

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：部分道路人工保洁及司机劳务外包

项目编号：JAXD2025-BJEZ-12093

采 购 人：北京市东城区环境卫生服务中心一所

采购代理机构：北京建安信达招标代理有限公司

目 录

第一章	投标邀请	- 1 -
第二章	投标人须知	- 5 -
第三章	资格审查	- 20 -
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	- 22 -
第五章	采购需求	- 30 -
第六章	拟签订的合同文本	- 51 -
第七章	投标文件格式	- 81 -

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：JAXD2025-BJEZ-12093
2. 项目名称：部分道路人工保洁及司机劳务外包
3. 项目预算金额：939.360234 万元
4. 采购需求：

标的名称	采购包预算 金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
部分道路人工保洁及司机劳务外包	939.360234	1 项	对指定道路进行清扫保洁,具体要求详见招标文件第五章。

5. 合同履行期限：自 2026 年 02 月 01 日至 2026 年 12 月 31 日止。
6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：
 - 2.1 中小企业政策
本项目不专门面向中小企业预留采购份额。
3. 本项目的特定资格要求：无

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 12 月 24 日至 2025 年 12 月 30 日（北京时间）。
2. 地点：北京市政府采购电子交易平台
3. 方式：供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。
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 13 日 10 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：

- （1）节能产品强制采购
- （2）节能产品、环境标志产品优先采购
- （3）政府采购促进中小企业发展
- （4）政府采购支持监狱企业发展
- （5）政府采购促进残疾人就业
- （6）进口产品管理

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（投标人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

投标人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

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”—“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。未在规定时间内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

投标人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，投标人无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

投标人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，投标人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。

2.8 为响应政策要求，投标保证金鼓励投标人以出具保函（保险）形式提交投标保证金，投标人无法出具保函（保险）确需现金缴纳保证金的，应向代理机构提供情况说明（格式自拟）。

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：北京市东城区环境卫生服务中心一所

地址：北京市东城区东四七条乙 42 号

联系方式：张老师 84045210

2. 采购代理机构信息

名 称：北京建安信达招标代理有限公司

地 址：北京市朝阳区工体东路中国红街 3 号楼 501

联系方式：李巨 010-85187519

3. 项目联系方式

项目联系人：李巨、贾慧岩、张东晖、白工

电 话：010-85187519

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

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

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

11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：/
12.1	投标保证金	投标保证金金额：本项目不适用 投标保证金形式：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。 投标保证金收受人信息： 收款单位： 账号： 开户银行： 注：1、若投标人采用汇款方式缴纳保证金的，请备注项目名称 2、采用金融机构、担保机构出具的保函缴纳保证金的，请在开标之前将保函原件递交至招标代理公司。复印件扫描放入投标文件附件中。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 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 90 日历天。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以评审因素的量化指标评审得分高者为中标人 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：____； （2）允许分包的金额或者比例：____； （3）其他要求：____。
26.1.1	询问	询问送达形式：现场，书面形式送达
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： 联系电话： 通讯地址：
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格[2002]1980号）规定，下浮10%收取60094.09元； 缴纳时间：领取中标通知书时一次性缴纳。

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《评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 进口产品

- 5.1.1 指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已

经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.1.2 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

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 监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 5.2.3 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 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《评标方法和评标标准》。
- 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品
- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场

成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 支持乡村产业振兴管理

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

5.5 正版软件

- 5.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清

单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

- 5.5.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1 号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。

5.6 信息安全产品

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

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

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

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购

需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）

和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，并作为其投标的一部分。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

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

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

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

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

12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日

内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用电子交易平台。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 本项目开标使用电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人代表确认。
- 18.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定成交供应商。

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

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

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件

且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

26.2.3 投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。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。	提供证明文件的复印件

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
2	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
3	中小企业声明函	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。非预留份额建议在《商务技术文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。 注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 注2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。	格式见《投标文件格式》

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供
8	★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；
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 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10 % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

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

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及） / 。

4 确定中标候选人名单

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求： /

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

- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
 - 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
 - 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。
- 5 报告违法行为
- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

详细评审表：

评审内容		评审标准
商务部分（8分）	类似业绩（8分）	投标人具有 2022 年 1 月 1 日至今承担过类似项目（符合招标文件 第五章采购需求）的业绩，每有 1 个，得 2 分，最高得 8 分。 注：投标人须提供合同复印件并加盖单位公章。
技术部分（52分）	对项目需求理解以及重点、难点分析（8分）	根据投标人对项目需求的理解、以及重点、难点分析进行详细阐述等情况进行评分： 1、完全理解需求，总体框架思路清晰，目标明确，重点、难点分析准确，对策有针对性，得 8 分； 2、完全理解需求，总体框架思路较清晰，目标明确，重点、难点分析较准确，对策较有针对性，得 6 分； 3、基本理解需求，总体框架思路基本清晰，目标基本明确，重点、难点分析基本准确，对策基本可行，得 4 分； 4、基本理解需求，总体框架思路基本清晰，目标明确性一般，重点、难点分析不太准确，对策基本可行，得 2 分； 5、需求理解一般，总体框架思路不太清晰，目标不太明确，对服务的各项工作和要求理解有缺陷，得 1 分； 6、未提供对项目需求理解以及重点、难点分析，得 0 分。
	服务方案（10分）	投标人根据项目需求提供本项目的服务方案： 1、对项目方案的研究和阐述，内容全面完整，科学合理，可操作性强，得 10 分； 2、内容较完整，可操作性较强，得 7 分； 3、内容基本完整，可操作性较强，得 5 分； 4、内容基本完整，可操作性基本可行，得 3 分； 5、内容不完整，可操作性不强，得 1 分； 6、未提供实施方案，得 0 分。
	工作进度计划（8分）	根据招标人项目需求，投标单位编制工作进度计划： 1、工作进度计划能够紧密结合实际情况，充分考虑到保洁道路特点，具备项目针对性，科学、合理，完全满足项目需求，得 8 分； 2、工作进度计划能够基本结合实际情况，考虑到保洁道路特点，有针对性，计划合理，能满足项目需求，得 6 分； 3、工作进度计划对实际情况结合较不足，或没有充分考虑保洁道路特点，针对性，合理性有欠缺，基本满足项目需求，得 3 分； 4、工作进度计划对实际情况没有考虑保洁道路特点，针对性，

		合理性较差，得 1 分； 5、没有提供具体方案的，得 0 分。
	应急保障方案（8 分）	根据项目需求，投标单位编制应急保障方案：包括但不限于应急人员队伍、应急设备（比如除雪融雪设备等）、重大活动保障等内容。 1、应急保障方案全面完善，科学先进、合理可行，措施得力的，得 8 分； 2、应急保障方案较全面完善，较科学先进、合理可行，措施较得力的，得 6 分； 3、应急保障方案内容的全面完善性、科学先进性、合理可行性一般，措施基本得力的，得 3 分； 4、应急保障方案内容有所欠缺，合理可行性弱，措施存在缺陷的，得 1 分； 5、未提供不得分。
	服务承诺（8 分）	综合考虑投标人所提供的相关服务承诺。 1、服务承诺全面完善，科学合理，可行性和针对性强的，得 8 分； 2、服务承诺较全面完善，科学合理性、可行性和针对性较强的，得 6 分； 3、服务承诺内容一般，科学合理性、可行性和针对性一般的，得 3 分； 4、服务承诺内容有欠缺，合理性、可行性和针对性差的，得 1 分； 5、未提供不得分。
	人员团队情况（10 分）	根据所提供团队人员配置的科学性、合理性、与采购要求的契合性等方面进行评价： 1、团队组织架构科学、合理，完全满足项目要求，团队人员水平高，经验丰富，得10分； 2、团队组织架构较合理，基本满足项目要求，团队人员业务经验较高，得 7 分； 3、团队组织架构基本合理，基本满足项目要求，团队人员业务经验一般，得 3 分； 4、团队组织架构较差，不能满足项目要求，团队整体相对较差，人员经验水平相对较低等，存在明显的实施难度，得 1 分； 5、未提供相关团队配置资料的得0分。
价格部分（40 分）	投标报价得分 = （评标基准价/投标报价）× 价格分值【注：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。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	

第五章 采购需求

服务内容：乙方承包甲方规定的干路综合作业、清扫、保洁、垃圾分类、机械作业等任务。

干路综合作业是指对干路进行人工清扫、人工保洁、绿地保洁、垃圾不落地、非法小广告清除、地下通道保洁。

清扫面积是指人工对便道及机非隔离线以里（或路牙下 2 米）、过街天桥等区域进行清扫作业的面积。

保洁面积是指人工对大街“墙根到墙根”间涉及的道路、绿地、隔离带等进行捡拾保洁的面积。

人工保洁和垃圾不落地作业应 15 分钟巡回一遍，延时作业统一至 23 时，具体工作时间以第三条具体约定为准；保洁范围内非法张贴的宣传品、广告停留时间不得超过 4 小时。

按照垃圾分类工作要求，做好与干路作业相关的垃圾分类工作。

机械作业是指干路机械保洁、机械清扫、机械洗地冲刷作业。

具体详见附件：

附件 1.

《一所 2026 年劳务外包人员需求数量》

分类	需要的人员数量										
	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月
司机	37	37	37	37	37	37	38	38	38	38	38
人工	80	80	81	81	82	83	84	84	87	87	87
合计	117	117	118	118	119	120	122	122	125	125	125

附件 2.

