

北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (2024 年版)

项目名称：五里坨街道 2026 年精细化保洁项目

项目编号/包号：11010725210200017713-XM001/二标段

采 购 人：北京市石景山区人民政府五里坨街道办事处

采购代理机构：北京华亚东方工程管理有限公司



目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求	34
第六章	拟签订的合同文本	45
第七章	投标文件格式	93

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：11010725210200017713-XM001
- 2.项目名称：五里坨街道 2026 年精细化保洁项目
- 3.项目预算金额：282.3 万元、项目最高限价（如有）：二标段：282.3 万元
- 4.采购需求：

包号	项目名称	采购包预算金额（万元）	采购包最高限价金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求	备注
二标段	五里坨街道 2026 年精细化保洁项目	282.3	282.3	详见第五章采购需求	负责双泉寺、陈家沟和石门路西南侧支线道路（37 条街巷胡同）的清扫保洁及垃圾清运处置、东侧铁路周边沿线保洁工作。具体详见第五章“采购需求”。	本项目按全年度费用金额招标

- 5.合同履行期限：自 2026 年 2 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。

- 6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：☐

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒本项目专门面向 ☒中小 ☐小微企业 采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接，符合要求的监狱企业及残疾人福利性单位视同小微企业。

☐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： /。

三、获取招标文件

1.时间：2025 年 12 月 13 日至 2025 年 12 月 19 日，每天上午 00 至 12 点，下午 12 至 24 点（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 01 月 04 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（本项目采用远程电子开标方式，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) 《财政部 发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]19 号）；

2) 《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]18 号）；

3) 《财政部办公厅关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库[2008]248 号)；

4) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）号）及《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）；

5) 《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）；

6) 《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）

7) 《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）。

8) 其他适用于本项目的政府采购政策。

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 认证证书服务热线 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市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

3、本项目同时在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn>）上发布公告。

4、本项目按 2026 年全年费用金额招标，2026 年 1 月份由原服务单位继续提供服务，确定中标人后，由中标人根据中标金额按日一次性支付给原服务单位相应的服务费用。

注：本项目执行《北京市财政局中国人民银行营业管理部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）“政采贷”相关政策。

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：北京市石景山区人民政府五里坨街道办事处

地 址：北京市石景山区五里坨车站路 1 号

联系方式：董科长 010-88905076

2.采购代理机构信息

名 称：北京华亚东方工程管理有限公司

地 址：北京市大兴区欣雅街 15 号院 5 号楼 16 层 1603

联系方式：13041225824

3.项目联系方式

项目联系人：张书铭、胡芳芳

电 话：010-85746228/13041225824

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： ■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
		五里坨街道 2026 年精细化保洁项目（二标段）	其他未列明行业

11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 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） 一标段：_____/_____ 二标段：_____/_____ 投标保证金收受人信息：_____/_____ 投标保证金可以不予退还的其他情形：
12.8.2		☒ 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 <u>90</u> 日历天。
18.2	开标	在开标当天，开标时间到达之后对已在系统中递交且完成签到的供应商的投标文件进行解密， 解密时长 30 分钟，因非系统原因未在规定时间内解密的文件，视为投标无效。 因供应商忘记数字证书登陆密码、解密数字证书发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商放弃投标，由供应商自身承担一切后果。 若供应商已申请多把数字证书，请注意使用差别，确保制作的投标文件和开标解密时使用的数字证书一致，造成解密失败的，由供应商负责。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 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 <u>技术部分得分高</u> 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：_____
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式：将盖章扫描件和可编辑的文档发至采购代理机构邮箱 <u>474579312@qq.com</u> 且与代理机构确认已收到；
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京华亚东方工程管理有限公司； 联系电话： <u>13041225824</u> ； 通讯地址： <u>北京市大兴区欣雅街 15 号院 5 号楼 16 层 1603。</u>

27	代理费	收费对象： ☐采购人 ☒中标人 收费标准 本项目参照《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）文件、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办[2003]857 号）文件及《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534 号）文件规定标准按“服务类别”进行收费。 缴纳时间：中标人领取中标通知书前一次性缴纳。
----	-----	--

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《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大对政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

(3) 在服务采购项目中, 服务由中小企业承接, 即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中, 供应商提供的货物既有中小企业制造货物, 也有大型企业制造货物的, 不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动, 联合体各方均为中小企业的, 联合体视同中小企业。其中, 联合体各方均为小微企业的, 联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中, 监狱企业视同小型、微型企业, 享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义: 是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象, 且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局, 各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局, 各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所, 以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中, 残疾人福利性单位视同小型、微型企业, 享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利单位定义: 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件:

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25% (含 25%), 并且安置的残疾人人数不少于 10 人 (含 10 人);

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上 (含一年) 的劳动合同或服务协议;

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费;

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人, 按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资;

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务 (以下简称产

品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

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

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；

不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
 - 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，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
 - 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
 - 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
 - 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（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。
- 12 投标保证金
- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
 - 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
 - 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
 - 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
 - 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
 - 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同提交投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
- 13 投标有效期
- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。
- 14 投标文件的签署、盖章
- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

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、评标标准和评标方法》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标

人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

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

26.2 质疑

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

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、

具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	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

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。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业声明函	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》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。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	本项目不接受联合体投标。	
3-2	政府购买服务承接主体的要求	本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	本项目未要求投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。	

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	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
10	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；
11	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；

12	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；
13	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
14	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3%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：按投标报价由低到高顺序排列。

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

序号	评分因素	分值	评审细则
1	投标报价	10	1、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： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10。$ 注：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。
2	类似项目业绩	9	2022 年11月01日至今类似项目业绩，每有1个得3分。（最高得9分）（类似项目业绩需提供合同首页、内容页、签字盖章页、合同执行时间、合同金额等关键页，并加盖投标人电子公章）。
3	设备车辆情况	5	（1）设备车辆符合招标文件第五章采购要求并提供拟投入的设备车辆不低于 11 辆（洗扫车 1-2 台，电动保洁、垃圾收集车 10 辆），保证所列设备应专用于本项目实施，并保证年使用率达到 95%的承诺书（格式自拟）得 2 分； （2）拟投入车辆全部提供购车发票及车辆照片的得 3 分；提供购车发票及车辆照片不齐全的得 1 分，未提供的得 0 分；
4	总体服务方案	15	（1）服务方案全面合理，全面响应项目需求，合理组织工作，项目重点难点理解准确，可以切实保障项目的实际需要以及突发任务需要，应急机制完善，得 15 分 （2）服务方案合理，部分响应项目需求，较合理的组织工作，项目重点难点分析较准确，可以较好保障项目的实际需要以及突发任务需要，较好的应急机制，得 10 分 （3）服务方案缺乏针对性，部分响应项目需求，组织工作不完善，人力物力安排基本保障项目日常工作需要，非关键性需求响应不全，应急机制基本满足项目要求，得 5 分 （4）服务方案缺乏针对性，不完全响应项目需求，组织工作不完善，人力物力安排部分满足保障不完善，人力物力安排部分满足保障项目日常工作需要，响应不全，应急项目日常工作需要，响应不全，应急机制有缺失，得 1 分 （5）未提供本项内容得未提供本项内容得 0 分。

5	拟投入项目人员组成	10	(1)拟投入本项目的服务人员数量充足，专业完善，作业人员计划安排得当，人员安排配备完全满足或高于招标文件需求，得 10 分； (2)拟投入本项目的服务人员数量充足，但专业不够完善，作业人员计划安排合理，能较好满足招标文件需求，得 7 分； (3)拟投入本项目的服务人员基本满足项目需要，但专业不完善，作业人员计划安排有缺失，基本能满足招标文件需求，得 3 分； (4)拟投入本项目的人员基本满足项目需求，但人员计划安排混乱，内容有待完善，得 1 分； (5)未提供本项内容得 0 分。
6	道路清扫车作业方案	8	(1)对机械作业的安排充分考虑区域道路情况，安排合理，能充分发挥机械性能，人机配合良好，得 8 分； (2)对机械作业的安排较为充分，能够较好发挥机械性能，人机配合较好，得 5 分； (3)对机械作业的安排基本充分，基本能够发挥机械性能，人机配合基本良好，得 3 分； (4)对机械作业的安排有欠缺，得 1 分； (5)未提供得 0 分。
7	非法小广告清洗作业方案	8	(1)作业安排能充分考虑区域道路情况，作业方法及频次合理，充分满足项目需要，得 8 分； (2)作业安排能较好考虑区域道路情况，作业方法及频次较合理，能够较好满足项目需要，得 5 分； (3)作业安排基本考虑区域道路情况，方法及频次基本合理，得 3 分； (4)作业安排、方法及频次有欠缺，得 1 分； (5)未提供得 0 分。
8	垃圾清运作业方案	8	(1)垃圾清运作业安排能充分考虑区域道路情况，作业方法、频次合理，充分满足项目需要，得 8 分； (2)垃圾清运作业安排能较好考虑区域道路情况，作业方法及频次较合理，能够较好满足项目需要，得 5 分； (3)对垃圾清运作业安排基本考虑区域道路情况，方法及频次基本合理，得 3 分； (4)作业安排、方法及频次有欠缺，得 1 分； (5)未提供得 0 分。
9	日常管理制度	8	(1)管理制度健全、完善、科学合理，得 8 分 (2)管理制度较健全、较完善、较科学合理，得 5 分 (3)管理制度基本全面、合理，得 3 分 (4)有较大欠缺，得 1 分 (5)未提供得 0 分。

10	安全 作业 方案	9	(1) 方案完善, 科学合理、针对性强, 得 9 分; (2) 方案较完善, 较科学合理、针对性良好, 得 5 分; (3) 方案基本完善、科学、合理, 得 3 分; (4) 有较大欠缺, 得 1 分; (5) 未提供得 0 分。
11	应急 预案 及应 对措 施	10	对重大活动、特殊时期大检查、特殊天气、执行突击性任务及发生事故时的应急方案内容及其保障措施。 (1) 方案及保障措施齐全, 可行性强, 得 10 分; (2) 方案及保障措施较齐全齐全, 可行性较强, 得 7 分; (3) 方案及保障措施基本齐全, 切实可行, 得 3 分; (4) 方案及保障措施基本满足项目需求, 得 1 分。 (5) 未提供得 0 分 (应急处理预案包括但不限于增派服务人员, 临时增聘人员及设备以及服务人员在岗遇身体损伤、或其他纠纷)

第五章 采购需求

二标段服务需求

一、项目概况

1、项目名称：五里坨街道 2026 年精细化保洁项目

2、包号：二标段

3、采购预算：2823000.00 元/年，本预算为全年服务费用。

4、服务期限：自 2026 年 2 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日（服务起止时间具体以合同中约定的为准）

注：本项目按全年（即 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日）费用进行招标，2026 年 1 月份由原服务单位继续提供服务，确定中标人后，由中标人根据中标金额按日一次性支付给原服务单位相应的服务费用。

3、工作范围：

（1）负责双泉寺、陈家沟和石门路西南侧支线道路（37 条街巷胡同）的清扫保洁及垃圾清运处置、东侧铁路周边沿线保洁工作。37 条街巷胡同 189530.39 平方米的清扫保洁工作（其中二级作业街巷 6 条 124885.56 平方米，三级作业街巷 31 条 64644.84 平方米）、铁路沿线及周边卫生保障面积 74945 平方米的清扫保洁及垃圾清运、处置 5000 人生活垃圾收运工作等；工作内容包含但不限于人工清扫保洁、绿地保洁、扫雪铲冰、雨后推水、白色污染捡拾（含树挂、不含电缆挂物）、果皮箱清掏清洗、雨下水口清理、步道方砖地杂草清除、可视范围内小广告清除、道路遗撒和无主垃圾清运、突发性公共污染事件应急处理、极端天气环境卫生保障、重大活动、特勤服务环境卫生保障等。

