 消 毒每周不少 于 1 次。	1. 五 环路(含) 以内区域的 20min 巡回 保洁1次;五 环路以外区 域的 30min

			于 2 次。						华 商 业 街 区、交通枢 纽、旅游景 区、非法宣 传品污染严 重 等 地 区 2h 巡 回 清 除 1 次)	于 3 次。		巡回保洁一 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。		作 业 期 内 每 周 不 少 于 3 次。		作业期 内每周 不少于 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。	2. 台 阶、地面及 内外立面用 专用设备清 洗每周不少 于1次。 3. 通道 口及内外立 面擦拭每天 不少于1次。
三 级		60min 巡 回 保洁 1 次	白天保 洁每日 不少于 2 次。	---	---	---	---	---			清洗表面每 周不少于 1 次，清洗内 胆每周不少 于 1 次，消 毒每周不少 于 1 次。	4. 桥体、通 道顶面用专 用工具清洁 每周不少于 1 次。 5. 护 栏、果皮箱 擦洗每日不 少于1次。

注：遇有雾霾天气，应按照预案要求增加作业频次。

### 5.3 工艺要求

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

【以下无正文】

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

（签字）

（签字）

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

## 一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件



1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：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。

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

## 1 投标书（实质性格式）

# 投标书

致：（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/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 2 授权委托书（实质性格式）

### 授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件；委托代理人近三个月内任意一个月社保缴纳证明。（加盖公章）

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

## 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）（签字或盖章）：                                

日期：       年        月        日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。  
2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 4 投标分项报价表（实质性格式）

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

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 5 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 6 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

对本项目商务、技术要求的偏离情况（请进行勾选）：

☐无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）☐有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐列明）

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 中小企业证明文件（如有）

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》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 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

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

## 8 业绩证明文件（非实质性格式）

## 《业绩证明》

序号	项目名称	合同主要内容	用户名称	合同金额

说明：

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

2、所有合同复印件应清晰，并由供应商加盖单位公章。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

### 9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

## 9-2 其他材料