《干路人工清扫保洁作业质量标准》

(1) 干路人工清扫保洁范围包括马路便道、树坑、路牙、路面、巷口、电汽车站、中心隔离带、雨水口、过街天桥、绿地。

(2) 不得擅自离开清扫保洁岗位，不得随意甩段。

(3) 干路清扫保洁人员要严格遵守作息时间，按规定时间上下班。

(4) 干路清扫：每日 6：30（冬季 7：00）之前完成附件 14 清扫面积的清扫作业，6：30（冬季 7：00）之后禁止使用大扫帚（特殊情况除外）。

(5) 干路保洁：每日 6：30（冬季 7：00）至当日工作结束时间进行保洁作业，保洁面积及作业内容见附件 14。

(6) 在所管辖干路内，果皮、纸屑、烟蒂等其它污物每百平方米不得超过 2 处；砖头、石块等杂物每百平方米不得超过 1 处；树坑、边沟无污物。污物滞留时间不能超过 30 分钟。每千平方米内不得有污水积存。

(7) 道路路面出现遗洒情况应及时处理，处理不了的应及时向上级领导反馈信息。

(8) 清扫垃圾应及时运走，不得扫入或倾倒入雨水口、绿地内；不得焚烧垃圾、树叶；做到垃圾不露天堆放在道路两侧。

(9) 果皮箱要摆放整齐，做到箱容整洁，每天需擦拭果皮箱并及时清掏，箱内污物不得存留过半，保持箱体地面周围整洁。

(10) 对于路牙、路面的大块污物，如树枝、石块等要及时拣拾、处理，适时调配人员配合机械作业对便道、路牙下方进行冲刷。

(11) 出班前要检查三轮车的使用情况，收车后要及时倾倒车内垃圾，不得存留。保持车容整洁。

(12) 雨水口无污物、污垢等杂物，冬季无结冰。夏季雨中要及时清理雨水口污物，避免雨水口表面堵塞造成流水不畅；雨后及时清扫雨水，干路不得积存雨水；夜间下雨，主要街道和路口在早 6：30 以前将雨水及污物清理干净；白天降雨，雨后 1 小时内将雨水及污物清理干净。

(13) 秋季及时清扫落叶，做到随落随扫，清运及时。

（14）冬季雪中、雪后及时融雪，及时清除道路积雪，不得堆放在树坑、绿地内。
冬季路面结冰应及时施洒融雪剂，及时清理。

（15）路段交接处要压茬作业，无漏扫、漏保等。

附件 3.

《绿地保洁作业质量标准》

- (1) 绿地保洁时间同干路保洁同步。
- (2) 保持绿地内的整洁干净，做到绿地内无纸屑、塑料袋、废弃物等污物。
- (3) 绿地内白色污染物每百平方米不得超过 1 处；滞留时间不得超过 30 分钟。
- (4) 清理出的污物及时运走，不得堆积在马路上，不得焚烧。
- (5) 在清理绿地内污物的同时，要注意对绿地植物的保护。

附件 4.

《过街天桥作业质量标准》

- (1) 过街天桥作业时间与干路清扫和保洁同步。
- (2) 人行过街天桥清扫工作在每日 6 时以前完成，清扫工作完成后继续保洁。
- (3) 人行过街桥桥面、桥下、台阶无垃圾、渣土；每百平方米内纸屑、烟蒂、痰迹等其它污物不得超过 2 处，滞留时间不得超过 30 分钟。
- (4) 雨后及时清除桥面、台阶积水；雪中、雪后及时清扫桥面、台阶积雪。不得将雪抛到机动车道上。

附件 5.

《非法小广告清除作业质量标准》

(1) 按照北京市市政市容管理委员会关于清除非法张贴宣传品广告清除工作的要求，本标准适用于城市道路的地面、临街建筑物表面、构筑物表面、过街天桥、道路上的树木、公共服务设施（电线杆、报刊亭、公交站牌、变电箱等）可视范围内的非法张贴的宣传品、广告。

(2) 非法小广告清除作业时间与干路保洁同步。

(3) 在工作时间内，保洁范围内非法张贴的宣传品、广告停留时间不得超过 4 小时。如市区级规定的作业时间、广告停留时间变更，则重新制定。

(4) 使用冲刷车清除作业时，冲刷车应靠路牙 20 公分距离处找准停车位置，同时开启双闪警示灯和黄色警示灯，作业时要在作业区周边摆放反光信号锥筒明示作业区域；高压水枪距清除物距离 15-20 公分，清刷平面时，枪口与平面保持 45 度角。

(5) 清除作业时，要尽量减少对交通影响，及时疏导行人，除非法张贴的宣传品、广告外，旋转枪头禁止指向任何物体。

(6) 清除过街天桥上非法张贴宣传品、广告作业时，桥面、台阶不得积水。

(7) 清除作业完毕后，建筑物、构筑物表面应干净整洁，不留花斑，不留死角，及时清除落地纸屑，保持地面整洁。冬季清除非法张贴宣传品、广告作业完成后，桥面台阶地面不得结冰。

(8) 对人行过街天桥、立交桥下公共区域进行清除作业时，要在作业区周边放置反光信号锥筒明示作业区域，方可进行清除作业。

(9) 清除纸质张贴（包括不干胶、双面胶、胶水）非法小广告时，应使用除胶剂或清水将其闷透，然后用扁铲清除，或用高压水枪清除（冬季作业除外），不得使用涂料覆盖。

(10) 清除手写、喷涂、油漆非法小广告时，应使用清洗剂或涂料。在使用清洗剂清除非法小广告后应将物体表面擦拭干净，不留有痕迹；使用涂料对小广告进行覆盖清除时，涂料颜色应与物体表面颜色相近，覆盖严密。

(11) 清除非法张贴宣传品、广告时，要注意被张贴的建筑物、构筑物表面材质，

严禁损坏建筑物、构筑物表面。遇古建筑上非法小广告，应先请示环卫中心，不得损坏古建。

（12）清除喷涂型非法宣传品、广告时清除后，必须恢复原貌，清除区域应与建筑物、构筑物原色一致。

（13）严禁用液体清除变电柜、变压器等带电危险物上的非法宣传品、广告。

（14）认真完成上级主管部门下达的重大活动临时性保障任务清除作业。接到临时性清除作业指令后，在规定时间内到达现场作业，并按质量完成。

附件 6.

《非机动车码放作业质量标准》

- (1) 将作业区域内的自行车和电动自行车码放整齐。
- (2) 自行车码放作业与干路保洁同步。

附件 7.

《地下通道保洁作业质量标准》

(1) 地下通道环境卫生日常运行维护工作采取分区管理模式，实行白天清洗、巡回保洁的环境卫生作业方式。在规定的作业时间内，五环路（含）以内区域的地下通道、过街天桥污物停留时间不得超过 20 分钟。

(2) 五环路（含）以内区域的地下通道环境卫生日常运行维护作业时间从 6：30 时至 21：00 时。重点地区、主要道路、人流量大的区域的地下通道应根据实际情况适当延长保洁时间。

(3) 地下通道的非法张贴宣传品广告清除作业质量按照《北京市市政管理委员会关于印发北京市市政管理委员会非法张贴宣传品广告清除作业质量标准（试行）的通知》（京政管字〔2002〕326 号）的有关清除作业标准执行。

(4) 作业人员应统一穿着环境卫生作业防护服，配装反光背心，佩戴工作牌。

(5) 地下通道环境卫生日常运行维护作业标准：

地下通道保洁采取自上而下、从立面到平面、从中间到两边、从里到外的作业顺序。作业时，应保障行人的通行条件。

外立面和通道口上的污渍、粘结物应每天使用铲刀和除胶剂彻底清除，每天对整体外立面采用全能清洁剂进行擦拭。平时巡回保洁，做到外立面整体干净，通道口基本见本色

通道内立面每周采用可伸缩杆装毛头和全能清洁剂进行由上而下的擦拭，利用刮板将立面刮净。平时巡回保洁，内立面基本呈现原色。

台阶每周采用阶梯清洗机对台阶进行彻底清洗，对边角地采用人工清洗，清除积存的污渍、口腔糖、粘结物等，利用吸尘机进行洗尘、吸水。平时巡回保洁，保持台阶干净

根据通道顶面材料，通道顶面应每周清扫一次，可采用可伸缩杆装毛头沾全能清洁剂稀释液或其他方式对顶面清洁，顶面与立面连接处利用软毛刷、防静电毛巾擦拭。做到顶面无塔灰。

通道内果皮箱应每日保洁。保持箱内不满不冒，垃圾不超过容积 2/3，做到外观干

净无污迹。

通道地面每周使用洗地机、吸水机、吹干机、拖布车对通道地面彻底清洗，每日人工拖擦，做到地面光亮、洁净

地下通道作业时应做到不损坏建筑物、构筑物的表面，清除后建筑物、构筑物的表面干净整洁，并及时清理落地纸屑等废弃物。

清除非法张贴宣传品、广告时，要注意被张贴的建筑物、构筑物表面材质，严禁损坏建筑物、构筑物表面

维护通道内公共秩序及照明设施。

（6）认真完成上级及主管部门下达的临时性任务。接到临时性作业指令后，在规定时间内到达现场作业。

（7）非政府投资建设的地下通道的环境卫生日常运行维护工作参照本标准执行，并应达到《北京市市容环境卫生条例》规定的市容环境卫生责任区责任标准。

附件 8.