（2）责任道路范围内无主大件生活垃圾（含废旧家具）。

（3）节假日环境保障、各级检查环境保障、各级特勤环境保障及其他重大政治任务、重要活动等事项的环境卫生作业。

二、工作要求

1、作业区域

作业区域范围见附表 1。

2、作业时间

（1）清扫保洁

背街小巷清扫保洁作业时间与频次表

作业工艺	作业时间	作业频次	作业标准
人工清扫保洁	清扫时间： 全员：06：00-09：00 保洁时间： A 班 09：30-12：00 B 班 13：00-17：00 A 班 18：00-20：00	1 次普扫，2 班次保洁	一级街巷：15 分钟巡回保洁一次；二级街巷：30 分钟巡回保洁一次；三级街巷：60 分钟巡回保洁一次
小型机械清扫保洁	上午：9：00-12：00 下午：14：00-17：00	1 频次/日	清扫作业做到不扬尘、不漏土。
人工冲洗	作业期：每年 4 月 1 日至 10 月 31 日。 上午：9：00-12：00 下午：14：00-17：00	1 频次/周	做到路面、路牙、路口、隔离墩（棚）、岗台等周围无泥沙和积水。
果皮箱清掏	6:00—19:00	2 频次/日	做到无满冒，箱容整洁。
果皮箱/垃圾桶清洗	作业期：每年 4 月 1 日至 10 月 31 日。 上午：9：00-12：00 下午：14：00-17：00	1 频次/周	周围整洁、无散落垃圾和积留污水，出现丢失、损坏、移位的，应当及时补充、维修、更换。

（2）垃圾清运

依据《北京市城市道路环卫作业费用预算定额》、《北京市城市道路环卫作业劳动定额》，结合各个街道现有垃圾清运的实际情况，收运时间安排：定点集中收运 2 次；时间分别为时间每日上午 8:00—11:30、下午 13:00—15:00 之间将每个垃圾收集站点内的垃圾及周边散落垃圾收运至指定的垃圾楼等垃圾站；巡回收集时间 8：00-11：30；13：00-15：00。

采购方有权对以上作业时间进行调整。

3、道路清扫保洁的垃圾应按照正规消纳途径运送至密闭式清洁站，不应裸露堆放或扫入排水篦。

4、作业标准须严格按照以下标准执行：

《北京市城市环境卫生质量标准》、《北京市街巷环境卫生质量标准（试行）》、《生活垃圾收集运输管理规范》、《北京市环境卫生专业检查考评办法》中《北京市街乡（镇）管理范围环境卫生检查标准》、《清除非法张贴宣传品广告专业作业检查考核标准（试行）》、《石景山区街道办事处市容环境综合管理

检查考评办法（试行）》。

5、承包费用的支出及项目说明：

承包费用涵盖投标人工作、生产、生活及遵循国家法律法规范围内的劳动保护、劳动保障等所有所需费用。

6 设备车辆、人员投入要求.

根据《石景山区背街小巷清扫保洁市场化实施方案》，投标方拟投入本项目的作业人员不得低于 12 人,拟投入的设备车辆不得低于 11 辆（洗扫车 1-2 台，电动保洁、垃圾收集车 10 辆）。二级道路需要上洗扫车清扫、便道人工清扫计 2 人，三级道路每人负责清扫面积不超过 8000 平方米。

三、其他要求

1、投标人应为承担此项目提供一定的机械清扫、小广告冲刷、快速保洁、垃圾收运等机械设备，提供拟投入机械设备清单，清单含设备名称、数量、设备品牌、型号、车牌号（如有）、用途。并明确设备是自有还是租赁（至少包含一台洒水降尘设备车）。投标人须承诺保证所列设备应专用于本项目实施，并承诺年使用率达到 95%，提供承诺函。（提供租赁合同复印件或购车发票，如暂未购置，须提供购车承诺函）。投标人应尽力开展“三快一净”，机械专业化作业。合理安排作业人员，落实作业标准，规范作业流程，保证作业质量，确保责任区范围内环境卫生整洁。（出现设备车辆造成的交通事故、触电等问题，投标人自行承担。）

2、投标人不得将承包作业项目进行分包或转包。必须按照采购人规定的作业时间、作业人员、作业范围安排好工作，不得甩段，保证作业质量和上岗作业人员。组织做好清扫保洁、绿地保洁、果皮箱清掏擦拭、垃圾收集清运、落叶清扫清除、小广告清除、扫雪铲冰、门前三包责任范围内垃圾渣土清理整治的环境卫生作业。

3、 投标人必须遵守国家、市、区的法律、法规等有关规定，对所招聘、雇用的人员加强日常管理和教育。由此引发的一切安全生产事故、社会责任事故均由投标人负责承担解决。由此给采购人造成的损失由投标人承担。

4、 投标人招用人员应符合国家法律法规规定，招用人员各种证件手续完备齐全，符合规定，要求投标人做好上述人员备案 应遵循国家法律法规对所招聘、雇佣人员的工资、保险费、劳保费和其他费用等给予保障。

5、投标人接受市、区市政市容委及街道监督考核和管理，并为之密切配合做好日常保洁工作。除日常作业外，中标人必须随时接受采购人以及其它相关部门的监督、检查和指导，必须服从采购人组织的阶段性、突击性任务及迎检活动，按时、按标准、按要求完成所分配的工作，提供承诺函。

6、投标人应提供拟投入项目管理人员的名单，名单需包含姓名、年龄、性别、入职时间、从业年限，并提供缴纳社保证明。

7、合同期间，中标人必须根据承包合同中的各项条款履行各项职责，如发现中标人因组织措施不当、计划不落实、管理不严，所雇人员数量不足、设备维护不当，导致投标项目的服务质量达不到规定标准的，情况严重、屡教不改的，采购人有权视情况按合同作出严格的经济处罚或做出终止合同的决定。

8、供应商必须落实安全生产和防火措施，供应商应按采购人的要求，自行解决安全作业问题。供应商在进行作业时，必须认真负责，严格安全作业操作，如发生任何安全事故，中标人负责安全事故处理及由此产生的一切经济和法律责任。

9、在合同期内，因城市建设发展（如遇到拆迁、环卫收回部分道路等情况），采购人管理需要调整供应商的工作量时，中标人必须同意，采购人可相应减少或增加承包经费。

10、供应商必须服从采购人组织的全民清洁活动及其他突击性的工作任务，按时、按标准、按要求完成采购人所分配的工作。

11、供应商应配合采购人做好环境卫生知识及法律法规的宣传、监督工作，教育市民遵守有关城市环境卫生管理规定，积极配合搞好本投标项目的服务。

12、严禁分包及转包，如发现供应商擅自分包或转包，合同自动中止失效；同时中标人缴纳的合同履约保证金不予退还，直接上缴财政。

13、树立良好的职业道德，确保项目作业在安全文明的状态下实施，供应商法人代表是该承包项目的第一安全责任人，对项目实施过程的安全生产工作负全部的经济和法律責任。要经常对员工开展安全生产的教育和岗前培训工作，制定员工安全作业守则，并报采购人备案。

14、供应商雇请的所有员工在日常工作岗位服务时，穿戴统一的环卫反光服

装（含袖套），反光服装的式样须按采购人的要求进行采购，确保美观实用。

15、供应商员工在日常上岗服务时，必须以礼待人，着装整洁卫生，文明作业，不能喧哗嘈杂。

16、严禁将垃圾、树枝、沙石、粉尘等扫往下水井和倾倒到绿地、道路两侧空地、水面，严禁在闲置地上焚烧垃圾。

17、在每年节假日及重要活动，供应商要按应急机制加强保洁工作的安排。

18、在作业时间内供应商要按招标文件规定及投标文件承诺配足工作人员实施现场作业，并派足够的专职管理人员进行现场监督管理，每天负责检查监督承包范围内各项工作任务完成情况并做好记录工作，发现有不符合标准要求的要及时进行自我整改，各承包管理人员必须配备移动通信工具及轻便机动车以确保工作高效落实。

19、供应商要按招标文件规定及投标文件承诺的标准自行配足作业工具及相关机械设备实施现场作业，作业工具的管理及停放由供应商自行负责，作业工具的放置不能影响市容市貌。有工具房的路段，工具应放在工具房内，保持工具房整洁，对工具房外墙的乱张贴、乱涂画应及时清洗。无工具房的路段，不得将工具摆放在人行道上，要将工具存放在隐蔽位置，并摆放整齐，不得影响观瞻。

20、供应商必须按时参加采购人组织的有关工作会议和检查活动。

21、供应商要建立强力有效的应急管理机制，成立处理应急工作的队伍和配备必要的应急工具设备。出现应急工作时，应急队伍必须在 30 分钟内到达现场按采购人的要求实施应急处置工作。

22、供应商在签订合同后 30 天内要保证环卫专业作业设备全部到位，如逾期未达到承诺配置的车辆，视为乙方违约。同时在承包项目范围附近设立固定的办公场地及停车场地，配备常驻管理人员。

23、供应商必须制定切实可行的人员和设备接受安置方案，按照有关法律法规规定，落实相关移交人员的工资待遇及缴纳各项保险，落实福利待遇，确保人员和设备平稳交接。按照第三方评估价格收购或租赁环卫部门现有环卫设备。

24、招标相关费用由中标方承担。

附件 1 作业街巷路统计表

(1) 6 条二级道路

序号	街巷及责任区名称	道路类型	四至范围		长度(M)	宽度 (M)		面积 (M²)	其中					备注	作业分级管理
			起点	终点		主路	步道		主路(M²)	辅路(M²)	步道(M²)	绿化带(M²)	其它(M²)		
1	五里坨双泉寺主街路	街巷	西起双泉寺西头	东至双泉寺东头	1200	3.5	0	4200	4200	0	0	0	0		二级
2	五里坨中街	支路	南起五里坨小学	北至石门南路	325.5	18.5	8	8625.75	6021.75	0	2604.00	0	0	2018年1月重新测量，新增	二级
3	五里坨南路	支路	东起五里坨东街	西至五里坨西街	658.0	12	8	13160	7896.0	0	5264.00	0	0	2018年1月重新测量，新增	二级
4	五里坨东街	次干路	南起石门南路	北至石门路	502.9	16.9	8	12522.21	8499.01	0	4023.20	0	0	2018年1月测量，新增	二级
5	石门南路	主干路	东起黑石头路	西至石门路	1810.2	34	5.5	84500.7	61546.8	0	9956.1	7343.1	5654.74	2019年新增面积	二级
6	石广路西辅路	次干路	石广路辅路	三家店旁边小道	1876.9			1876.9		1876.9					二级
合计					6373.5			124885.56							

	健身广场														
6	南马场水库路	平房区街巷	南起黑陈路	北至南马场水库公厕	2100.00	5	0	10500.00	10500.00	0.00	0.00	0.00	0.00		三级
7	双泉寺支路	背街小巷	背街小巷	东至南北坡终点	262.00	2.5	0	655.00	655.00	0.00	0.00	0.00	0.00		三级
8	五里坨陈家沟主街路	背街小巷	背街小巷	东至陈家沟东头	1500.00	3.5	0	5250.00	5250.00	0.00	0.00	0.00	0.00		三级
9	铁路货运站门前路	平房区街巷	石门南路	丰沙铁路	138.44	9.95	0	1435.91	1377.17	0.00	0.00	0.00	58.75	2021 年新增	三级
10	通信大队路	背街小巷	隆恩寺路	通信大队门口	189.13	5.35	0	1203.39	1011.40	0.00	143.65	48.34	0.00	2021 年新增	三级
11	永引渠北小路(中段)	背街小巷	石门路	永引渠(涵洞侧)广场	448.64	6.64	0	2979.38	2979.38	0.00	0.00	0.00	0.00	2021 年新增	三级
12	永引渠南小路(中段)	背街小巷	石门路	永引渠(涵洞侧)广场	456.62	8.38	0	3827.51	3827.51	0.00	0.00	0.00	0.00	2021 年新增	三级

13	五里坨小学路	街巷	五里坨东南门口	五里坨东南门口	181.66	6.91	0	1254.43	1254.43	0.00	0.00	0.00	0.00	2021 年新增	三级
14	铁路小区南侧路	背街小巷	五里坨小区南侧	五里坨小区南侧	77.60	11.6	0	900.18	900.18	0.00	0.00	0.00	0.00	2021 年新增	三级
15	高炮四团南侧路	背街小巷	隆恩寺路	高炮四团西南角围墙	211.15	9.03	0	1906.70	1906.70	0.00	0.00	0.00	0.00	2021 年新增	三级
16	五里坨小学北侧路	背街小巷	五里坨小学东北角围墙	五里坨小学西北角围墙	34.87	2.3	0	80.25	80.25	0.00	0.00	0.00	0.00	2021 年新增	三级
17	陈家沟健身广场	责任区	黑陈路	陈家沟村口	23.66	19.71	0	466.41	0.00	0.00	0.00	0.00	466.41	2021 年新增	三级
18	永引渠（涵洞侧）广场	责任区	永引渠北小路（中段）	永引渠南小路（中段）	53.26	23.61	0	1257.28	0.00	0.00	0.00	0.00	1257.28	2021 年新增	三级
19	双泉寺停车场	责任区	双泉寺西侧		64.00	51.97	0	3678.71	0.00	0.00	0.00	352.66	3326.05	2021 年新增	三级
20	聚力广场	责任区	石门路	永引渠	36.43	30.45	0	1109.19	0.00	0.00	0.00	0.00	1109.19	2021 年新增	三级