《机械作业质量标准》

1. 作业人员应按时上岗，统一着装，佩戴胸卡。不许穿拖鞋、高跟鞋，随身携带与驾驶车型相符的驾驶证，严禁将车辆交给非专职司机驾驶。

2. 作业人员上岗期间不从事与工作无关的事情，不脱岗，不饮酒，不酒后上岗。

3. 班组成员如发生矛盾，需第一时间告知班长，情节严重直接上报主管所长进行妥善处理。

4. 作业人员文明礼貌，不打架、不骂人。积极配合各级检查监督。

5. 严格遵守《道路交通安全法》和环卫一所的各项规章制度，严格执行环卫一所制定的《机械作业质量标准》和作业流程，服从主管所长、班组长的管理和工作安排。

6. 严格执行考勤制度，严格上下班时间及车辆作业时间，正点发车、收车，做好出车前检查和收车后检查，做好记录，有问题及时上报。收车回停车场后，冲洗车辆、检查车辆，并做好记录。

7. 车辆作业时要正确开启箭头警示灯，注意交通安全。行车中，随时注意车辆变化，发生情况立即停车检查，及时处理，如处理不了立即联系班长帮助解决，驾驶车辆时应集中精神，不得超速行驶，不得强行超车，驾车行至人行横道、公交车站等人多的繁华地区要减速慢行或停车避让。如遇重大活动时，要安全礼让车队，严禁穿插车队。

8. 车辆要在指定加水点加水，车辆加水时，井口须有人看守，开启双闪警示灯、井口和车尾摆放锥桶，加满水后要盖好踩实井盖。清水箱有水继续作业，做到装满、洒净，作业时间严禁带水加水。

9. 机械车辆冬季出车前需提前 20 分钟对车辆主、副机进行预热，严禁凉车作业。

10. 凡无特殊原因不按规定时间、路线作业的，一律按甩段处理。

11. 在场区内出车限速 5 公里 / 小时。

12. 作业中加满水后应回路段继续开展机械作业，不准无故在加水点停留。

13. 作业中如遇车辆故障，必须第一时间将安全支架支好，摆放锥桶、开启警示灯后联系班组长，由班组长联系相关班组进行车辆维修救援处置工作，如未按此流程由此造成事故者，责任自负。

14. 作业过程中路面上有不可移位的障碍物时，其躲让前后各不超过作业车的 1.5 个车身长度。

15. 司机在作业中，要严格按照作业流程进行机械作业，不得无故离段、甩段，路段交接处要压茬作业，无漏扫、确保所管辖路段的作业质量。

16. 司机收车后需将箱内垃圾清卸到指定地点，清洗车辆内外和底盘，放出污水箱中泥水，放下吸嘴冲洗污水管，冲洗车辆外观，注意冲洗电车时不要冲到电器组件。做到车窗明亮，驾驶室干净整齐，车后箱内、顶部、扫盘、中间隔板和吸口无明显污物。保证车容车貌干净整洁。

17. 作业途中遇可移位障碍物时，下车清理，清除扫刷缠绕物、吸口杂物。

作业司机应服从指挥，按照安排的路段进行作业，未经业务组同意，不得随意改变作业路线。司机作业中途上厕所、休息无特殊情况不得超过 10 分钟。

18. 日常作业中，由于道路交通管制、市政部门划线施工等原因造成无法作业的路段，应及时上报主管所长，由主管所长报中心业务部门批准后方可停止作业。

19. 司机应具备责任心，按照我所《司机岗位日常维护作业流程规范标准》做好车辆的日常维护、保养。

20. 司机在作业中要严格按照作业流程作业，做好各项记录。发现车辆出现故障，应及时报修。

附件 9.

《作业时间安排》

1. 干路综合作业各班次时间安排：

(1) 上午班：5:00—13:00

5:00—6:30 到段进行综合项目清扫作业。

6:30—7:00 早餐及休息时间；

7:00—13:00 巡回保洁作业，发现暴露及落地垃圾随时收运，并将地面清扫干净，不留残渣。巡查清除非法小广告，清掏擦拭果皮箱。每 15 分钟巡回一遍；自行车码放；沿街擦拭城市家具。

(2) 下午班：13:00—21:00

13:00—14:30 到段进行综合项目清扫作业。

14:30—17:00 巡回保洁作业，发现暴露及落地垃圾随时收运，并将地面清扫干净，不留残渣。巡查清除非法小广告，清掏擦拭果皮箱。每 15 分钟巡回一遍；自行车码放；沿街擦拭城市家具。

17:00—17:30 晚餐及休息时间；

17:30—21:00 全方位巡回保洁。

2. 机械作业

(1) 扫车白班上下班时间 8:00-12:00,13:00-17:00，上午 09:00 准时到段作业，12:00-13:00 休息，下午 13:00 准时出车，16:00 离段；夜班上下班时间 22:00-次日 06:00 点，晚 22:00 到段作业，凌晨 02:30-03:00 为休息时间，早 05:30 分离段。

(2) 机械洗地每年 4 月 15 日至 11 月 5 日期间进行作业。白班上下班时间 8:30-12:00,13:00-17:30。上午 09:30 准时到段作业，12:00-13:00 休息，下午 13:00 准时出车，16:30 离段。夜班上下班时间为 22:00-次日 06:00，晚 22:00 到段作业，凌晨 02:30-03:00 为休息时间，早 05:30 分离段。

(3) 道路冲刷于每年的 4 月 15 日至 11 月 5 日期间，上下班时间为 22:00-次日 06:00 点，晚 22:30 分到段作业，收车时间为次日 05:00 点。

(4) 机械吸尘作业人员上下班时间为 8:00-17:00，出车时间为 8:00，收车时间为 16:00。

(5) 道路冲刷于每年的 4 月 15 日至 11 月 5 日期间，日间上下班时间为 8 点-17 点，上午 9 点准时到段作业，中午 11 点离段，下午 13 点准时出车，16 点离段；夜间上下班时间为每日 22 点-6 点，出车时间为晚 22 点，收车时间为次日早 5 点。

附件 10.

《处罚标准》

外包单位的作业区域如出现保洁质量问题，采购人将按照以下标准进行处罚：

- (1) 市级检查发现问题，每次罚款 3000 元；
- (2) 区级检查发现问题，每次罚款 2000 元；
- (3) 环卫中心检查发现问题，以实际的扣分为处罚依据，每扣 1 分罚款 1000 元；
- (4) 环卫中心下属各所检查发现问题，每次罚款 300 元；
- (5) 接诉即办案件中涉及环卫工人态度问题每次罚款 300 元。
- (6) 出现有责交通事故，每次扣款 3000 元

外包单位未达到以下要求的将依照前述处罚标准进行处罚，包括但不限于：

1. 作业人员工作时间内按规定着工作服、佩带胸卡，不得袒胸露背，不得卷起裤脚；非工作时间不得穿着工作服；按规范使用文明礼貌服务用语。

2. 作业人员按规定时间、规定路段进行作业，不得脱岗、不得从事与工作无关的事情（扎堆聊天、玩手机、睡觉、玩牌、捡拾废品等），自觉配合检查监督。

3. 路面、路牙、绿地、边线、中心平台、进出口、雨水口、垫板、便道、电汽车站、树坑、巷口、隔离墩（栅）、过街桥等部位无浮土、无积水、无结冰、无烟头、无纸屑、无瓜果皮核、无痰迹（每百平方米内不超过 2 处）、无垃圾、无砖头、无白色污染、无宠物粪便、无石块等脏杂物（每百平方米内不超过 1 处），过街天桥保洁遇降雪天气严禁将积雪直接推入桥下。

4. 保洁土收入保洁车，不得扫入、倒入雨水口或绿地、树坑、街道放置的设施和居民放置的容器内。

5. 做好防汛工作，雨后及时进行人工推水。

6. 不焚烧垃圾，出现道路遗撒应及时清理，路面呈本色。

7. 作业不扬尘，人工日常保洁按规定禁止使用大扫帚。巡回保洁作业频次为 15 分钟一次。保洁员不甩段。

8. 果皮箱无残损，箱容整洁，不满冒，箱内污物达到 2/3 容量时应及时清掏，每日

不少于 3 次，每年春夏秋冬进行果皮箱清洗作业，冬季进行果皮箱擦拭作业，表面清洗频率每日不少于 1 次，内胆清洗每周不少于 1 次，消毒工作每周不少于 1 次，果皮箱周边无杂物等暴露垃圾。

9. 清掏果皮箱要清掏彻底，清掏果皮箱车辆车容整洁，无遗漏，定时、定车、定人、定段，收运过程中随时清扫保洁，无二次污染，车走地面净，无污水污物，严格遵守垃圾分类规则，不得混装混运。不丢段、不甩段。

10. 人工清扫保洁作业应按照规定作业时间、作业路段及规定人员进行作业，清扫工作应在每日早 6 点半（冬季为 7 点）前完成。如未经中心业务科批准，不得私自改变作业时间、作业路段及作业人员数量。

11. 遇大面积遗撒或积水结冰、安全事故、自然灾害和影响道路正常通行的有关环境卫生等其他突发事件，应启动应急预案，及时上报详细情况及处理结果并实施记录。

12. 垃圾不落地作业期间应循环保洁，保持巡视保洁状态，不得原地不动，做到大街暴露垃圾不超过 15 分钟。

13. 垃圾不落地作业，未经批准，不得私自改变清运路线，串段。严禁丢站甩站。

14. 严禁敞盖行车，车辆行走时应盖好车厢盖，遇垃圾暴露应打开右侧厢盖清运垃圾，清运完毕后盖好厢盖。收运工具不得超出厢体宽度。

15. 应到指定垃圾楼或挤压车对接点卸土，卸土时遵守垃圾楼管理规定。

16. 严禁集中卸土，卸土时应分批次去卸土，不得长时间逗留垃圾楼。

17. 清除小广告作业时，应开启双闪警示灯和黄色警示灯，作业时要在作业区周边摆放反光信号锥筒。

18. 严禁用水清除变电柜、变压器等危险物上的小广告，以防触电。

19. 清除小广告作业时严禁损坏建筑物、构筑物表面材质，清除作业完毕后，所清除的部位应当干净整洁，不留花斑、不留盲点，桥面、台阶、地面不得有积水结冰。作业完成后应及时清扫地面，保持地面整洁无纸屑。

20. 责任区范围内无各类小广告，繁华商业街区、交通枢纽、旅游景区、污染严重等地区 2 小时巡回清除 1 次，其他路段 12 小时巡回清除 1 次，非法宣传品每千米不超过 1 处。

21. 地下通道环境卫生日常运行维护工作实行白天清洗、巡回保洁的环境卫生作业方式，作业时采取自上而下、从立面到平面、从中间到两边、从里到外的作业顺序，作业时在保证行人的通行条件。在规定的作业时间内，污物停留时间不超过 20 分钟。

22. 地下通道日常运行维护作业时间应按照环卫中心要求，重点地区、主要道路、人流量大的区域的地下通道应根据实际情况适当延长保洁时间。未经中心业务科批准，不得私自改变作业时间、作业人员数量。

23. 地下通道非法张贴宣传品广告清除作业按照中心清除小广告作业质量标准及考核标准执行。

24. 地下通道外立面和通道口上不得有污渍、粘结物，外立面整体干净，通道口呈现本色。

25. 地下通道内立面按要求进行擦拭，立面干净。内立面呈现原色。

26. 地下通道台阶不得有积存的污渍、口香糖、粘结物等。

27. 根据地下通道顶面材料，通道顶面应每周清扫，顶面干净、没有塔灰。

28. 每周对通道地面彻底清洗，地面洁净。

29. 地下通道作业时不得损坏建筑物、构筑物的表面，建筑物、构筑物的表面应保持洁净，地面没有纸屑等废弃物。

30. 保洁车辆行驶期间，减速慢行，靠马路右侧行驶，不逆行收运，不抢行。行驶作业期间不得吸烟、听音乐、玩手机、单手驾驶。

31. 保洁车辆要保持每天清洁，保持车辆及厢体整洁。

32. 不得清运建筑垃圾、大件废弃物、下水管道淤泥、烟道油垢。

33. 清运中不得甩站，不得造成居民及商户投诉。

34. 不得与居民商户发生冲突，不得向居民收取索要财物。

35. 在工作期间必须服从调配，不得辱骂管理及检查人员，积极配合各级检查监督工作。

36. 接到临时性作业指令后，应按上级及主管部门规定时间内到达现场作业。

37. 班前及当班期间不得饮酒。

38. 在进行道路作业时，应按规定正确使用警示灯或导向箭头灯。

39. 出车前、收车后都应对车辆进行检查，因保养维护不当，人为造成行车及作业部分零件丢失或车辆毁损按照相关规定全额赔偿。

40. 收车后车辆应在制定车位停放整齐，关闭电路大闸及车辆灯光，锁好车门并将车钥匙交回，规范填写业务表格。

附件 11.

《对外包单位的其他要求》

1. 外包人员应统一着装（着装样式由采购人统一指定,外包单位自行购置），并保持着装干净、整洁。
2. ★如遇临时性保障任务（比如重大活动、重要保障、雾霾天保障、特殊自然天气、降雪、其他不可预见的突发事件等），承包单位须按采购人要求延时作业或加强作业，承包单位配合采购人适时开展便道冲刷人工抱管作业，但不得增加费用。投标人须针对此要求做出专项承诺。（格式自拟）
3. 外包单位需自行解决工作所需的停车场所、休息站、上水点、充电设施等相关事宜；
4. 外包单位须承担外包人员的工资、社会保险费、劳保费用和法律法规规定的其他费用，按时足额向外包人员发放工资、福利、环卫行业特殊津贴等，且人员工资应不低于北京市最低工资标准。若外包单位与外包人员因发生劳务纠纷而影响到本项目的作业人力，外包单位应及时做出相应调整，以保证保洁质量不受影响。
5. 外包单位投入的外包人员如出现违法、违规行为、意外伤害、安全生产伤亡事故、交通事故、因病死亡事故，一切责任由外包单位负责，采购人不承担任何责任。
6. 外包单位须具有一定的应急保障能力，包括但不限于应急人员队伍，应急设备（比如除雪融雪设备等）。投标人可在投标文件中根据自身的实际情况编写应急保障方案。
7. 外包人员年龄不宜过高，原则上男不超过 55 周岁，女不超过 50 周岁。人工保洁人员必须持有 D 级驾驶证，司机必须持有 B2 以上驾驶证。
8. ★承包人应结合自身实力组织安排服务团队，如人员达不到以下要求，按无效投标处理：投入的人工保洁作业人员（不含管理人员）数量为 87 人。司机岗位人员（不含管理人员）数量为 37 人。 为确保服务质量，采购人要求本项目所投入的外包人员专职、稳定，能按照采购人要求的时间全部到岗。投标人须针对此要求做出专项承诺。（格式自拟）
9. ★投标人如涉及到为外包人员提供住宿，住宿空间不得小于每人 4 平方米，且不安排地下空间住宿，投标人须对此项要求做出承诺。 （格式自拟）

附件 12

《甲方负责督导、检查、考核乙方服务作业范围内的大街、立交桥明细》

1. 人工作业大街

序号	责任所队	大街名称	清扫面积 (平方米)	保洁面积 (平方米)	道路长度 (米)	是否垃圾不落地	是否延时
1	一所	栖凤楼	1838.4	3177.9	128		否
2	一所	农行总行 西侧广场	5412.6	6814.8	115		否
3	一所	北京站街	7561.8	27471.2	340		否
4	一所	张自忠路	9574.2	31543.3	700		否
5	一所	南河沿大街	7357.9	20512.9	770		否
6	一所	东四北大街 (南段)	15922.7	35235	980		是
7	一所	朝阳门南大街	2987.7	35229.9	990		否
8	一所	朝阳门北大街	6040.9	78778.4	800		否
9	一所	东直门南大街	7204.6	82569.2	820		否

2. 立交桥

立交桥							
1	一所	朝阳门桥	3239.7	11872.8	490		否
2	一所	东四十条桥	1677.7	15508.1	193		否

附件 13.

《甲方负责督导、检查、考核乙方服务作业范围内的地下通道、过街天桥明细》

1. 地下通道

序号	责任所队	通道名称	穿越道路
1	一所	雅宝路通道	朝阳门南大街

2. 过街天桥

序号	责任所队	天桥名称	穿越道路
1	一所	朝阳门北大街	东二环
2	一所	朝阳门南大街	东二环

第六章 拟签订的合同文本

劳务服务外包合同

甲方(采购人):北京市东城区环境卫生服务中心一所

(以下简称甲方)

联系地址:北京市东城区东四七条乙 42 号

法定代表人:李文超

联系人:张晓燕

联系电话:84045306

乙方(合作方):

(以下简称乙方)

联系地址:

法定代表人:

联系人:

联系电话:

为做好 2026 年度东城区部分城区道路作业,确保道路作业质量,经双方协商,本着平等互利和诚实信用的原则,一致同意签订本合同如下:

一、承包期限

承包期限确定为拾壹个月。自 2026 年 02 月 01 日至 2026 年 12 月 31 日止。

二、作业项目、范围及要求

服务内容:乙方承包甲方规定的干路综合作业、清扫、保洁、垃圾分类、机械作业等任务。

干路综合作业是指对干路进行人工清扫、人工保洁、绿地保洁、垃圾不落地、非法小广告清除、地下通道保洁。

清扫面积是指人工对便道及机非隔离线以里(或路牙下 2 米)、过街天桥等区域进行清扫作业的面积。

保洁面积是指人工对大街“墙根到墙根”间涉及的道路、绿地、隔离带等进行捡拾

保洁的面积。

人工保洁和垃圾不落地作业应 15 分钟巡回一遍，延时作业统一至 23 时，具体工作时间以第三条具体约定为准；保洁范围内非法张贴的宣传品、广告停留时间不得超过 4 小时。

按照垃圾分类工作要求，做好与干路作业相关的垃圾分类工作。

机械作业是指干路机械保洁、机械清扫、机械洗地冲刷作业。

三、承包范围

（详见附件 14、附件 15）

四、履约保证金

1、履约保证金是保证乙方如约履行本合同时的履约担保，包括在出现作业质量问题及其他违约情形时的一种保障措施；乙方违法或违约的，应按照本合同约定支付违约金，如不能按时支付则甲方有权在履约保证金中予以扣除。

2、合同签署时乙方须按照中标价的 1%一次性向甲方交纳履约保证金 93936 元整，乙方拒绝缴纳或迟延缴纳的，甲方有权经书面通知后，单方解除本合同。

3、本合同期满且乙方无违约情形或已按照本合同约定缴纳全部违约金、承担全部责任、无任何未处理完毕的争议的，甲方应将履约保证金一次性无息归还乙方。

五、甲方的责任

1、本合同 11 个月总承包经费为_____元（大写：人民币_____），甲方根据预算安排及财政资金拨付情况，按照作业质量考核标准进行核算，据实支付。甲方应于 2026 年 4 月 10 日前申请支付 2026 年 2 月至 2026 年 3 月承包费_____元；2026 年 4 月至 2026 年 9 月承包费按季度支付，甲方应于次季度首月前 10 个工作日申请支付上季度承包费_____元，2026 年 12 月预支第四季度费用元，该费用于双方于合同履行完毕后根据乙方履行情况及甲方考核情况结算，由乙方多退少补，付款过程中，因财政拨款进度问题造成的付款延误不视为甲方违约。

2、甲方负责对乙方所承包路段的作业质量、作息时间、到岗人员进行指导、监督、检查，根据乙方服务情况对乙方进行考核、奖罚。（甲方将根据《北京市环境卫生专业

作业检查考评办法》、《干路人工清扫保洁作业质量标准》进行月度考核。

3、甲方向乙方提供日常作业所需的机动车辆和作业工具（不含工作服）。

六、乙方的责任

1、乙方认真做好承包路段共计 348713.5 平方米的日常干路人工综合作业共计 9 条道路、2 座立交桥、1 座地下通道和 2 个天桥日常机械化作业，并应配置不低于指定数量的人工作业人员和司机（具体详见附件 1）以确保作业质量。干路人工综合作业和机械作业还包括春节、五一、十一、防汛、落叶清扫清理、扫雪铲冰等节假日、季节性环境保障和临时性环境卫生保障工作。若本合同履行期间乙方招用服务人员数量发生变化，乙方应在人员发生变化的当月最后 1 个工作日向甲方书面备案。

2、乙方不得将本合同所涉项目承包业务分包或转包，否则甲方有权解除本合同，并要求乙方承担违约责任。

3、乙方遇特殊保障任务，乙方必须服从甲方工作时间及工作要求的安排。节假日、临时及重大活动期间必须保证干路人工清扫保洁和机械作业的正常作业，乙方需将保洁路段分配情况交甲方备案。

4、乙方须严格按照甲方各项规章制度（包括但不限于：《北京市环境卫生专业作业检查考评办法》、《干路人工清扫保洁作业质量标准、考核办法》（附件 2）、《绿地保洁作业质量标准》（附件 3）、《过街天桥作业质量标准》（附件 4）、《非法小广告清除作业质量标准》（附件 5）、《地下通道保洁作业质量标准》（附件 6）《地下通道保洁作业质量标准》（附件 7）、《机械作业质量标准》（附件 8）、《各班次时间安排》（附件 9）、《处罚标准》（附件 10）