21	五里坨小学后侧路	责任区	中街断头路	办事处护栏	230.00	2.00	0	460.00	0.00	0.00	0.00	0.00	460.00	2022 年新增	三级
22	三家店旁边小道	背街小巷	五里坨南街公厕	西小街7号院消防通道门口	390.00	7.00	0	2730.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2730.00	原名：西小街7号院路，2022 年新增	三级
23	货运站前小广场	责任区	五里坨南街公厕	公园路	28.00	14.00	0	392.00	0.00	0.00	0.00	0.00	392.00	2022 年新增	三级
24	西小街延长线	责任区	涵洞	永引渠河边	50.00	2.00	0	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	100.00	2022 年新增	三级
25	工程兵停车场	责任区	工程兵大门口	工程兵大门口东侧停车场	40.00	25.00	0	1000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1000.00	2022 年新增	三级
26	田老师西侧小广场	责任区	石门路与隆恩寺路交叉路口	田老师后厨门口	37.00	27.00	0	999.00	0.00	0.00	0.00	0.00	999.00	2022 年新增	三级
27	天翠阳光 A 区南侧路	背街小巷	东起石门南路交叉口	石景区和门头沟界牌	310.00	6.00	0	1860.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1860.00	2022 年新增	三级

			西												
28	64 号楼 小区路	小区内街 巷	石府村 南路	64 号楼 门前	77.04	5.01	1.56	729.30	385.99	0.00	120.54	0.00	222.77	2024 年 新增	三级
29	红旗小 学门前 路	街巷	石府村 南路	红旗小 学门前	91.96	8.72	0	802.19	802.19	0.00	0.00	0.00	0.00	2024 年 新增	三级
30	红卫路 二道岗 路	街巷	红卫路 大门	公交场 站	114.52	7.56	2.12	1108.53	865.75	0.00	242.78	0.00	0.00	2024 年 新增	三级
31	石景山 区高井 甲 32 号 职工小 区门前 铁路小 道	街巷	石府村 南路	石府路	396.02	3.81	0	1509.47	1509.47	0.00	0.00	0.00	0.00	2024 年 新增	三级
三级路小计					10292.00	339.6967634	3.684620788	64644.84	49155.42	0.00	506.97	401.00	14581.45		

（3）铁路沿线及周边卫生保障面积 74945 平方米

（4）平房区垃圾清运 5000 人

第六章 拟签订的合同文本（合同格式，最终以签订为准）

五里坨街道 2026 年精细化保洁项目 （二标段）

采购合同

项目名称：五里坨街道 2026 年精细化保洁项目

包 号：二标段

甲 方：北京市石景山区人民政府五里坨街道办事处

乙 方：_____

签订时间：2026 年 月 日

签订地点：北京市石景山区人民政府五里坨街道办事处

采购合同

甲方：北京市石景山区人民政府五里坨街道办事处

地址：北京市石景山区五里坨车站路 1 号

法定代表人：陈鹤

联系电话：010-88903670

乙方：

地址：

法定代表人

联系电话：

合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

合同主要条款

招标文件

中标人的响应文件及有关澄清资料

双方约定的其他补充条款

构成本合同的所有文件如遇更新版本，以最新有效版本为准，双方应及时协商调整执行标准。

为进一步提高五里坨街道办事处环境卫生保洁作业服务质量，切实为居民提供优质的环境卫生服务，双方本着互惠互利、共同发展的原则，经甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上，同意签订清扫_____承包协议如下：

一、承包期限

本招标项目服务期限为 2026 年 02 月 01 日起至 2026 年 12 月 31 日止。

二、承包作业项目

辖区背街小巷清扫保洁和垃圾清运、平房区和城乡结合部大件垃圾收运，垃圾收集设施日常维护，应急保障等项目。

三、承包费用及合同款的支付

1. 承包费用应按照承包作业项目规定的内容（详见以下表格）分别计算，合同金额共计元。

作业经费明细表

序号	名称	道路数量(条)	面积 (m ²)	价格 (元)	分配方案 (元)

说明：

(1)街巷胡同清扫保洁作业内容包括道路机械清扫保洁、人工清扫保洁、绿地保洁、扫雪铲冰、雨后推水、白色污染捡拾（含树挂、不含电缆挂物）、垃圾桶清掏清洗、步道方砖地杂草清除、可视范围内小广告清除、道路遗撒和无主垃圾清运、突发性公共污染事件应急处理、极端天气环境卫生保障、重大活动、特勤服务环境卫生保障等。

(2)平房区和城乡结合部垃圾收运工作，含垃圾收集和收集设施设备的维护，并根据垃圾收运距离适当调整，同时结合责任区特点，主动开展“桶换桶”、“桶对车”、“垃圾不落地”、上门收集或其它有效垃圾收运方式，保证生活垃圾收集及时、设施周边无积存垃圾。生活垃圾日产日清、封闭存放；容器无满冒，每日清掏不少于2次，垃圾收集容器周边1米

范围内无陈旧垃圾和污水外流现象，地面整洁、基本无蝇、无明显臭味。垃圾容器春夏秋冬四季清洗、冬季擦拭每周不少于1次。

(3)老旧小区垃圾收运工作，含垃圾收集和收集设施设备的维护，并根据垃圾收运距离适当调整，同时结合责任区特点，主动开展“桶换桶”、“桶对车”、“垃圾不落地”或其它有效垃圾收运方式，设施周边无积存垃圾。生活垃圾日产日清、封闭存放；容器无满冒，每日清掏不少于2次，垃圾收集容器周边1米范围内无积存垃圾和污水外流现象，地面整洁、基本无蝇、无明显臭味。垃圾容器春夏秋冬四季清洗、冬季擦拭每周不少于1次。

(4)作业范围包括保洁范围内墙到墙，一把扫把扫到底。道路两侧有房屋、围墙、栅栏等构筑物的，以构筑物边沿为准；道路两侧有边沟（非封闭边沟）的，以边沟外沿为准；边沟外有构筑物的，以构筑物外沿为准；无房屋，围墙、栅栏等构筑物的，以道路两侧10米范围为准。上述各范围内的路面、路牙、便道、步道方砖地、边沟、树坑、雨水口、隔离带、绿地（不含封闭绿地）、城市公共设施等都属于道路清扫保洁、杂草清除、垃圾拾捡、白色污染捡拾、小广告清除作业的范围。

(5)本项目2026年1月份由原服务单位继续提供服务，确定中标人后，由中标人根据中标金额按日一次性支付给原服务单位相应的服务费用。

2、付款方式：按季度考核合格后支付。

3、合同签订后甲方预付乙方2026年第一个季度的承包费（中标人需根据中标金额按日一次性结算给原服务单位1月份的服务费用），自第二个季度起按照上一季度作业完成、检查及考核情况，乙方考核合格后按季度于季度末核拨经费。

四、甲方责任

1、甲方负责向乙方提供辖区承包范围的作业台账和作业标准，建立检查考评和奖励机制。

2、甲方负责对乙方所承包作业项目的作业质量、作息安排、作业流程进行监督、检查、考核、奖扣。在初始履行协议期间，允许乙方在一个月的时间内进行调整完善。

3、遇环境卫生突发事件甲方指导乙方完成应急任务。根据应急作业的实际情况，做到甲方环境卫生应急标准，定点及时处理应急事件。

4、甲方发现乙方将承包作业项目分包或转包，有权终止合同，并要求乙方按合同金额的20%支付违约金。

五、乙方的责任

1、乙方应具有市、区市政市容委核准批复的道路清扫、收集、运输等资质证明，并将资质证明复印件、法人身份证复印件交予甲方留存。且需在资质有效期届满前 30 日提交更新后的资质文件。

2、乙方应具备机械清扫、小广告冲刷、快速保洁、垃圾收运等机械设备，开展“三快一净”，机械专业化作业。合理安排作业人员，落实作业标准，规范作业流程，保证作业质量，确保责任区范围内环境卫生整洁。每月向甲方提交设备维护保养记录备查。

3、按街巷道路等级合理安排作业人员实施道路清扫保洁工作。每日上午 8:00—11:30、下午 13:00—15:00 之间将每个垃圾收集站点内的垃圾及周边散落垃圾收运至指定的垃圾楼等垃圾站。

4、乙方不得将承包作业项目进行分包或转包。必须按照甲方规定的作业时间、作业人员、作业范围安排好工作，不得甩段，保证作业质量和上岗作业人员。组织做好清扫保洁、绿地保洁、果皮箱清掏擦拭、垃圾收集清运、落叶清扫清除、小广告清除、扫雪铲冰、门前三包责任范围内垃圾渣土清理整治、节假日环境保障、各级检查环境保障、各级特勤环境保障及其他重大政治任务、重要活动等事项的环境卫生作业。

5、乙方严格执行《北京市城市环境卫生质量标准》、《北京市街巷环境卫生质量标准（试行）》、《生活垃圾收集运输管理规范》、《北京市环境卫生专业检查考评办法》中《北京市街乡（镇）管理范围环境卫生检查标准》、《清除非法张贴宣传品广告专业作业检查考核标准》，以及《石景山区街道办事处市容环境综合管理检查考评办法（试行）》等作业标准。遇特殊保障任务，必须服从甲方的工作时间安排。节假日期间必须保证环境卫生正常作业。

6、乙方必须遵守国家、市、区的法律、法规等有关规定，对所招聘、雇用的人员加强日常管理和教育。由此引发的一切安全生产事故、社会责任事故均由乙方负责承担解决。由此给甲方造成的损失由乙方承担。

7、乙方招用人员应符合国家法律法规规定，招用人员各种证件手续完备齐全，符合规定要求乙方做好上述人员备案；应遵循国家法律法规对所招聘、雇佣人员的工资、保险费、劳保费和其他费用等给予保障。并向甲方提交员工劳动合同备案清单及社保缴纳凭证。

8、乙方须按时支付作业人员工资，作业人员最低工资标准每人每月不得低于本市最低工资标准，乙方不得以压低用工人员工资或加大用工人员工作量以提高企业利润。

9、乙方有义务参加甲方通知的相关作业会议，通报作业情况，完善作业措施，提高作业水平。

10、乙方必须自觉接受甲方环卫行政主管部门和市、区市容环境管理部门管理、监督和检查，根据需要提供相关的检查文件和资料，以及作必要的解释和说明，乙方不得阻扰各级检查人员的检查工作。如遇突发事件或重大活动的突击任务，乙方须无条件服从甲方的安排。

11、乙方承包甲方环境卫生指定区域内如经上级暗访，市级、区级、综合行政执法队等定期、不定期的检查、抽查，发现该承包区域环境卫生不合格，或人员不到位等情况，造成极其恶劣的后果的，甲方扣罚当月 10%的承包经费，并根据实际情况可随时终止与乙方的环境卫生承包合同。

六、甲方的权利

1、甲方有权对乙方作业质量进行督导、检查、考核、评估、扣款。

2、甲方按时支付乙方的承包费用，不得拖欠。

3、甲方按作业标准要求给乙方相应的指导和培训。

七、乙方的权利

1、乙方必须按照甲乙双方确定的承包作业项目作业，人工、机械清扫保洁频率必须达到市级保洁作业标准规定要求。

2、乙方招聘、雇用人员依法规范用工，遵守国家法律法规关于用工、工资、保险等的规定；雇用人员如出现违法行为、意外伤害、安全生产伤亡事故、交通事故、因病死亡事故，责任由乙方负责，甲方不承担任何责任。如乙方对第三方造成侵权或伤害，由乙方负责。

八、扣款规定

1、街道每月对辖区内环境卫生进行日常巡查，对查出问题且最长不超过两日进行整改，视情况扣减 1000-5000 元承包费。整改期限以自然日计并包含节假日。

2、乙方承包路段的作业质量在市区两级环境卫生检查考核中，造成甲方扣分，检查中每扣一分，扣除 1 万元保洁作业经费，并按季度核算，由甲方在下一季度保洁作业经费中核减。

3、因乙方责任造成新闻媒体曝光或群众投诉上访，造成社会不良影响的事件，乙方须在规定的时限内解决，消除社会影响。三次以上（含三次）出现问题且整改不到位的，甲方有权提前终止合同，且不承担违约责任。

4、乙方承包期间因不按作业质量标准作业，不服从甲方指导、监督，甲方可将其作为不良记录记录在案，在承包期内如不服从安排达三次以上（含三次）的，甲方将有权单方终止合同，且不承担违约责任。