《对外包单位的其他要求》（附件 11）以及甲方不时颁布、修订的质量标准等开展干路综合作业。乙方人员必须听从甲方的业务检查人员的督导、检查、考核，如对此有意见或建议的，不因此影响合同义务的继续履行。

5、乙方提供服务人员应符合国家法律法规规定，优先安排本市农村劳动力提供服务，提供服务需各种证件手续完备齐全，符合规定要求，乙方承担所招聘雇用人员工资、各种保险费、劳保等费用和其它应交纳的各种费用，按时足额向服务人员发放工资福利，人员工资应不低于北京市最低工资标准，由此引发的一切纠纷由乙方负责。如因乙方服务人员因劳务或劳动纠纷发生对甲方进行上访、投诉、仲裁、诉讼等争议影响本合同履

行的，视为乙方严重违约。乙方应及时更换或补充服务人员确保本合同正常履行，同时，由此给甲方造成的任何损失，包括处理上述争议发生的任何费用、误工、窝工损失、自行/委托第三方替代履行产生的费用，全部由乙方承担。同时，甲方有权经书面通知乙方后单方解除合同。

6、乙方应配备专门人员负责服务人员管理，督促服务人员按照甲方要求的服务时间和服务质量提供服务，对所招聘、雇用的人员加强日常管理、教育、专业作业和安全知识的培训，由此引发的一切后果由乙方负责。甲方仅与乙方的专门人员对接，提出服务质量要求。

7、乙方承包期间与履行本承包合同有关的各种赔偿、费用、罚款、税费由乙方负责。乙方承包路段发生的任何交通事故、侵权纠纷等任何争议由乙方解决并承担全部法律责任。由此给甲方造成任何经济损失的，甲方有权向乙方追偿。在相关争议妥善处理完毕之前，甲方有权暂扣承包费及履约保证金而不视为违约，如给甲方造成任何经济损失（包括甲方向第三方支付赔偿），甲方有权在乙方承包费及履约保证金中予以扣除。

8、乙方须承担服务人员的工资、社会保险费、劳保费用和法律法规规定的其他应交纳费用，按时足额向服务人员发放工资福利，服务人员工资应不低于北京市最低工资标准。若乙方与服务人员因发生劳务纠纷或劳动争议而影响到本项目范围内的作业，乙方应及时做出相应调整，以保证服务质量不受影响；乙方投入的服务人员、管理或使用的工作站点如发生意外伤害、安全生产伤亡事故、交通事故、因病死亡事故或触犯法律、法规(包括但不限于卫生、劳动等法规、计划生育政策等)及一切安全事故、社会责任事故等都与甲方无关，由此引发的一切纠纷由乙方负责，甲方不承担任何责任。同时，由此给甲方及任何第三方造成的任何损失，包括但不限于处理上述争议发生的费用、误工、窝工损失、自行/委托第三方替代履行产生的费用、因乙方行为导致甲方遭受任何行政处罚的相关损失等，全部由乙方承担。同时，甲方有权经书面通知乙方后单方解除合同。

9、乙方应配备专门人员负责服务人员管理，督促服务人员按照甲方要求的服务时间和服务质量提供服务，对服务人员加强日常管理、教育、专业作业和安全知识的培训，由此引发的一切后果由乙方负责。甲方仅与乙方的专门人员对接，提出服务质量要求。

10、乙方应妥善保管、使用并不得毁坏甲方提供的日常作业所需的机动车辆和作业工具，造成的各类损坏、剐蹭，均由乙方自行负责维修（恢复原状），维修中产生的费用，由乙方支付；不能维修恢复原状的，甲方有权自行重新购买并按照实际支出金额要

求乙方全额赔偿。乙方出现交通事故时，由乙方承担全部赔偿责任。如甲方先行承担或垫付的，甲方有权在乙方承包费及履约保证金中予以扣除。

11、乙方应严格遵守安全生产各项规定，具体详见《安全生产责任书》（附件 16）。

12、乙方应规范使用甲方提供工作站，严禁使用明火，大功率用电设备，不得私自改动原貌、室内设施和电源线路，严格遵守安全生产各项规定。

13、乙方负责承包路段的管理工作，做好治欠保支工作，妥善处理各类突发事件。

14、如乙方对第三方造成侵权或伤害，由乙方负责。因前述情形给甲方造成损失的，乙方承担全部责任，甲方有权从承包服务费及/或履约保证金中直接扣除，不足以弥补甲方实际损失的，甲方有权继续向乙方追偿。

七、甲方的权利

1、甲方有权对乙方作业质量、服务人员数量进行督导、检查、考核。甲方有权对乙方作业质量进行奖罚。同时甲方负责对乙方作业质量进行督导、检查、考核。乙方应积极配合甲方的督导检查考核，乙方服务不符合要求的，甲方有权要求乙方支付违约金。

2、甲乙双方签订承包合同时，乙方须保证投标文件中配备的作业人员全部如实到岗，甲方保留根据投标文件中人员名册随机抽查核实的权利，若发现乙方作业人员未如实到岗，则视同乙方提供虚假投标资料，乙方应及时改正并承担相应违约责任。本合同生效后，甲方有权根据乙方投标文件中人员名册随机抽查核实，若发现乙方作业人员未如实到岗，甲方有权解除合同。如果承包合同履行期间乙方聘用人员发生变化，乙方应按月及时报送甲方备案。

3、乙方必须按照甲乙双方确定的承包作业面积作业，按照甲方的作业质量标准、作业时间、作业人员、作业范围安排好工作，不得甩段，随意减少作业人员数量，保证干路作业质量和上岗作业人员数量。

4、乙方提供服务人员必须遵守劳动法，签订劳动合同，如乙方提供服务人员出现劳动纠纷、意外伤害、安全生产伤亡事故、交通事故、因病死亡事故等责任由乙方负责，甲方不承担任何责任。乙方提供服务人员内部发生问题由乙方负责，所造成的第三方侵权赔偿由乙方负责。

5、如市、区政府对环卫作业人员有其他任何特殊要求，乙方需按照甲方要求实施、

改进。

八、乙方的权利

1、乙方有收取承包费用的权利。在乙方严格按照合同约定履行的前提下，甲方按时支付乙方的承包费用，不得拖欠。如甲方未按时支付乙方承包费用（因财政拨款导致的时间延误不构成违约），延迟超过 2 个月（不含 2 个月）的，乙方有权解除本合同，甲方应将结算后的剩余履约保证金退还乙方。

2、乙方有要求甲方按作业标准要求给乙方提供相应的指导和培训的权利。

九、奖罚规定

1、乙方如出现承包路段质量问题，视为乙方违约，乙方应支付违约金，且甲方有权在履约保证金及承包费中直接扣除乙方应承担的违约金，具体按照如下标准执行：

在市级检查中出现质量问题的，每出现一次，乙方应支付违约金 3000 元（市城管委清扫标准中无污物滞留）；在区级检查中出现质量问题的，每出现一次，乙方应支付违约金 2000 元；在区环卫中心检查中出现质量问题的，以区环卫中心检查人员每次实际扣分分值支付违约金，每扣 1 分乙方应支付违约金 1000 元；在甲方检查中出现质量问题的，甲方人员发现乙方违规的，每出现一次，乙方应支付违约金 300 元；接诉即办出现服务态度类问题，核实案件下发 30 分钟内不响应，每出现一次，乙方应支付违约金 300 元；情节严重造成不良后果的，乙方应支付违约金 1000 元；各项保障工作管理人员未到现场，响应不及时，每出现一次，乙方应支付违约金 300 元；情节严重造成不良后果的，乙方应支付违约金 1000 元。

2、乙方承包期间因不按作业质量标准作业，不服从甲方的指导、监督，经甲方提出后乙方未认真整改的，甲方将有权单方解除本承包合同。乙方承包期间不能满足作业人数条件的，甲方有权对乙方进行扣款处理直至解除承包合同。

3、因乙方作业服务质量问题被新闻媒体及其他网络平台、公众号等曝光造成严重影响的；由于乙方主要原因每年出现市检查 3 次扣分且影响甲方在全市专业作业考核中排名低于前三名的；每季度甲方检查出现 3 次扣分的，甲方将有权单方解除承包合同。

4、因乙方违反约定单方解除承包合同，甲方有权不退还履约保证金，并追究乙方违约责任，同时有权要求乙方赔偿相应的损失。

5、乙方出现有责交通事故，每发生一次在承包费或履约保证金中扣款 3000 元。

十、项目服务退出机制

项目合同履行期间，如乙方有下列行为之一的，视为乙方存在违约事项，乙方承诺不再参与本项目下一年度的竞标，如乙方不遵守承诺，乙方同意甲方取消其投标资格。同时，甲方有权单方解除本合同：

（一）严重违反国家法律法规和政策的。

（二）作业区域内市容环卫质量，一个承包年度内被媒体二次（含）以上负面曝光或给辖区内市容环卫造成恶劣影响的。

（三）因承包单位责任导致相关基层所队年度专业考评成绩不合格（95 分以下）的。

（四）存在转包分包行为的。

（五）未按照约定配置不低于甲方指定数量的服务作业人员。

（六）甲方认为承包单位在重大活动、节日中保障不力，使东城区环卫工作受到市级及以上部门通报批评并造成恶劣影响的；或安排临时性任务拒不执行的。

（七）乙方不得以任何理由拖欠服务人员的工资，因乙方原因发生拖欠工资问题的，或拖欠保支工作不力造成严重影响的。

（八）因处理职工信访及纠纷不力，导致严重后果的；或未能出面解决导致影响甲方正常工作的。

（九）出现廉政问题的。

十一、违约责任

1、若一方发生根本违约，守约方有权解除本合同。

2、因乙方原因导致本合同解除的，甲方有权不退还履约保证金，并追究其违约责任。

十二、其他约定

1、各方严格履行合同条款，不得随意变更，如遇不可抗力的因素使合同不能继续履行时，或未涉及到的事宜，由双方协商解决，协商不成可提交甲方住所地人民法院通过诉讼解决，诉讼期间，乙方仍需继续提供服务；若一方发生违约，守约方有权解除本合同，并且提前一个月书面通知对方。

2、如遇承包合同到期终止时，甲乙双方应提前一个月通知对方。

3、若本合同生效后因政府采购预算调整，甲方有权根据预算安排情况，提前一个月书面通知乙方解除合同，双方视为政策调整等不可抗力，双方互不承担违约责任；乙方已经开始提供服务的，按照乙方的实际服务时间、服务质量及考核情况进行结算；乙方尚未开始提供服务的，甲方无需支付任何费用。

4、本合同生效后，若甲方或乙方任何一方被依法宣告破产、吊销营业执照、责令关闭、撤销、决定提前解散或经期限届满不再继续经营的，任何一方均有权提前15日书面通知对方解除合同，双方视为政策调整等不可抗力，互不承担违约责任；乙方已经开始提供服务的，按照乙方的实际服务时间、服务质量及考核情况进行结算；乙方尚未开始提供服务的，甲方无需支付任何费用。

5、本合同生效后，若甲方主体或资质发生变更（包括但不限于改制、转制、合并、撤销、业务范围调整等）或因其他政策性原因导致无法继续履行本协议的，甲方有权提前15日书面通知乙方解除合同，双方视为政策调整等不可抗力，互不承担违约责任；乙方已经开始提供服务的，按照乙方的实际服务时间、服务质量及考核情况进行结算；乙方尚未开始提供服务的，甲方无需支付任何费用。

6、甲乙双方因履行本协议而相互发出或提供的所有通知、文件、资料等，或产生任何争议，或涉及仲裁、诉讼时，均应按照本协议所列明的联系地址、电话号码、以邮寄方式进行送达；一方如果迁址或者变更相关号码，应当书面通知对方；通过邮寄方式的，以签收当日视为送达。一方变更通知或联系地址，应自变更之日起【3】日内，以书面形式通知对方；否则，由未通知方承担由此而引起的相关责任，因未及时通知导致以邮寄方式送达被退回的，以退回时间为送达时间。

7、本合同的调整或变更，均采用书面形式，由双方协商并签订书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

8、本承包合同一式六份（含附件），甲乙双方各三份，具有同等效力，双方签字盖章后生效。

附件1：《一所2026年劳务外包人员需求数量》

附件2：《干路人工清扫保洁作业质量标准》

附件 3:《绿地保洁作业质量标准》

附件 4:《过街天桥作业质量标准》

附件 5:《非法小广告清除作业质量标准》

附件 6:《非机动车码放作业质量标准》

附件 7:《地下通道保洁作业质量标准》

附件 8:《机械作业质量标准》

附件 9:《各班次时间安排》

附件 10:《作业质量考核》

附件 11:《对承包人的其他要求》

附件 12: 甲方负责督导、检查、考核乙方服务作业范围内的大街、立交桥明细》

附件 13《附件 15:《甲方负责督导、检查、考核乙方服务作业范围内的地下通道、过街天桥明细》

附件与本合同是不可分割的部分，具有同等法律效力。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

年 月 日

年 月 日

附件 1.

《一所 2026 年劳务外包人员需求数量》

分类	需要的人员数量										
	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月
司机	37	37	37	37	37	37	38	38	38	38	38
人工	80	80	81	81	82	83	84	84	87	87	87
合计	117	117	118	118	119	120	122	122	125	125	125

附件 2.

《干路人工清扫保洁作业质量标准》

(1) 干路人工清扫保洁范围包括马路便道、树坑、路牙、路面、巷口、电汽车站、中心隔离带、雨水口、过街天桥、绿地。

(2) 不得擅自离开清扫保洁岗位，不得随意甩段。

(3) 干路清扫保洁人员要严格遵守作息时间，按规定时间上下班。

(4) 干路清扫：每日 6：30（冬季 7：00）之前完成附件 14 清扫面积的清扫作业，6：30（冬季 7：00）之后禁止使用大扫帚（特殊情况除外）。

(5) 干路保洁：每日 6：30（冬季 7：00）至当日工作结束时间进行保洁作业，保洁面积及作业内容见附件 14。

(6) 在所管辖干路内，果皮、纸屑、烟蒂等其它污物每百平方米不得超过 2 处；砖头、石块等杂物每百平方米不得超过 1 处；树坑、边沟无污物。污物滞留时间不能超过 30 分钟。每千平方米内不得有污水积存。

(7) 道路路面出现遗洒情况应及时处理，处理不了的应及时向上级领导反馈信息。

(8) 清扫垃圾应及时运走，不得扫入或倾倒到雨水口、绿地内；不得焚烧垃圾、树叶；做到垃圾不露天堆放在道路两侧。

(9) 果皮箱要摆放整齐，做到箱容整洁，每天需擦拭果皮箱并及时清掏，箱内污物不得存留过半，保持箱体地面周围整洁。

(10) 对于路牙、路面的大块污物，如树枝、石块等要及时拣拾、处理，适时调配人员配合机械作业对便道、路牙下方进行冲刷。

(11) 出班前要检查三轮车的使用情况，收车后要及时倾倒车内垃圾，不得存留。保持车容整洁。

(12) 雨水口无污物、污垢等杂物，冬季无结冰。夏季雨中要及时清理雨水口污物，避免雨水口表面堵塞造成流水不畅；雨后及时清扫雨水，干路不得积存雨水；夜间下雨，主要街道和路口在早 6：30 以前将雨水及污物清理干净；白天降雨，雨后 1 小时内将雨水及污物清理干净。

（13）秋季及时清扫落叶，做到随落随扫，清运及时。

（14）冬季雪中、雪后及时融雪，及时清除道路积雪，不得堆放在树坑、绿地内。
冬季路面结冰应及时施洒融雪剂，及时清理。

（15）路段交接处要压茬作业，无漏扫、漏保等。

附件 3.

《绿地保洁作业质量标准》

- (1) 绿地保洁时间同干路保洁同步。
- (2) 保持绿地内的整洁干净，做到绿地内无纸屑、塑料袋、废弃物等污物。
- (3) 绿地内白色污染物每百平方米不得超过 1 处；滞留时间不得超过 30 分钟。
- (4) 清理出的污物及时运走，不得堆积在马路上，不得焚烧。
- (5) 在清理绿地内污物的同时，要注意对绿地植物的保护。

附件 4.

《过街天桥作业质量标准》

- (1) 过街天桥作业时间与干路清扫和保洁同步。
- (2) 人行过街天桥清扫工作在每日 6 时以前完成，清扫工作完成后继续保洁。
- (3) 人行过街桥桥面、桥下、台阶无垃圾、渣土；每百平方米内纸屑、烟蒂、痰迹等其它污物不得超过 2 处，滞留时间不得超过 30 分钟。
- (4) 雨后及时清除桥面、台阶积水；雪中、雪后及时清扫桥面、台阶积雪。不得将雪抛到机动车道上。

附件 5.

《非法小广告清除作业质量标准》

(1) 按照北京市市政市容管理委员会关于清除非法张贴宣传品广告清除工作的要求，本标准适用于城市道路的地面、临街建筑物表面、构筑物表面、过街天桥、道路上的树木、公共服务设施（电线杆、报刊亭、公交站牌、变电箱等）可视范围内的非法张贴的宣传品、广告。

(2) 非法小广告清除作业时间与干路保洁同步。

(3) 在工作时间内，保洁范围内非法张贴的宣传品、广告停留时间不得超过 4 小时。如市区级规定的作业时间、广告停留时间变更，则重新制定。

(4) 使用冲刷车清除作业时，冲刷车应靠路牙 20 公分距离处找准停车位置，同时开启双闪警示灯和黄色警示灯，作业时要在作业区周边摆放反光信号锥筒明示作业区域；高压水枪距清除物距离 15-20 公分，清刷平面时，枪口与平面保持 45 度角。

(5) 清除作业时，要尽量减少对交通影响，及时疏导行人，除非法张贴的宣传品、广告外，旋转枪头禁止指向任何物体。

(6) 清除过街天桥上非法张贴宣传品、广告作业时，桥面、台阶不得积水。

(7) 清除作业完毕后，建筑物、构筑物表面应干净整洁，不留花斑，不留死角，及时清除落地纸屑，保持地面整洁。冬季清除非法张贴宣传品、广告作业完成后，桥面台阶地面不得结冰。

(8) 对人行过街天桥、立交桥下公共区域进行清除作业时，要在作业区周边放置反光信号锥筒明示作业区域，方可进行清除作业。

(9) 清除纸质张贴（包括不干胶、双面胶、胶水）非法小广告时，应使用除胶剂或清水将其闷透，然后用扁铲清除，或用高压水枪清除（冬季作业除外），不得使用涂料覆盖。

(10) 清除手写、喷涂、油漆非法小广告时，应使用清洗剂或涂料。在使用清洗剂清除非法小广告后应将物体表面擦拭干净，不留有痕迹；使用涂料对小广告进行覆盖清除时，涂料颜色应与物体表面颜色相近，覆盖严密。

(11) 清除非法张贴宣传品、广告时，要注意被张贴的建筑物、构筑物表面材质，

严禁损坏建筑物、构筑物表面。遇古建筑上非法小广告，应先请示环卫中心，不得损坏古建。

（12）清除喷涂型非法宣传品、广告时清除后，必须恢复原貌，清除区域应与建筑物、构筑物原色一致。

（13）严禁用液体清除变电柜、变压器等带电危险物上的非法宣传品、广告。

（14）认真完成上级主管部门下达的重大活动临时性保障任务清除作业。接到临时性清除作业指令后，在规定时间内到达现场作业，并按质量完成。

附件 6.

《非机动车码放作业质量标准》

- (1) 将作业区域内的自行车和电动自行车码放整齐。
- (2) 自行车码放作业与干路保洁同步。

附件 7.