5、乙方承包甲方环境卫生责任区域内，经市级、区级、街道定期、不定期的检查、抽查，发现承包区域环境卫生不合格（合格标准详见附件要求），视整改情况和作业态度，甲方酌情扣罚当月承包经费 5%-20%。

九、其它约定事项

1、乙方在本协议履行过程中所招聘的员工发生的相关用工待遇问题，由乙方负责，并由乙方按国家有关法律、法规及相关规定执行。

2、乙方在本协议履行过程中所招聘员工发生伤、残、亡，所发生费用由乙方承担，并妥善处理好善后事宜。

3、甲方借给乙方使用的车辆、物品，双方商定为临时性借用，如甲方需要收回时，乙方应无条件按期交回，不得以影响工作等借口拖延，所需车辆、物品乙方自行解决，不得影响正常清扫保洁工作。

4、承包协议到期终止时，甲乙双方应提前一个月进行协商，签署双方意向，做好善后工作，甲乙双方如有意继续合作需签订新的承包协议。新合同签署前，乙方应继续按原标准提供服务。

5、乙方在承包期内工作出色，在市、区等各项检查、评比中受到奖励，甲方将在合同到期前视情况给予乙方适当奖励。

6、乙方连续 2 个月评分最后一名的，甲方对乙方进行告诫。如告诫无效或年度综合排名最后的，甲方有权与乙方解除合同。

7、协议履行期间，若有未尽事宜，经双方协商后签署补充协议，补充协议视为原协议的一部分，具有同等法律效力。

8、协议履行期间乙方承包费不再调整。

9、不可抗力致使协议无法履行时，协议自然终止，双方无责，并按有关法律规定及时协商处理善后事宜。但因乙方未履行应急保障义务导致的损失除外，乙方仍应承担相应责任并赔偿甲方因此遭受的可证明损失。

10、协议履行期间，如遇政府拆迁、征收等政府行为，乙方应服从甲方在协议履行时间、作业面积等方面的调整，结算以履行实际时间和作业面积为准进行核算。作业面积减少 20% 以上时，乙方无权主张预期利润损失。

11、甲乙双方因履行本协议所产生的争议，应协商解决。如协商未果，任何一方可向石景山区人民法院提起诉讼。

12、本承包协议一式八份，甲方执三份，乙方执二份，一份由上级主管部门备案，招标公司一份，财政主管部门一份，甲乙双方签字盖章后生效。

合同附件：

1. 《北京市城市环境卫生质量标准》
2. 《北京市街巷环境卫生质量标准（试行）》
3. 《生活垃圾收集运输管理规范》

4. 《北京市环境卫生专业检查考评办法》中《北京市街乡（镇）管理范围环境卫生检查标准》

5. 《清除非法张贴宣传品广告专业作业检查考核标准（试行）》

6. 《石景山区街道办事处市容环境综合管理检查考评办法（试行）》

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

2025 年 月 日

2025 年 月 日

合同附件 1:

北京市城市环境卫生质量标准

第一条 为加强本市环境卫生服务管理，提高城市环境卫生质量，根据《北京市城市市容环境卫生条例》第十六条规定，制定本标准。

第二条 本标准所称城市道路包括车行道、人行道、立体交叉桥、人行天桥、人行地下通道及其附属设施。

本标准所称公共场所是指公共广场、公共绿地、公园、风景游览区、飞机场、火车站、公共电汽车（含长途客运汽车）首末站、地下铁路的车站、公路、铁路沿线、河湖水面、停车场、集贸市场、展览场馆、文化娱乐场所、体育馆等。

第三条 城市道路保洁应符合建设部《城市环境卫生质量标准》规定的一、二、三、四级等级划分条件（见附件 1、2）。

第四条 城市道路和公共场所的清扫保洁，实行夜间清扫白天保洁。清扫工作应在每日早晨六时半（冬季为七时半）前完成。

一、二、三级道路和公共场所应随时保洁，四级道路应定时保洁。

第五条 一、二级道路和公共场所的路面、路牙、便道、巷口、隔离墩（棚）无浮土，无垃圾、渣土，无烟头、纸屑、瓜果皮核、痰迹（每 100 平方米不得超过 2 处），无砖头石块等杂物（每 100 平方米不得超过 1 处），绿地无污物杂物（每 100 平方米不得超过 1 处），树坑、雨水口无污物。

三级道路的路面、路牙、便道、巷口基本无浮土，无垃圾、渣土，无烟头、纸屑、瓜果皮核、痰迹（每 100 平方米不得超过 2 处），无砖头石块等杂物（每 100 平方米不得超过 1 块），绿地无污物杂物（每 100 平方米不得超过 2 处），树坑、雨水口、边沟无污物。

四级道路的路面、便道、树坑、雨水口、边沟无暴露的垃圾渣土，无泥沙灰土，基本无烟头、纸屑、瓜果皮核、痰迹（每 100 平方米不得超过 3 处），无砖头石块等杂物（每 100 平方米不得超过 2 块），绿地无杂物（每 100 平方米不得超过 3 处）。

第六条 清扫的垃圾应及时运走，做到垃圾不露天堆放在道路两侧或公共场所周围，不扫入或倾倒入雨水口、绿地内，不焚烧。

第七条 一、二级道路实行机械清扫（机械清扫不到的地方由人工配合）。清扫作业做到喷雾清扫不扬尘，不漏土。

第八条 一、二级道路冲刷作业期为每年 4 月 10 日至 10 月 25 日，每日夜间 11 时开始，

次日早 4 时前完成。

冲刷时应压好茬、冲刷路面时距路牙不超过 50 公分，冲刷后应及时人工轰水，做到路面、路牙、路口、隔离墩（棚）、岗台和安全岛周围无泥沙和积水。

一、二级道路范围内的人行地下道应全天保洁，定时擦洗。

第九条 降雪后，各单位应即自带工具，按照街道办事处或乡、镇人民政府划分的责任地段扫雪铲冰。昼间降雪的，应随时清扫；夜间降雪的，应在上午 10 时前清扫干净。

环境卫生专业队对市人民政府划定的城市主要道路和立交桥，应按照先立交桥后主要道路的顺序洒盐水溶雪，盐水浓度不低于 12℃。

第十条 扫雪铲冰后，应做到路面无积雪，无结冰，露出路面。

清除的冰雪，整齐堆放在不妨碍交通的向阳处；洒过盐水的冰雪，不得堆放在树坑和绿地内。

第十一条 各单位应根据市容环境卫生部门的要求合理设置果皮箱、垃圾桶（箱），果皮箱、垃圾桶（箱）应做到周围整洁，及时清理，每周洗刷一次，每年油饰两次桶（箱）体。

第十二条 垃圾收集装置应当便于使用和清运，不妨碍交通，不影响市容。设置的垃圾桶平时不超过 15 个，高产期间不超过 20 个。

每年 4 月 10 日至 10 月 20 日期间，每日对垃圾收集站点进行打药灭蝇，杜绝苍蝇孳生。

第十三条 密闭式清洁站周围环境应保持清洁，做到无暴露垃圾，箱槽、墙体、地面清洁无污物，基本无蝇。

第十四条 居住区垃圾间应整洁，无散落垃圾和积留污水，基本无蝇。

第十五条 一切单位和个人都应按照市容环境卫生部门规定的时间将生活垃圾倒入垃圾收集容器内；实行分类、袋装的地区，应将垃圾分类、袋装封闭后，定时投入容器内放置于指定的收集点。

第十六条 大件垃圾的收集应设专门的收集站，每月定期收集清运。

第十七条 垃圾清运做到定人、定车，包段负责，按日清运，车走站净，运到指定的垃圾消纳场所。

第十八条 洒水车辆，垃圾、粪便清运车辆及设备，应做到车容貌整洁，车辆每日回场应冲洗干净，粪便车辆应定期清除罐内淤渣。各种设备齐全、安全有效，无失修。运输过程中做到密闭运输，不暴露、不遗撒。

第十九条 垃圾收运的单位，应按指定的转运站和处理场消纳垃圾。

每年4月10日至10月25日期间，垃圾转运站和处理场，每日进行打药灭蝇，减少苍蝇孳生聚集，做到环境整洁，室内基本无蝇。

第二十条 公共厕所保洁实行专人负责制，实现保洁管理规范化、制度化。

三类以上的公共厕所保洁做到“十洁”、“六无”。“十洁”即：顶棚墙壁洁、门窗纱洁、地面蹲台洁、沟槽便坑洁、尿池洁、隔断板门洁、镜面、洗手盆、墩布池洁、干手器、挂衣钩洁，标牌灯具洁和厕所外部环境洁。“六无”即：无乱写乱画、无蚊蝇、无臭味、无尿碱污物、无暴露保洁工具和便纸，厕内外地面无积尿、积水、结冰。

第二十一条 一、二类公共厕所，实行全天保洁，随脏随保洁；一、二级道路的三、四类公厕和三级道路的三类公厕，实行四冲四扫；三级道路的四类公厕和四级道路的三、四类公厕，实行两冲两扫。

第二十二条 街道厕所，实行一冲两扫，做到地面蹲台整洁无污物，墙壁清洁无污迹，便坑、便池无粪迹、尿碱和其它污物，基本无蚊蝇。

第二十三条 一、二类公共厕所和一、二级道路的三类公共厕所按照《北京市公共厕所建设类别标准》的要求，做到设备齐全，完整，有效。

第二十四条 三级道路的公共厕所和街道厕所做到门窗纱齐全，无破损，建筑结构安全、卫生设施基本完好有效，水电路和照明正常完好。

第二十五条 移运式厕所应符合市环境卫生管理局规定的二类以上建设标准和保洁标准，做到设施齐全，完整有效。

第二十六条 粪便清运实行定人、定车，包段负责。做到清运及时，粪井不满不冒，厕所沟槽不积粪。抽粪车抽粪后应盖好井盖，将粪井周围清扫干净，无污物粪迹。

合同附件 2:

北京市街巷环境卫生质量标准（试行）

第一条 为全面落实市容环境卫生责任制，加强街巷环境卫生管理工作，提高环境卫生整体水平，依据《北京市市容环境卫生条例》和《北京市城市环境卫生质量标准》，制定本标准。

第二条 本标准适用于本市城镇地区胡同、街巷、居民小区（以下统称街巷）的环境卫生管理工作。列为 2008 年北京奥运会重点控制区域的街巷，应执行奥运场馆周边和重点区域环境卫生有关标准、规范。

第三条 街巷市容环境卫生责任区的责任人应当按照城镇地区市容环境卫生责任区责任标准履行环境卫生责任，也可委托环境卫生专业单位（企业）履行相应的环境卫生责任。

第四条 街巷市容环境卫生责任区的环境卫生质量应当符合以下要求：

（一）保持环境卫生整洁，无暴露垃圾、粪便、污水，无污迹，无渣土，无乱张贴、无乱涂写、无乱刻画；环境卫生设施保持整洁、完好；按照规定扫雪铲冰。

（二）街巷路面基本无浮土、烟头、纸屑、瓜果皮核、痰迹、砖头、石块等杂物。道路沟渠排水畅通，无污水、杂草、废弃物；花池、树坑内无垃圾、纸屑等杂物。

（三）绿地和绿地内甬道应无瓜果皮核、纸屑、包装筐（箱）、废纸盒、纸袋等污物和杂物；绿地内外及花草、树木无挂带污物、杂物。

第五条 环境卫生清扫保洁作业应遵守以下要求：

（一）街巷清扫保洁应实行“夜间清扫、白天保洁”的作业制度。夜间清扫作业 21 时—次日 6 时（冬季 7:30 时）；白天保洁作业时间为 9 时—17 时。在市民晨练、上下班高峰时段（6 时至 9 时、17 时至 21 时）内，禁止清扫作业，可进行拣拾作业。

（二）清扫保洁收集的废弃物，应当及时倒入垃圾收集站或垃圾收集容器，不得露天堆放，不得扫入绿地和道路的雨水口内，不得焚烧垃圾、树叶等杂物。

（三）果皮箱要及时清掏、定时擦拭，每周洗刷，做到无满冒，箱容整洁，周围管理范围地面无散落、存留垃圾。出现丢失、损坏、移位的，应当及时补充、维修、更换。

（四）有条件的街巷，应积极开展机械清扫作业，定期洒水降尘或冲洗路面，作业用水应尽可能使用中水。

（五）街巷内的集贸市场要实行专人清扫保洁管理制度，保持市场的市容环境卫生责任区整洁。

第六条 垃圾、渣土的收集、清运作业应当遵守以下要求：

（一）垃圾、渣土应日产日清。生活垃圾要密闭存放，不得堆放在道路两侧，不得向绿地、排水口和道路边沟内清扫和倾倒。

（二）垃圾收集后，应将垃圾收集站周围打扫干净，采用垃圾房（屋）的，应锁好垃圾房（屋）门，避免污染环境。垃圾收集站周边要保持干净整洁，不得有垃圾暴露现象。

（三）垃圾收集容器损坏时，要及时维修、更换；收集容量不足时，要及时补充设置。

（四）大件垃圾和房屋修缮、装修等建筑垃圾、渣土等废弃物应单独堆放和清运、处置，装修垃圾要袋装密闭，不得混入生活垃圾中。

（五）生活垃圾应以密闭化运输方式送至规定的垃圾收集站。

第七条 公共厕所保洁作业应当遵守以下要求：

（一）公共厕所保洁服务质量应达到《北京市城市公厕服务管理标准》和《北京市公共厕所服务管理规范》的要求。

（二）公共厕所周围管理范围内应当保持环境整洁，无垃圾、粪便、污水，屋顶无乱堆杂物。

（三）粪便应纳入城市粪便处理体系，不得乱倒乱卸。

第八条 街巷责任区域内的厕所（包括公厕及户厕）、垃圾房、垃圾收集容器（桶或箱）等易于孳生和聚集蚊蝇的场所应坚持按季节打药，采取冲洗、消毒等措施，防止蚊蝇孳生，定时喷洒除“四害”药物。

第九条 在特殊天气时，责任区环境卫生作业应遵从以下要求：

（一）小雨天气应坚持街巷清扫保洁；大风、大雨天气后要及时清扫街巷、绿地和清除树挂和白色污染，并及时清除路面上的积水。

（二）降雪期间，要做到“下雪就是命令”，应以机械或人工扫雪为主的作业方式，白天降雪随时清扫；晚上降雪要于次日上午 10 时前清除，责任区内基本无积雪残冰。

第十条 街巷环境卫生作业人员应当统一着装上岗作业，工作服、工作帽要保持整洁、干净。作业时间内不得私自离岗，实行文明清扫、文明操作。

合同附件 3:

生活垃圾收集运输管理规范

1 范围

本标准规定了生活垃圾收集运输过程中的基本要求、垃圾投放、垃圾收集和垃圾运输的管理要求。

本标准适用于生活垃圾收集运输管理。

2 规范性引用文件

下列文件中的条款通过本标准的引用而成为本标准的条款。凡是注日期的引用文件，其随后所有的修改单（不包括勘误的内容）或修订版均不适用于本标准，然而，鼓励根据本标准达成协议的各方研究是否可使用这些文件的最新版本。凡是不注日期的引用文件，其最新版本适用于本标准。

GB 12801 生产过程安全卫生要求总则

GB/T 19095 城市生活垃圾分类标志

CJ/T 84 垃圾车

CJ/T 127 压缩式垃圾车

CJJ/T 65-2004 市容环境卫生术语标准

CJJ/T 102 城市生活垃圾分类及其评价标准

3 术语与定义

以下术语和定义适用于本标准，凡未在本标准定义的环卫术语按 CJJ/T 65-2004 规定执行。

3.1 垃圾收集容器

waste receptacles

用于收集生活垃圾的容器，包括垃圾桶和垃圾箱。

3.2 垃圾收集站

waste collection station

将分散收集的垃圾集中后，由收集运输车运出去的小型垃圾收集设施，包括垃圾房、垃圾密闭式清

洁站、地下箱站、小型垃圾中转站。

3.3 垃圾收集运输车

trucks for waste collection and transportation

用于收集、运输垃圾的车辆，包括机动和非机动车。

4 基本要求

4.1 收集运输企业要求

生活垃圾收集运输作业单位应符合以下要求。

4.1.1 具有经营资质，且具备的人员、设备和设施应符合北京市有关规定。

4.1.2 经北京市或区级环境卫生主管部门备案和审批后方可进行作业。

4.1.3 根据合同或协议，依据国家和北京市有关法律、法规和标准开展垃圾收集运输任务。

4.1.4 接受各级市容环境卫生主管部门的管理和监督。

4.1.5 安全运行应符合 GB 12801 的规定。

4.1.6 经营生活垃圾收集运输作业单位应具备下列保证措施。

4.1.6.1 应有切实可行的环境卫生管理制度，保证在生活垃圾收集运输过程中达到本标准和北京市有关规定的要求。

4.1.6.2 建立环境卫生检查、抽查制度，建立各级领导负责制度，以及奖罚制度。

4.1.6.3 设有专职管理人员，负责环境卫生的检查和监督工作。

4.1.6.4 制定各类工种人员的岗位责任制，组织、开展职工技术培训、岗位培训和安全生产培训。

4.1.6.5 建立运营管理和相关工作程序文件，建立和完善垃圾收集运输设备、车辆的使用、保养和维修等相关文件。

4.2 设备、设施要求

4.2.1 一般要求

4.2.1.1 经营生活垃圾收集运输作业单位有责任选用新设备、新工艺和新设施，不断更新设备、工艺和设施，淘汰落后的设备、工艺和设施，以适应北京市不断发展的需要。

4.2.1.2 对正在使用的垃圾收集运输车辆和设备应建立必要的检测和淘汰制度，对影响市容、市貌、无法保证不遗洒垃圾和污水的垃圾收集运输车辆和设备应逐渐淘汰。

4.2.1.3 新的垃圾收集运输车辆和设备首次投入使用，应经过北京市或区县环境卫生主管部门的批准。

4.2.1.4 新投入运营的垃圾收集运输车应符合 CJ/T 84 的规定。

4.2.1.5 新投入运营的压缩式垃圾收集运输车应符合 CJ/T 127 的规定。

4.2.1.6 新投入运营的垃圾收集运输车应设有防垃圾和污水遗洒的机构或装置，保证垃圾和

污水在收运过程中不遗洒。

4.2.2 管理要求

4.2.2.1 建立设备、车辆台帐制度，主要包括：车辆型号、购置时间、主要部件、易损件、备件名称（规格、型号、数量）、工作情况、保养和维修情况等。

4.2.2.2 建立设备、车辆运行记录制度，主要包括：能耗、开始和停止工作时间、故障情况等。

4.2.2.3 建立设备、车辆维修、保养、年检和故障排除制度，确保按时、按质完成垃圾的收集运输任务。

4.3 信息要求

4.3.1 垃圾收集运输企业应按有关规定做好记录、备份、报送等工作。

4.3.2 信息数据的收集、整理和报送应及时、准确、完整，不得虚报、瞒报和迟报或伪造篡改。

4.3.3 建立“运行工作日志”制度，日志内容主要包括：垃圾收运量、设备维修保养、设备运行状况等。

4.3.4 按时向行政主管部门提交垃圾收集运输情况年度报告，主要包括：作业量、工艺、设备、人员和成本等。

5 垃圾投放

5.1 逐步推行生活垃圾分类收集、运输和处理，分类标志应符合 GB/T 19095 的规定，垃圾分类应符合 CJJ/T 102 的规定。

5.2 生活垃圾产生者应按当地规定的时间、地点等要求，将生活垃圾倒入垃圾收集容器中或者指定的生活垃圾收集场所。实行分类收集的区域，应按规定分类的要求，将生活垃圾投入相应的收集容器中。

5.3 单位和个人应遵守生活垃圾投放规定，不得乱倒、乱丢生活垃圾，不得将有害垃圾混入生活垃圾中。

5.4 单位和个人应自行设置密闭式垃圾收集容器用于投放产生的生活垃圾，垃圾不得裸露堆放。

5.5 公共交通工具上的垃圾，应由运营单位自行收集，按规定存放。

6 垃圾收集

6.1 基本要求

-
- 6.1.1 生活垃圾应密闭收集运输，防止造成环境污染。
 - 6.1.2 居民区管理部门、单位和组织应设有专人负责垃圾收集运输工作，制定规章制度和保证措施，监督检查辖区生活垃圾收集运输工作。
 - 6.1.3 居民区管理部门、单位和组织应开展生活垃圾分类收集工作。
 - 6.1.4 垃圾收集人员应做好垃圾收集记录。
 - 6.2 固定收集
 - 固定收集包括收集容器和收集站二种收集方式。
 - 6.2.1 垃圾收集容器
 - 6.2.1.1 垃圾收集容器内的垃圾应及时清除，不得满溢和散落，外体干净。
 - 6.2.1.2 垃圾收集容器周围 3 米内应整洁，无存留垃圾和污水，周围无明显异味。
 - 6.2.1.3 垃圾收集容器应定位设置，摆放整齐。
 - 6.2.1.4 垃圾收集容器应按时清洗、保洁，保持外观整洁，无脏乱、污迹现象。
 - 6.2.1.5 垃圾收集容器应定期维护、维修，无破损、锈蚀现象，发现丢失、破损及时更新。
 - 6.2.1.6 垃圾桶收集应符合下列要求。
 - 6.2.1.6.1 垃圾桶配置数量符合 CJJ/T 102 的规定。
 - 6.2.1.6.2 垃圾桶应密闭，完好率应符合 CJJ/T 102 的规定。
 - 6.2.1.7 垃圾箱收集应符合下列要求。
 - 6.2.1.7.1 垃圾箱应整洁、部件齐全、无破损。
 - 6.2.1.7.2 垃圾箱不得有遗洒垃圾、渗漏污水现象。
 - 6.2.1.7.3 采用压缩方式的垃圾箱应有垃圾渗沥液收集装置。垃圾渗沥液应排入下水道或集中处理。
 - 6.2.1.7.4 固定式垃圾箱卸料时垃圾不得落地，收集后地面不得有垃圾和污水。
 - 6.2.1.7.5 垃圾箱的放置应便于使用和装运，不影响市容。
 - 6.2.2 垃圾收集站
 - 6.2.2.1 垃圾房
 - 6.2.2.1.1 垃圾房的服务半径不宜超过 70 米，不得影响市容市貌和景观环境。
 - 6.2.2.1.2 垃圾房应整洁、密闭、无积水和恶臭，外墙不得有明显积灰。
 - 6.2.2.1.3 垃圾房应有防尘、防臭措施，并能控制垃圾渗沥液和污水不外流。
 - 6.2.2.1.4 垃圾房在进行装载作业时，应控制扬尘和垃圾飘散，装载完毕及时清理。

6.2.2.2 地下箱站

6.2.2.2.1 地下箱站的垃圾应及时清运，不得有满溢和散落，地面无垃圾和污水。

6.2.2.2.2 地下箱站设备应整洁、完好，运输过程中不得遗洒垃圾和垃圾渗沥液。

6.2.2.3 垃圾密闭式清洁站和小型垃圾中转站

6.2.2.3.1 在明显位置应设有站牌、《操作规程》牌和《倾倒垃圾人员须知》牌。应明确接收垃圾时间，并贴出公告，在接收垃圾时间内不得拒收垃圾。

6.2.2.3.2 清洁和中转站应建立人员岗位责任制，明确职责范围。

6.2.2.3.3 站内上、下水应保持畅通，电线不得乱拉。

6.2.2.3.4 站周围 3 米内为垃圾收集站保洁区域，保洁区域不得有垃圾和杂物，如有大件垃圾应码放整齐，且应当日运走。

6.2.2.3.5 站外立面、门窗和内墙应保持完好、整洁，如遇污迹，应及时清理。墙壁不得乱画、乱刻和乱贴。

6.2.2.3.6 站外立面应根据具体情况，在 5 年~8 年之内粉刷一次。垃圾收集站内墙应根据具体情况，在 3 年~5 年之内粉刷一次。

6.2.2.3.7 站内不得有蜘蛛网、老鼠、蛆等，每年 4 月至 10 月应进行打药灭蝇，清洁站应做到每 15 平方米不得超过 5 只苍蝇，小型垃圾中转站非生产区内应做到每 15 平方米不得超过 3 只苍蝇。