《地下通道保洁作业质量标准》

(1) 地下通道环境卫生日常运行维护工作采取分区管理模式，实行白天清洗、巡回保洁的环境卫生作业方式。在规定的作业时间内，五环路（含）以内区域的地下通道、过街天桥污物停留时间不得超过 20 分钟。

(2) 五环路（含）以内区域的地下通道环境卫生日常运行维护作业时间从 6：30 时至 21：00 时。重点地区、主要道路、人流量大的区域的地下通道应根据实际情况适当延长保洁时间。

(3) 地下通道的非法张贴宣传品广告清除作业质量按照《北京市市政管理委员会关于印发北京市市政管理委员会非法张贴宣传品广告清除作业质量标准（试行）的通知》（京政管字〔2002〕326 号）的有关清除作业标准执行。

(4) 作业人员应统一穿着环境卫生作业防护服，配装反光背心，佩戴工作牌。

(5) 地下通道环境卫生日常运行维护作业标准：

地下通道保洁采取自上而下、从立面到平面、从中间到两边、从里到外的作业顺序。作业时，应保障行人的通行条件。

外立面和通道口上的污渍、粘结物应每天使用铲刀和除胶剂彻底清除，每天对整体外立面采用全能清洁剂进行擦拭。平时巡回保洁，做到外立面整体干净，通道口基本见本色

通道内立面每周采用可伸缩杆装毛头和全能清洁剂进行由上而下的擦拭，利用刮板将立面刮净。平时巡回保洁，内立面基本呈现原色。

台阶每周采用阶梯清洗机对台阶进行彻底清洗，对边角地采用人工清洗，清除积存的污渍、口腔糖、粘结物等，利用吸尘机进行洗尘、吸水。平时巡回保洁，保持台阶干净

根据通道顶面材料，通道顶面应每周清扫一次，可采用可伸缩杆装毛头沾全能清洁剂稀释液或其他方式对顶面清洁，顶面与立面连接处利用软毛刷、防静电毛巾擦拭。做到顶面无塔灰。

通道内果皮箱应每日保洁。保持箱内不满不冒，垃圾不超过容积 2/3，做到外观干

净无污迹。

通道地面每周使用洗地机、吸水机、吹干机、拖布车对通道地面彻底清洗，每日人工拖擦，做到地面光亮、洁净

地下通道作业时应做到不损坏建筑物、构筑物的表面，清除后建筑物、构筑物的表面干净整洁，并及时清理落地纸屑等废弃物。

清除非法张贴宣传品、广告时，要注意被张贴的建筑物、构筑物表面材质，严禁损坏建筑物、构筑物表面

维护通道内公共秩序及照明设施。

（6）认真完成上级及主管部门下达的临时性任务。接到临时性作业指令后，在规定时间内到达现场作业。

（7）非政府投资建设的地下通道的环境卫生日常运行维护工作参照本标准执行，并应达到《北京市市容环境卫生条例》规定的市容环境卫生责任区责任标准。

附件 8.

《机械作业质量标准》

1. 作业人员应按时上岗，统一着装，佩戴胸卡。不许穿拖鞋、高跟鞋，随身携带与驾驶车型相符的驾驶证，严禁将车辆交给非专职司机驾驶。
2. 作业人员上岗期间不从事与工作无关的事情，不脱岗，不饮酒，不酒后上岗。
3. 班组成员如发生矛盾，需第一时间告知班长，情节严重直接上报主管所长进行妥善处理。
4. 作业人员文明礼貌，不打架、不骂人。积极配合各级检查监督。
5. 严格遵守《道路交通安全法》和环卫一所的各项规章制度，严格执行环卫一所制定的《机械作业质量标准》和作业流程，服从主管所长、班组长的管理和工作安排。
6. 严格执行考勤制度，严格上下班时间及车辆作业时间，正点发车、收车，做好出车前检查和收车后检查，做好记录，有问题及时上报。收车回停车场后，冲洗车辆、检查车辆，并做好记录。
7. 车辆作业时要正确开启箭头警示灯，注意交通安全。行车中，随时注意车辆变化，发生情况立即停车检查，及时处理，如处理不了立即联系班长帮助解决，驾驶车辆时应集中精神，不得超速行驶，不得强行超车，驾车行至人行横道、公交车站等人多的繁华地区要减速慢行或停车避让。如遇重大活动时，要安全礼让车队，严禁穿插车队。
8. 车辆要在指定加水点加水，车辆加水时，井口须有人看守，开启双闪警示灯、井口和车尾摆放锥桶，加满水后要盖好踩实井盖。清水箱有水继续作业，做到装满、洒净，作业时间严禁带水加水。
9. 机械车辆冬季出车前需提前 20 分钟对车辆主、副机进行预热，严禁凉车作业。
10. 凡无特殊原因不按规定时间、路线作业的，一律按甩段处理。
11. 在场区内出车限速 5 公里 / 小时。
12. 作业中加满水后应回路段继续开展机械作业，不准无故在加水点停留。
13. 作业中如遇车辆故障，必须第一时间将安全支架支好，摆放锥桶、开启警示灯后联系班组长，由班组长联系相关班组进行车辆维修救援处置工作，如未按此流程由此

造成事故者，责任自负。

14. 作业过程中路面上有不可移位的障碍物时，其躲让前后各不超过作业车的 1.5 个车身长度。

15. 司机在作业中，要严格按照作业流程进行机械作业，不得无故离段、甩段，路段交接处要压茬作业，无漏扫、确保所管辖路段的作业质量。

16. 司机收车后需将箱内垃圾清卸到指定地点，清洗车辆内外和底盘，放出污水箱中泥水，放下吸嘴冲洗污水管，冲洗车辆外观，注意冲洗电车时不要冲到电器组件。做到车窗明亮，驾驶室干净整齐，车后箱内、顶部、扫盘、中间隔板和吸口无明显污物。保证车容车貌干净整洁。

17. 作业途中遇可移位障碍物时，下车清理，清除扫刷缠绕物、吸口杂物。

作业司机应服从指挥，按照安排的路段进行作业，未经业务组同意，不得随意改变作业路线。司机作业中途上厕所、休息无特殊情况不得超过 10 分钟。

18. 日常作业中，由于道路交通管制、市政部门划线施工等原因造成无法作业的路段，应及时上报主管所长，由主管所长报中心业务部门批准后方可停止作业。

19. 司机应具备责任心，按照我所《司机岗位日常维护作业流程规范标准》做好车辆的日常维护、保养。

20. 司机在作业中要严格按照作业流程作业，做好各项记录。发现车辆出现故障，应及时报修。

附件 9.

《作业时间安排》

1. 干路综合作业各班次时间安排:

(1) 上午班: 5:00—13:00

5:00—6:30 到段进行综合项目清扫作业。

6:30—7:00 早餐及休息时间;

7:00—13:00 巡回保洁作业,发现暴露及落地垃圾随时收运,并将地面清扫干净,不留残渣。巡查清除非法小广告,清掏擦拭果皮箱。每 15 分钟巡回一遍;自行车码放;沿街擦拭城市家具。

(2) 下午班: 13:00—21:00

13:00—14:30 到段进行综合项目清扫作业。

14:30—17:00 巡回保洁作业,发现暴露及落地垃圾随时收运,并将地面清扫干净,不留残渣。巡查清除非法小广告,清掏擦拭果皮箱。每 15 分钟巡回一遍;自行车码放;沿街擦拭城市家具。

17:00—17:30 晚餐及休息时间;

17:30—21:00 全方位巡回保洁。

2. 机械作业

(1) 扫车白班上下班时间 8:00-12:00, 13:00-17:00, 上午 09:00 准时到段作业, 12:00-13:00 休息, 下午 13:00 准时出车, 16:00 离段; 夜班上下班时间 22:00-次日 06:00 点, 晚 22:00 到段作业, 凌晨 02:30-03:00 为休息时间, 早 05:30 分离段。

(2) 机械洗地每年 4 月 15 日至 11 月 5 日期间进行作业。白班上下班时间 8:30-12:00, 13:00-17:30。上午 09:30 准时到段作业, 12:00-13:00 休息, 下午 13:00 准时出车, 16:30 离段。夜班上下班时间为 22:00-次日 06:00, 晚 22:00 到段作业, 凌晨 02:30-03:00 为休息时间, 早 05:30 分离段。

(3) 道路冲刷于每年的 4 月 15 日至 11 月 5 日期间, 上下班时间为 22:00-次日 06:00 点, 晚 22:30 分到段作业, 收车时间为次日 05:00 点。

（4）机械吸尘作业人员上下班时间为 8:00-17:00，出车时间为 8:00，收车时间为 16:00。

（5）道路冲刷于每年的 4 月 15 日至 11 月 5 日期间，日间上下班时间为 8 点-17 点，上午 9 点准时到段作业，中午 11 点离段，下午 13 点准时出车，16 点离段；夜间上下班时间为每日 22 点-6 点，出车时间为晚 22 点，收车时间为次日早 5 点。

附件 10.