6.2.2.3.8 站内的垃圾应做到日产日清，站内垃圾不得过夜运输。

6.2.2.3.9 每日工作完毕应清扫设施内外，清洗地面、地坑和垃圾箱。保证地面、地坑和垃圾箱的清洁，无污水和垃圾。

6.2.2.3.10 应有防尘和防臭措施，污水排入下水管线或收集后统一处理。

6.2.2.3.11 垃圾箱应在后门、上盖关闭锁紧可靠后装车。

6.3 流动收集

6.3.1 流动垃圾收集运输车应按规定路线和时间进行收集，不得甩点，达到垃圾收集点时应有明显声响作为提示。

6.3.2 流动收集时垃圾不得落地，收集后地面不得有垃圾和污水。

7 垃圾运输

7.1 非机动垃圾收集运输车

7.1.1 外观应整洁，车体外部无污物、灰垢。

-
- 7.1.2 在运输垃圾过程中应密闭，无垃圾扬、撒、拖挂和污水滴漏。
 - 7.1.3 应按指定时间将垃圾运送到指定的清洁站，不得随意倾倒。
 - 7.2 机动垃圾收集运输车
 - 7.2.1 应符合国家和地方的有关法律法规和安全技术操作规程等。
 - 7.2.2 垃圾收集运输车在明显位置应标有本公司名称或图标。
 - 7.2.3 垃圾收集运输车的配置应符合 CJJ/T 102 的规定。
 - 7.2.4 日常运行的垃圾收集运输车完好率应在 85% 以上。
 - 7.2.5 垃圾收集运输作业单位应建立和完善垃圾收集运输车使用、保养、维修及监督检查等各项内部制度。编写并组织实施车辆运营计划，负责统计、考核和评比检查工作。
 - 7.2.6 垃圾收集运输车应与清洁站和中转站设施、设备相配套，垃圾装卸方便。
 - 7.2.7 垃圾收集运输车应装备行驶和装载情况记录仪，并按有关规定提供作业记录信息。
 - 7.2.8 垃圾收集运输车应保持车容整洁，如遇污迹，应及时清理，每日工作完毕，应对垃圾收集运输车进行清洗。
 - 7.2.9 垃圾收集运输车应设有防遗洒、渗漏装置，在作业过程中不得遗洒垃圾和污水。
 - 7.2.10 垃圾收集运输车外部和垃圾箱体应完好无损，如遇磕、碰、漆皮脱落等，应及时修补。
 - 7.2.11 垃圾收集运输车在收集、运输和转运垃圾时，垃圾不得暴露，车辆不得超载。
 - 7.2.12 经营城市生活垃圾收集运输的企业应配有应急车辆和联系方式，垃圾收集运输车出现故障时，要及时调用备用车辆，尽快到达指定地点完成垃圾运输工作。
 - 7.2.13 垃圾收集运输车应按规定路线和指定收集点进行收集，不得甩站。
 - 7.2.14 垃圾应运送到指定地点处理或处置，不得自行乱倒。
 - 7.2.15 垃圾收集运输车到达垃圾处理设施后应遵守其管理规定。

合同附件 4:

北京市街乡（镇）管理范围环境卫生 检查考评实施细则

为贯彻落实《北京市市容环境卫生条例》，推动北京市街乡（镇）管理范围环境卫生管理和作业水平提高，根据国家和本市相关法律、法规、规章、规范及标准，制定本实施细则。

一、检查考评主体

市市政市容委作为检查考评的主体，组织全市街乡（镇）管理范围环境卫生检查考评工作，城区范围由市垃圾渣土管理处具体执行，郊区范围重点新城、42 个重点小城镇由市市容环境卫生协会具体执行。各区县市政市容委负责辖区内街乡（镇）管理范围环境卫生日常检查考评工作，并接受市级环境卫生管理部门的指导和监督。

二、检查考评对象

全市街乡（镇）管理范围环境卫生服务工作。

三、检查考评项目

按市市政市容委纳入检查考评范围的街乡（镇）管理范围环境卫生作业项目进行检查考评，考评结果纳入《市容环境卫生综合考评（专业评价）》。街乡（镇）管理范围作业项目包括背街小巷、门前及其他责任区等。

四、检查考评形式

考评采取“日检查、月考核、季评价、年汇总”的形式，对街乡（镇）管理范围环境卫生作业进行检查考评。即在各区县规定的数量范围内，每日对各检查项目抽样实施现场检查；每月将现场检查结果统计进行考核；每季度综合月考核结果与季度检查情况进行评价；年终对全年工作进行总评。

（一）日检查

检查考核内容包含作业管理、作业基础、作业规范、作业质量、安全生产与应急处置等内容。市垃圾渣土管理处、市环境卫生协会将日检查结果整理审核后，在市市政市容委与本单位网站《街乡环境卫生检查》栏公示。公示内容包含所属街乡（镇）、作业项目、地理位置、问题描

述及图片、检查时间和检查结果等内容。

（二）月考核

1. 考核内容：以自然月为一个周期，对日检查结果汇总进行月考核

2. 考核计分

（1）分层级计分

检查考核内容分三个部分三个层级，第一及第二层级采用百分制按权重计分，第三层级采用固定分值按项次累计计分。由第三层级向上逐级计算，最终得出总分值。

（2）计分方法

检查考核不合格时扣除该问题相应分值，按检查项次累计计分，扣分分值不超过该问题所属第二层级条目分值。（扣分分值=问题分值*不合格项次）

3. 考核结果通报

市市政市容委每月审核考核结果后，上报市政府并通报区县政府。考核结果包括分值、存在问题和工作建议等。

（三）季评价

1. 评价周期：以自然季度为一个周期，对街乡（镇）管理范围作业考核、作业基础、专家季度检查评价等情况进行汇总评价。

2. 评价结果通报

市市政市容委每季度审核评价结果后，上报市政府并通报区县政府。

五、检查考评程序

（一）岗前培训

为更好的实施检查考评工作，组织检查考评人员进行系统培训，考核合格后，方能参与检查考评工作；同时组织对被检查单位相关人员的培训。

（二）实施检查

现场检查人员不少于 2 人。对检查项目采取观察作业情况、听取介绍、问询岗位人员、查阅相

关运行资料和记录等方式进行检查，检查时填写《街乡(镇)管理范围检查考核记录表》，对存在的问题进行说明、拍照或摄像。

每季度组织专家对全市街乡(镇)管理范围环境卫生实施检查，检查时填写《季度专家检查记录表》，检查情况汇总后纳入季度评价报告。

(三) 复查

检查中出现较为突出的问题，视情况进行复查，复查结果纳入复查当日检查结果。

(四) 编写报告

1. 月考核报告

市垃圾渣土管理处、市环境卫生协会每月将日常检查结果进行汇总、分析，分别编写考核报告，于次月的前 5 个工作日内完成并上报市市政市容委。

2. 季评价报告

各区县环卫行业主管部门于下季度首月的前 3 个工作日内将《街乡(镇)管理范围环卫作业基础报表》(见附件 1)经盖章后，城六区报送至市垃圾渣土管理处、郊区县报送至市环境卫生协会。

市垃圾渣土管理处、市环境卫生协会按季度将月考核结果、专家检查评价意见、作业基础评价情况进行汇总分析，分别形成城六区、郊区县季评价报告，于下季度首月的前 5 个工作日内完成并上报市市政市容委。

(五) 整改

市政市容委定期组织召开分析通报会。

被检单位应针对检查考评中发现的问题，制定整改计划，并以书面形式，城六区报市垃圾渣土管理处，郊区县报市环卫协会；对未能按期完成整改任务的单位，市垃圾渣土管理处、市环卫协会将下发督办单限期完成，并复查。

(六) 争议与复核

被检查单位对日检查结果存有异议，可以在公示之后 3 个工作日内，城区向市垃圾渣土管理处、

郊区县向市环卫协会反映，市垃圾渣土管理处和市环卫协会 3 个工作日内给予回复；被检查单位对回复结果有异议，可在收到回复后 3 个工作日内向市市政市容委提请复核。

被检查单位对考评结果通报存有异议，可在接到通报后 5 个工作日内向市市政市容委提请复核。

（七）存档

市垃圾渣土管理处、市环卫协会将每个项目全年的检查考评记录整理后存档保存，保存期为二年，电子记录保存期为五年。

六、年终考评总结

市垃圾渣土管理处、市环卫协会汇总全年检查考核和评价结果，分别形成城区、郊区县报告，上报市市政市容委，市市政市容委审核后对外进行通报。

七、监督检查体系的建设

各区县应参照本实施细则制定辖区内街乡(镇)管理范围环境卫生检查考评细则，建立组织机构、定期检查、及时反馈、定期通报、督促整改，建立长效管理机制。

八、本细则由市市政市容委负责解释。

九、本细则自 2015 年 1 月 1 日起执行。

附件：1. 街乡（镇）范围环境卫生作业基础报表

2. 街乡（镇）管理范围环境卫生检查考核标准

3. 街乡（镇）管理范围环境卫生季度专家检查标准

附件 1:

街乡（镇）范围环境卫生作业基础报表

区县：（盖章）

项目	类别	序号	评价内容					单位	备注
			内容	总计	一级清扫保洁城市道路	二级清扫保洁城市道路	三级清扫保洁城市道路		
城市道路	作业能力	1	人工清扫保洁作业人员					人	包含环卫中心、街乡镇和社会单位的作业人员
		2	机械化清扫车					辆	表格中填写正常使用车辆数量，备注中标注登记在册车辆数量。机械化作业车均包含大、中、小型车辆。
		3	机械化洗地车					辆	
		4	水车					辆	
		5	果皮箱					组	
	作业量	6	清扫保洁面积					平米	
			清扫保洁作业长度					米	
		7	专业作业保洁面积					平米	专业作业指环卫中心及其他取得环卫作业许可资质的企业。
8	机械化作业面积					平米	使用机械化清扫车、洗地车和水车进行作业的面积		
项目	类别	序号	评价内容				单位	备注	
			内容	总计	密闭式清洁站	其他垃圾收集站			
垃圾收集站	设施分布	9	保有量					座	垃圾收集站指垃圾收集设施或位置相对固定的多个垃圾收集容器

	作业人员	10	服务人员					人	含安全生产人员和保洁人员
项目	类别	序号	评价内容					单位	备注
			内容	总计	二类及以上	三类	其他		
公共厕所	设施分布	11	保有量					座	含街乡镇范围内所有公共厕所及社会单位产权但用于公共服务的公共厕所
	作业人员	12	服务人员					人	含安全生产人员和保洁人员
项目	类别	序号	评价内容				内容	备注	
			内容	总计	重点地区	一般地区			
清除非法 宣传广告	作业能力	13	人工作业人员				人		
		14	机械作业车辆				辆		
	作业量	15	专业清除路段长度				千米		

主管领导：

联系人：

联系电话：

填表时间： 年 月 日

附件 2:

街乡(镇)管理范围环境卫生检查考核标准

(一) 背街小巷检查考核标准

一级	二级	序号	三级	检查周期	条文说明
管理与服务 (0.30)	作业管理 (0.30)	1	作业范围明确, 各类台账精细、清晰、准确	月	责任区明确, 建立健全各类基础管理和作业台账, 包括背街小巷、公共厕所、果皮箱和垃圾收集站点等。每发现一处次不符合扣 2.0 分。
		2	建立其它各类垃圾管理和作业体系	月	建立大件垃圾、装修垃圾等其它垃圾的管理和作业台账, 做到定时定点收集。每发现一处次不符合扣 1.0 分。
	作业基础 (0.40)	3	作业队伍专业化	月	环卫中心作业或取得环卫作业资质。每发现一处次不符合扣 3.0 分。
		4	统一着装, 佩戴胸卡, 不从事与工作无关的事情, 积极配合各级检查监督	日	作业人员应按时上岗, 统一着装, 佩戴胸卡, 不从事与工作无关的事情, 文明礼貌, 积极配合检查人员的工作。每发现一处次不符合扣 0.5 分。
		5	机动车、人工保洁车车容, 机械设备运行正常	日	保洁作业及垃圾收集车辆无锈蚀、无破损。每发现一处次不符合扣 0.5 分。
		6	垃圾收集设施完好	日	垃圾收集设施完好、无破损。(应公示清运时间、清运单位、管理单位、专职管理人员、监督电话) 每发现一处次不符合扣 0.5 分。
		7	废物箱(果皮箱)完好、充足	日	废物箱(果皮箱)无破损、无锈蚀。按标准配置且数量充足。每发现一处次不符合扣 0.5 分。
		8	厕所外观、标识牌、厕内设施完好	日	厕所内外立面、标识牌、门窗玻璃等设施无破损。每发现一处次不符合扣 0.5 分。