《处罚标准》

外包单位的作业区域如出现保洁质量问题，采购人将按照以下标准进行处罚：

- (1) 市级检查发现问题，每次罚款 3000 元；
- (2) 区级检查发现问题，每次罚款 2000 元；
- (3) 环卫中心检查发现问题，以实际的扣分为处罚依据，每扣 1 分罚款 1000 元；
- (4) 环卫中心下属各所检查发现问题，每次罚款 300 元；
- (5) 接诉即办案件中涉及环卫工人态度问题每次罚款 300 元。
- (6) 出现有责交通事故，每次扣款 3000 元

外包单位未达到以下要求的将依照前述处罚标准进行处罚，包括但不限于：

1. 作业人员工作时间内按规定着工作服、佩带胸卡，不得袒胸露背，不得卷起裤脚；非工作时间不得穿着工作服；按规范使用文明礼貌服务用语。

2. 作业人员按规定时间、规定路段进行作业，不得脱岗、不得从事与工作无关的事情（扎堆聊天、玩手机、睡觉、玩牌、捡拾废品等），自觉配合检查监督。

3. 路面、路牙、绿地、边线、中心平台、进出口、雨水口、垫板、便道、电汽车站、树坑、巷口、隔离墩（栅）、过街桥等部位无浮土、无积水、无结冰、无烟头、无纸屑、无瓜果皮核、无痰迹（每百平方米内不超过 2 处）、无垃圾、无砖头、无白色污染、无宠物粪便、无石块等脏杂物（每百平方米内不超过 1 处），过街天桥保洁遇降雪天气严禁将积雪直接推入桥下。

4. 保洁土收入保洁车，不得扫入、倒入雨水口或绿地、树坑、街道放置的设施和居民放置的容器内。

5. 做好防汛工作，雨后及时进行人工推水。

6. 不焚烧垃圾，出现道路遗撒应及时清理，路面呈本色。

7. 作业不扬尘，人工日常保洁按规定禁止使用大扫帚。巡回保洁作业频次为 15 分钟一次。保洁员不甩段。

8. 果皮箱无残损，箱容整洁，不满冒，箱内污物达到 2/3 容量时应及时清掏，每日

不少于 3 次，每年春夏秋冬进行果皮箱清洗作业，冬季进行果皮箱擦拭作业，表面清洗频率每日不少于 1 次，内胆清洗每周不少于 1 次，消毒工作每周不少于 1 次，果皮箱周边无杂物等暴露垃圾。

9. 清掏果皮箱要清掏彻底，清掏果皮箱车辆车容整洁，无遗漏，定时、定车、定人、定段，收运过程中随时清扫保洁，无二次污染，车走地面净，无污水污物，严格遵守垃圾分类规则，不得混装混运。不丢段、不甩段。

10. 人工清扫保洁作业应按照规定作业时间、作业路段及规定人员进行作业，清扫工作应在每日早 6 点半（冬季为 7 点）前完成。如未经中心业务科批准，不得私自改变作业时间、作业路段及作业人员数量。

11. 遇大面积遗撒或积水结冰、安全事故、自然灾害和影响道路正常通行的有关环境卫生等其他突发事件，应启动应急预案，及时上报详细情况及处理结果并实施记录。

12. 垃圾不落地作业期间应循环保洁，保持巡视保洁状态，不得原地不动，做到大街暴露垃圾不超过 15 分钟。

13. 垃圾不落地作业，未经批准，不得私自改变清运路线，串段。严禁丢站甩站。

14. 严禁敞盖行车，车辆行走时应盖好车厢盖，遇垃圾暴露应打开右侧厢盖清运垃圾，清运完毕后盖好厢盖。收运工具不得超出厢体宽度。

15. 应到指定垃圾楼或挤压车对接点卸土，卸土时遵守垃圾楼管理规定。

16. 严禁集中卸土，卸土时应分批次去卸土，不得长时间逗留垃圾楼。

17. 清除小广告作业时，应开启双闪警示灯和黄色警示灯，作业时要在作业区周边摆放反光信号锥筒。

18. 严禁用水清除变电柜、变压器等危险物上的小广告，以防触电。

19. 清除小广告作业时严禁损坏建筑物、构筑物表面材质，清除作业完毕后，所清除的部位应当干净整洁，不留花斑、不留盲点，桥面、台阶、地面不得有积水结冰。作业完成后应及时清扫地面，保持地面整洁无纸屑。

20. 责任区范围内无各类小广告，繁华商业街区、交通枢纽、旅游景区、污染严重等地区 2 小时巡回清除 1 次，其他路段 12 小时巡回清除 1 次，非法宣传品每千米不超过 1 处。

21. 地下通道环境卫生日常运行维护工作实行白天清洗、巡回保洁的环境卫生作业方式，作业时采取自上而下、从立面到平面、从中间到两边、从里到外的作业顺序，作业时应保证行人的通行条件。在规定的作业时间内，污物停留时间不超过 20 分钟。

22. 地下通道日常运行维护作业时间应按照环卫中心要求，重点地区、主要道路、人流量大的区域的地下通道应根据实际情况适当延长保洁时间。未经中心业务科批准，不得私自改变作业时间、作业人员数量。

23. 地下通道非法张贴宣传品广告清除作业按照中心清除小广告作业质量标准及考核标准执行。

24. 地下通道外立面和通道口上不得有污渍、粘结物，外立面整体干净，通道口呈现本色。

25. 地下通道内立面按要求进行擦拭，立面干净。内立面呈现原色。

26. 地下通道台阶不得有积存的污渍、口香糖、粘结物等。

27. 根据地下通道顶面材料，通道顶面应每周清扫，顶面干净、没有塔灰。

28. 每周对通道地面彻底清洗，地面洁净。

29. 地下通道作业时不得损坏建筑物、构筑物的表面，建筑物、构筑物的表面应保持洁净，地面没有纸屑等废弃物。

30. 保洁车辆行驶期间，减速慢行，靠马路右侧行驶，不逆行收运，不抢行。行驶作业期间不得吸烟、听音乐、玩手机、单手驾驶。

31. 保洁车辆要保持每天清洁，保持车辆及厢体整洁。

32. 不得清运建筑垃圾、大件废弃物、下水管道淤泥、烟道油垢。

33. 清运中不得甩站，不得造成居民及商户投诉。

34. 不得与居民商户发生冲突，不得向居民收取索要财物。

35. 在工作期间必须服从调配，不得辱骂管理及检查人员，积极配合各级检查监督工作。

36. 接到临时性作业指令后，应按上级及主管部门规定时间内到达现场作业。

37. 班前及当班期间不得饮酒。

38. 在进行道路作业时，应按规定正确使用警示灯或导向箭头灯。

39. 出车前、收车后都应对车辆进行检查，因保养维护不当，人为造成行车及作业部分零件丢失或车辆毁损按照相关规定全额赔偿。

40. 收车后车辆应在制定车位停放整齐，关闭电路大灯及车辆灯光，锁好车门并将车钥匙交回，规范填写业务表格。

附件 11.

《对外包单位的其他要求》

1. 外包人员应统一着装（着装样式由采购人统一指定, 外包单位自行购置），并保持着装干净、整洁。
2. ★如遇临时性保障任务（比如重大活动、重要保障、雾霾天保障、特殊自然天气、降雪、其他不可预见的突发事件等），承包单位须按采购人要求延时作业或加强作业，承包单位配合采购人适时开展便道冲刷人工抱管作业，但不得增加费用。投标人须针对此要求做出专项承诺。（格式自拟）
3. 外包单位需自行解决工作所需的停车场所、休息站、上水点、充电设施等相关事宜；
4. 外包单位须承担外包人员的工资、社会保险费、劳保费用和法律法规规定的其他费用，按时足额向外包人员发放工资、福利、环卫行业特殊津贴等，且人员工资应不低于北京市最低工资标准。若外包单位与外包人员因发生劳务纠纷而影响到本项目的作业人力，外包单位应及时做出相应调整，以保证保洁质量不受影响。
5. 外包单位投入的外包人员如出现违法、违规行为、意外伤害、安全生产伤亡事故、交通事故、因病死亡事故，一切责任由外包单位负责，采购人不承担任何责任。
6. 外包单位须具有一定的应急保障能力，包括但不限于应急人员队伍，应急设备（比如除雪融雪设备等）。投标人可在投标文件中根据自身的实际情况编写应急保障方案。
7. 外包人员年龄不宜过高，原则上男不超过 55 周岁，女不超过 50 周岁。人工保洁人员必须持有 D 级驾驶证，司机必须持有 B2 以上驾驶证。
8. ★承包人应结合自身实力组织安排服务团队，如人员达不到以下要求，按无效投标处理：投入的人工保洁作业人员（不含管理人员）数量为 87 人。司机岗位人员（不含管理人员）数量为 37 人。 为确保服务质量，采购人要求本项目所投入的外包人员专职、稳定，能按照采购人要求的时间全部到岗。投标人须针对此要求做出专项承诺。（格式自拟）
9. ★投标人如涉及到为外包人员提供住宿，住宿空间不得小于每人 4 平方米，且不安排地下空间住宿，投标人须对此项要求做出承诺。（格式自拟）

附件 12

《甲方负责督导、检查、考核乙方服务作业范围内的大街、立交桥明细》

3. 人工作业大街

序号	责任所队	大街名称	清扫面积 (平方米)	保洁面积 (平方米)	道路长度 (米)	是否垃圾不落地	是否延时
1	一所	栖凤楼	1838.4	3177.9	128		否
2	一所	农行总行 西侧广场	5412.6	6814.8	115		否
3	一所	北京站街	7561.8	27471.2	340		否
4	一所	张自忠路	9574.2	31543.3	700		否
5	一所	南河沿大街	7357.9	20512.9	770		否
6	一所	东四北大街 (南段)	15922.7	35235	980		是
7	一所	朝阳门南大街	2987.7	35229.9	990		否
8	一所	朝阳门北大街	6040.9	78778.4	800		否
9	一所	东直门南大街	7204.6	82569.2	820		否

4. 立交桥

立交桥							
1	一所	朝阳门桥	3239.7	11872.8	490		否
2	一所	东四十条桥	1677.7	15508.1	193		否

附件 13.

《甲方负责督导、检查、考核乙方服务作业范围内的地下通道、过街天桥明细》

3. 地下通道

序号	责任所队	通道名称	穿越道路
1	一所	雅宝路通道	朝阳门南大街

4. 过街天桥

序号	责任所队	天桥名称	穿越道路
1	一所	朝阳门北大街	东二环
2	一所	朝阳门南大街	东二环

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》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 本项目的特定资格要求（如有）

3 投标保证金凭证/交款单据电子件

4 中小企业声明函

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。
- 3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 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。

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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、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。

中小型企业划分标准

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），制定本规定。

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

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

四、各行业划型标准为：

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

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

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

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

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其

中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

残疾人福利性单位声明函

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：

5 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

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、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面复印件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

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
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）： ☐ 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，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：

1. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

- 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，内容为空白的，投标无效。
 - 2. 偏离情况列应据实填写无偏离、正偏离或负偏离。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8 中小企业声明函

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。
- 3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 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。

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：

3. （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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

4. （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：_____

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

中小型企业划分标准

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），制定本规定。

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

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

四、各行业划型标准为：

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

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为

中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

残疾人福利性单位声明函

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：