	作业规范 (0.30)	9	清扫保洁	清扫保洁作业时间符合要求	日	街巷清扫作业每日6时（冬季7:00）前完成。白天保洁作业时间6时到21时。每发现一处次不符合扣0.5分。
		10	垃圾渣土收运作业	大件垃圾和房屋修缮、装修等建筑垃圾、渣土等废弃物符合要求	日	应单独堆放和清运、处置，装修垃圾要袋装密闭，不得混入生活垃圾中，及时清运。每发现一处次不符合扣0.5分。
		11	非法宣传品	清除非法宣传品符合要求	日	清除建（构）筑物表面非法宣传品要符合工艺要求，不允许覆盖，喷涂时与原构、建物表面颜色相协调。每发现一处次不符合扣0.5分。
		12	按规定扫雪铲冰		日	每发现一处次不符合扣1.0分。
环境保护 (0.60)	环境卫生 (0.80)	13	背街小巷环境卫生干净整洁		日	路面、沟渠、树坑、花池、绿地等无废弃物、雨水口无污物、污垢等杂物，路面无大面积污渍和积留污水，冬季无结冰。每发现一处次不符合扣0.5分。
		14	垃圾收集设施周围干净整洁		日	垃圾收集设施周围干净整洁、无暴露垃圾、无散落垃圾、无垃圾满冒，垃圾收集设施周围无积水、无蚊蝇。每发现一处次不符合扣1.0分。
		15	废物箱（果皮箱）整洁		日	废物箱（果皮箱）及周边干净整洁、无乱张贴无乱写乱画，及时清掏，垃圾无满冒。 每发现一处次不符合扣1.0分。
		16	机动车、人工保洁车干净整洁			机动车、人工保洁车外表干净整洁、无污渍。每发现一处次不符合扣1.0分。
		17	厕所及周围区域环境整洁		日	大便器内无积存物，小便器内无积尿、无水锈、无尿垢、无污物，无蚊蝇；纸篓不溢满，地面、蹲台洁净；屋顶及周边无乱堆杂物。每发现一处次不符合扣1.0分。
		18	背街小巷无暴露垃圾		日	路面无大面积的暴露垃圾、大件垃圾和房屋修缮、装修等建筑垃圾、渣土堆放等。每发现一处次不符合扣2.0分。
	环境影响	19	无乱张贴、无乱涂写、无乱刻画		日	责任区内构、建物无乱张贴、无乱涂写、无乱刻画。 每发现一处次不符合扣1.0分。

	(0.20)	20	不焚烧垃圾、树叶等杂物	日	每发现一处次不符合扣 0.5 分。
		21	清扫保洁作业不产生扬尘	日	每发现一处次不符合扣 0.5 分。
		22	无白色污染	日	大风、大雨天气后要及时清扫街乡(镇)管理范围、绿地和清除树挂和白色污染。每发现一处次不符合扣 0.5 分。
		23	垃圾收集作业无垃圾、渗沥液遗洒	日	每发现一处次不符合扣 0.5 分。
		24	无臭味	日	责任区范围内等无异味。每发现一处次不符合扣 0.5 分。
安全 与 应急 (0.10)	安全 生产 (0.50)	25	按规定使用安全警示标志	日	机扫车警示标志齐全,作业时要开启警示标志,按规定使用。每发现一处次不符合扣 0.5 分。
		26	路面作业人员按要求穿着有警示标识的服装	日	操作人员路面作业时,要统一穿着有警示标识的服装,摆放警示牌,确保安全。每发现一处次不符合扣 0.5 分。
	应急 处置 (0.50)	27	遇环境卫生突发事件启动应急预案,及时处置	日	遇突发事件,应启动应急预案,及时处置,及时记录。记录内容包括时间、地点、状况、原因、处理结果等信息;(突发事件包括: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其他事件等。)每发现一处次不符合扣 4.0 分。
标准说明: 1、一旦发生严重违背生产运行管理要求,造成恶劣影响(指被媒体点名、居民反映强烈或领导批示)的事件,则 2 级指标“作业规范”1 项为零分。 2、一旦发生环境污染等恶劣影响事件(指领导批示、居民反映强烈或被媒体点名,经核实对环境造成影响),则 2 级指标“环境影响”1 项为零分。 3、一旦发生一般以上有责任工伤、火灾、爆炸等安全事故,反馈信息不及时,则 2 级指标“应急处置”1 项为零分。 4、括号中数据为各层级的权重。					

(二) 门前及其他责任区检查考核标准

一级	二级	序号	三级	检查周期	条文说明
管理与服务 (0.30)	作业管理 (0.30)	1	有门前卫生责任区责任书	月	签订环境卫生责任书，有明确责任范围和责任标准。每发现一处次不符合扣 2.0 分。
	设备设施 (0.40)	2	垃圾收集容器按标准配置且完好	日	责任区范围内的果皮箱、垃圾收集容器等应保持完好、数量充足且满足需求、无破损。每发现一处次不符合扣 1.0 分。
		3	保洁作业车及垃圾收集车车容完好，工作状况良好，	日	保洁作业及垃圾收集运车辆干净完好，无破损。每发现一处次不符合扣 1.0 分。
	作业规范 (0.30)	4	清扫保洁作业时间符合要求	日	清扫作业每日 6 时（冬季 7:00）前完成。白天保洁作业时间 6 时到 21 时。每发现一处次不符合扣 0.5 分。
		5	及时清除、清运责任区内的废弃物等	日	责任区范围内的垃圾随时清除和清运，垃圾容器不得满冒。每发现一处次不符合扣 1.0 分。
		6	按照规定扫雪铲冰	日	每发现一处次不符合扣 1.0 分。
环境保护 (0.60)	环境卫生 (0.80)	7	门前卫生责任区环境整洁	日	责任区内无暴露垃圾、无废弃物；无积水、无积冰、无污迹；无蚊蝇；无堆物、堆料等。每发现一处次不符合扣 1.5 分。

		8	废旧物资回收站及周围管理范围环境整洁	日	责任区内无暴露垃圾、无废弃物；无积水、无积冰、无污迹；无蚊蝇；无堆物、堆料等。每发现一处次不符合扣 2.0 分。
		9	交通枢纽管理范围内环境整洁	日	责任区内无暴露垃圾、无废弃物；无积水、无积冰、无污迹；无蚊蝇；无堆物、堆料等。每发现一处次不符合扣 1.0 分。
		10	停车场管理范围内环境整洁	日	
		11	农贸市场周围管理范围环境整洁	日	
		12	拆改建地区环境整洁	日	
		13	其他责任区环境整洁	日	
	环境 影响 (0.20)	14	无乱张贴、无乱涂写、无乱刻画	日	责任区内构、建物无乱张贴、无乱涂写、无乱刻画。每发现一处次不符合扣 1.0 分。
		15	不焚烧垃圾、树叶等杂物	日	每发现一处次不符合扣 0.5 分。
		16	作业时不产生扬尘	日	每发现一处次不符合扣 0.5 分。
		17	无白色污染	日	责任区范围内无树挂和白色污染。每发现一处次不符合扣 0.5 分。
		18	垃圾收集作业无垃圾、渗沥液遗洒	日	每发现一处次不符合扣 0.5 分。

		19	无臭味	日	责任区范围内等无异味。每发现一处次不符合扣 0.5 分。
安全 与 应急 (0.10)	安全 生产 (0.50)	20	按规定使用安全警示标志	日	作业车辆警示标志齐全，作业时要开启警示标志，按规定使用。每发现一处次不符合扣 0.5 分。
		21	路面作业人员按要求穿着有警示标识的服装	日	路面作业人员路面作业时，要统一穿着有警示标识的服装，摆放警示牌，确保安全。每发现一处次不符合扣 0.5 分。
	应急 处置 (0.50)	22	遇环境卫生突发事件启动应急预案, 及时处置	日	遇突发事件，应启动应急预案, 及时处置，及时记录。记录内容包括时间、地点、状况、原因、处理结果等信息；（突发事件包括：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其他事件等。）每发现一处次不符合扣 4.0 分。
标准说明： 1、 一旦发生严重违背生产运行管理要求，造成恶劣影响（指被媒体点名、居民反映强烈或领导批示）的事件，则 2 级指标“作业规范”1 项为零分。 2、 一旦发生环境污染等恶劣影响事件（指领导批示、居民反映强烈或被媒体点名，经核实对环境造成影响），则 2 级指标“环境影响”1 项为零分。 3、 一旦发生一般以上有责任工伤、火灾、爆炸等安全事故，反馈信息不及时，则 2 级指标“应急处置”1 项为零分。 4、 括号中数据为各层级的权重。					

附件 3:

街乡(镇)管理范围环境卫生季度专家检查标准

项目	序号	考评指标	评分标准
作业管理 (10)	1	作业范围明确, 各类台账精细、清晰、准确	责任区明确, 建立健全各类基础管理和作业台账, 包括背街小巷、公共厕所、果皮箱和垃圾收集站点等。每发现一处次不符合扣 2.0 分。
	2	建立其它各类垃圾管理和作业体系	建立大件垃圾、装修垃圾等其它垃圾的管理和作业台账, 做到定时定点收集。每发现一处次不符合扣 1.0 分。
	3	有门前卫生责任区责任书	签订环境卫生责任书, 有明确责任范围和责任标准。每发现一处次不符合扣 2.0 分。
作业基础 (25)	4	作业队伍专业化, 作业人员规范化	环卫中心或取得环卫作业资质。每发现一处次不符合扣 3.0 分。作业人员应按时上岗, 统一着装, 佩戴胸卡, 不从事与工作无关的事情。每发现一处次不符合扣 1.0 分。
	5	垃圾收集容器(果皮箱)充足	按标准配置且数量充足。每发现一处次不符合扣 1.0 分。
	6	垃圾收集容器(果皮箱)完好	垃圾收集容器(果皮箱)等应保持完好、无破损。每发现一处次不符合扣 0.5 分。
	7	保洁作业车及垃圾收集车车容完好, 工作状况良好	保洁作业及垃圾收集运车辆完好, 无破损。每次扣 1.0 分。
	8	垃圾收集设施完好	垃圾收集设施完好、无破损; 有站名牌, 公示清运时间、清运单位、管理单位、专职管理人员、监督电话。每发现一处次不符合扣 1.0 分。

	9	厕所外观、标识牌、厕内设施完好	厕所内外立面、标识牌无破损，无污迹；门窗玻璃等设施无破损。每发现一处次不符合扣 1.0 分。
作业规范 (10)	10	清扫保洁作业时间符合要求	清扫作业每日 6 时（冬季 7:00）前完成。白天保洁作业时间 6 时到 21 时。每发现一处次不符合扣 0.5 分。
	11	大件垃圾和房屋修缮、装修等建筑垃圾、渣土等废弃物符合要求	应单独堆放和清运、处置，装修垃圾要袋装密闭，不得混入生活垃圾中，及时清运。每发现一处次不符合扣 0.5 分。
	12	清除非法宣传品符合要求	清除建（构）筑物表面非法宣传品要符合工艺要求，不允许覆盖，喷涂时与原构、建物表面颜色相协调。每发现一处次不符合扣 0.5 分。
	13	按照规定扫雪铲冰	每发现一处次不符合扣 1.0 分。
环境卫生 (40)	14	门前卫生责任区环境整洁	责任区内无暴露垃圾、无废弃物；无积水、无积冰、无污迹；无蚊蝇；无堆物、堆料等。每发现一处次不符合扣 2.0 分。
	15	背街小巷环境卫生干净整洁	路面、沟渠、树坑、花池、绿地等无废弃物、雨水口无污物、污垢等杂物，路面无大面积污渍和积留污水，冬季无结冰。每发现一处次不符合扣 1.0 分。
	16	背街小巷无暴露垃圾	路面无大面积的暴露垃圾、大件垃圾和房屋修缮、装修等建筑垃圾、渣土堆放等。每发现一处次不符合扣 2.0 分。
	17	垃圾收集设施周围干净整洁	垃圾收集设施周围干净整洁、无暴露垃圾、无散落垃圾、无垃圾满冒，垃圾收集设施周围无积水；无蚊蝇。每发现一处次不符合扣 2.0 分。
	18	废旧物资回收站及周围管理范围环境整洁	责任区内无暴露垃圾、无废弃物；无积水、无积冰、无污迹；无蚊蝇；无堆物、堆料等。每发现一处次不符合扣 2.0 分。
	19	交通枢纽、停车场、农贸市、场拆改建地区管理范围内环境及其他责任区环境整洁	责任区内无暴露垃圾、无废弃物；无积水、无积冰、无污迹；无蚊蝇；无堆物、堆料等。每发现一处次不符合扣 1.0 分。

环境 影响 (10)	20	无乱张贴、无乱涂写、无乱刻画	责任区内构、建物无乱张贴、无乱涂写、无乱刻画。每发现一处次不符合扣 1.0 分。
	21	不焚烧垃圾、树叶等杂物	每发现一处次不符合扣 1 分。
	22	作业时不产生扬尘	每发现一处次不符合扣 0.5 分。
	23	无白色污染	责任区范围内无树挂和白色污染。每发现一处次不符合扣 0.5 分。
	24	垃圾收集作业无垃圾、渗沥液遗洒	每发现一处次不符合扣 0.5 分。
	25	无臭味	责任区范围内等无异味。每发现一处次不符合扣 0.5 分。
安全 生产 (5)	26	按规定使用安全警示标志	机动作业车辆警示标志齐全，作业时要开启警示标志，按规定使用。每发现一处次不符合扣 1 分。
	27	路面作业人员按要求穿着有警示标识的服装	操作人员路面作业时，要统一穿着有警示标识的服装，确保安全。每发现一处次不符合扣 1 分。

合同附件 5:

北京市市政管理委员会清除非法张贴宣传品、广告作业质量标准（试行）

一、为了建设清洁、优美、文明的现代化国际大都市，提高对非法张贴宣传品、广告的清除作业质量，根据本市《北京市市容环境卫生条例》的有关规定，制定本标准。

本标准适用于城市道路和建筑物、构筑物、立交桥、人行过街天桥、公共设施上的非法张贴宣传品、广告。

二、清除非法张贴宣传品、广告的作业区可分为重点保洁区和一般保洁区，重点保洁区的非法张贴宣传品、广告的停留时间不得超过 24 小时，一般保洁区的非法张贴宣传品、广告的停留时间不得超过 48 小时。

三、冲刷车清除作业标准：

1、作业人员统一穿着反光背心，作业时靠路牙 20 公分距离处找准位置停车，同时开启双闪警示灯和黄色警示灯。

2、清除作业时高压水枪口距清除物距离为 150—200mm，清刷平面时，枪口与平面保持 45 度角。

3、清除作业时要保持旋转枪头有足够冲刷压力，低于 180kg/cm² 时，须及时更换。

4、清除作业中，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。

5、冲刷车在补充储罐水时，要在指定上水点加水，加水时要及时设置专用防护设施，保持上水井内清洁，禁止将上水工具存放在井内，加水后盖好井盖。

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、隔音板进行清除作业时，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。

四、人工清除作业标准：

作业时做到不损坏建筑物、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。

五、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。

六、严禁用水清除变电柜、变压器等危险物上的非法张贴宣传品、广告。

七、认真完成上级及主管部门下达的临时性清除任务。接到临时性清除作业指令后，在规定时间内到达现场作业。

合同附件 6:

石景山区街道办事处市容环境综合管理检查考评办法（试行）

为落实《北京市市容环境卫生条例》、《北京市街乡(镇)管理范围环境卫生检查考评实施细则》、《北京市建筑垃圾综合管理考核评价办法》、《石景山区环境卫生管理办法（试行）》，提升各街道办事处环境卫生作业质量，提高建筑垃圾综合管理水平，完善街道办事处精细化资金监管机制，结合我区实际，制定本办法。

一、考评检查主体

在区政府领导下，区城市综合管理委员会作为检查考评的主体，负责组织开展各街道办事处环境卫生作业、建筑垃圾综合管理、落实属地责任和精细化资金使用情况检查考评工作。

二、考评检查对象

各街道办事处管理范围环境卫生工作。

三、考评检查内容

包括落实市区督办、背街小巷、门前三包及其他责任区、建筑垃圾综合管理和属地管理五部分。

市区督办：市级检查、市区领导批示、媒体曝光、群众信访情况；

背街小巷：街巷胡同和代管的无物业老旧小区保洁作业、垃圾收运、小广告清理、脏乱死角清理整治、扫雪铲冰、雨中清理雨水口、雨后推水、生活垃圾收运设施设备的更新和维护、社会产权公厕、应急保障等。

门前三包及其他责任区：门前三包责任书签订及公示、责任区保洁、果皮箱和垃圾收集容器的设置、维护、更新；废旧物资回收站、交通枢纽、停车场、农贸市场、拆改建地区等及周围管理范围环境卫生；扫雪铲冰。

建筑垃圾综合管理：建筑垃圾消纳证公示、达标车辆使用，运输行为规范、车轮冲洗设施设置利用、工地门前道路干净整洁、乱倒乱卸、非正规消纳场查处等。

属地管理：自查体系建立情况、作业基础、作业定额、作业安排、作业计划、建设工地台账、日常检查记录、信息数据报送、应急处置、问题反馈。

四、考评检查原则

严格按照相关的法律法规、标准规范，遵循“公平、公正、公开”原则实施。考评注重环境卫生作业质量及过程控制、门前三包及其他责任区的日常管理、建设工地的日常管理和落实属地责任，反映各街道办事处的综合管理水平和作业质量。

五、考评检查形式

实行日检查、月通报、季考核、年汇总。区城市综合管理委员会采取日检查方式，在各街道办事处管理范围内，每日对市区督办、背街小巷、门前三包及其他责任区、建筑垃圾综合管理和属地管理五部分内容抽样实施现场检查；每月将现场检查结果统计进行考核；每季度综合月考核结果进行评价；年终对全年工作进行总评。

各街道办事处应建立自查体系，对辖区内街巷胡同、代管的无物业老旧小区的环境卫生作业、垃圾收运、门前三包责任落实情况、建筑工地管理情况进行自查。

六、月通报

1.通报内容：市区督办、背街小巷、门前三包及其他责任区、建筑垃圾综合管理和属地管理等考核结果，包括分值、存在问题和工作建议等。

2.通报周期：以自然月为周期。

七、季评价

以自然季度为一个周期，对各街道办事处月考核结果进行汇总评价。

八、年汇总

区城市综合管理委员会对各街道办事处考核情况年度汇总。

九、考评检查程序

(一)岗前培训

为更好的实施检查考评工作，区城市综合管理委员会组织负责检查考评人员进行系统培训，经考核合格后，方能参与检查考评工作；同时组织被检查单位相关人员的业务知识培训。

(二)实施检查

现场检查人员不少于2人。检查人员对检查项目采取观察作业情况、抽查作业人员到岗情况、听取介绍和问询岗位人员、查阅相关运行资料和自查记录等方式进行检查、记录，对存在的问题进行说明、拍照或摄像。

(三)复查

检查中出现较为突出的问题，视情况复查，复查结果纳入复查当日检查结果。

十、考评检查评分

评分由市区督办、背街小巷、门前三包及其他责任区、建筑垃圾综合管理和属地管理五项组成，各项均采用百分制计分，由单项分值和权重计算得出总分值，五项权重分别为15%、30%、25%、20%、10%，总计100分。未按规定时限进行整改的问题纳入属地管理部

分考核。背街小巷、门前三包及其他责任区、属地管理三项实行分层级计分制；市区督办、建筑垃圾综合管理两项实行直接扣分制。扣分标准详见附件。

市区督办 背街小巷 门前三包及

其他责任区 建筑垃圾

综合管理 属地管理

15% 30% 25% 20% 10%

总分值=市区督办×权重(15%)+背街小巷×权重(30%)+门前三包及其他责任区×权重(25%)+建筑垃圾综合管理×权重(20%)+属地管理×权重(10%)

背街小巷、门前三包及其他责任区、属地管理三项计分方法：

采取分层级计分方式，每项考核内容分三个部分，每部分包括三个层级，第一及第二层级采用百分制按权重计分，第三层级采用固定分值按项次累计计分。由第三层级向上逐级计算，最终得出总分值。检查考核不合格时扣除该问题相应分值，按检查项次累计计分，扣分分值不超过该问题所属第二层级条目分值。（扣分分值=问题分值*不合格项次）

市区督办、建筑垃圾综合管理两项计分方法：

采取直接扣分方式，检查考核不合格时直接扣除该问题相应的分值，扣完为止。

其中市区督办、背街小巷、门前三包及其他责任区、属地管理每扣除总分1分，扣除街道保洁作业经费的0.5%（以精细化资金预算扣除10%预留应急资金后的金额为准），扣除的保洁作业经费按季度核算，由区财政局年底兑现。

十一、考评结果运用

1.通过考评评分对各街道办事处进行综合排名，连续2个月评分最后一名的，街道应对保洁作业单位进行告诫；2016起实行退出机制，即年度综合排名最后的，街道与保洁作业单位解除合同，且两年内该保洁作业单位不得在我区从事任何形式的环境卫生保洁作业服务。

2.各街道办事处考评结果纳入全区城市管理综合考核。

十二、结果公布形式

1.市区督办以转办单形式通过政务网发至各街道办事处办公室，限期整改。

2.日检查结果于次日9时前在区政务网公示，并以转办单形式通过政务网发至各街道办事处办公室，限期整改。

3.月通报结果区城市综合管理委员会对日检查结果进行汇总，形成月通报，于次月10个工作日内完成，发各街道办事处。

4.季评价结果区城市综合管理委员会对月考核结果进行汇总，形成评价后，上报区政府，并在区长办公会上通报。

5.年汇总结果对年度综合评分前三名的街道办事处给予奖励。考核结果奖励与当年精细化管理美化市容资金挂钩。第一名奖励 50 万元，第二名奖励 30 万元，第三名奖励 10 万元。奖励资金主要用于各街道办事处次年的环境建设和环境整治等相关工作。

6.争议与复核

各街道办事处对日检查、月通报结果存有异议,可以在公布之后的第 2 个工作日内提出复核申请。

7.存档

每个项目全年的检查考评记录整理后存档保存，保存期为二年，电子记录保存期为五年。

十三、本办法由区城市综合管理委员会负责解释。

石景山区市区督办检查评分标准

序号	考评指标	考评内容	评分标准
1	市级检查 （30 分）	背街小巷	北京市垃圾渣土管理处对各街道办事处市容环境卫生问题公示，一次扣 1 分，扣完为止。
		门前三包及其他责任区	
		建筑垃圾综合管理	
2	市区领导批示 （20 分）	背街小巷	市区领导对各街道办事处管理范围环境卫生存在问题的批示，一次扣 2 分扣完为止。
		门前三包及其他责任区	
		建筑垃圾综合管理	
3	媒体曝光 （20 分）	背街小巷	被市区主要媒体、城市管理热线等曝光，一次扣 1 分，扣完为止。
		门前三包及其他责任区	
		建筑垃圾综合管理	
4	群众信访 （30 分）	背街小巷	群众来信、来电、微博等反映的环境卫生问题、建筑垃圾综合管理问题，一次 1 分，扣完为止。
		门前三包及其他责任区	
		建筑垃圾综合管理	
备注	1. 满分 100 分；同一时间、同一问题不重复扣分 。		
	2. 暴露垃圾纳入背街小巷项目内考核。		
	3. 乱倒垃圾渣土纳入建筑垃圾综合管理项目考核。		

石景山区背街小巷检查考核评分标准

一级	二级	序号	三级		检查周期	条文说明
管理与服务 (0.3)	作业管理 (0.3)	1	作业范围明确, 各类台账精细、清晰、准确		日	责任区明确, 建立健全各类基础管理和作业台账, 包括背街小巷、公共厕所、果皮箱和垃圾收集站点等。每发现一处次不符合扣 2.0 分。
		2	建立其它各类垃圾管理和作业体系		日	建立大件垃圾、装修垃圾等其它垃圾的管理和作业台账, 做到定时定点收集。每发现一处次不符合扣 1.0 分。
	作业基础 (0.4)	3	作业队伍专业化		日	环卫中心作业或取得环卫作业资质。每发现一处次不符合扣 3.0 分。
		4	统一着装, 佩戴胸卡, 不从事与工作无关的事情, 积极配合各级检查监督		日	作业人员应按时上岗, 统一着装, 佩戴胸卡, 不从事与工作无关的事情, 文明礼貌, 积极配合检查人员的工作。每发现一处次不符合扣 0.5 分。
		5	机动车、人工保洁车车容, 机械设备运行正常		日	保洁作业及垃圾收集车辆无锈蚀、无破损。每发现一处次不符合扣 0.5 分。
		6	垃圾收集设施完好		日	垃圾收集设施完好、无破损。 (应公示清运时间、清运单位、管理单位、专职管理人员、监督电话) 每发现一处次不符合扣 0.5 分。
		7	废物箱(果皮箱)完好、充足		日	废物箱(果皮箱)无破损、无锈蚀。按标准配置且数量充足。每发现一处次不符合扣 0.5 分。
		8	厕所外观、标识牌、厕内设施完好		日	厕所内外立面、标识牌、门窗玻璃等设施无破损。每发现一处次不符合扣 0.5 分。
	作业规范 (0.3)	9	清扫保洁	清扫保洁作业时间符合要求	日	街巷清扫作业每日 6 时(冬季 7:00) 前完成。白天保洁作业时间 6 时到 21 时。每发现一处次不符合扣 0.5 分。

		10	垃圾渣土收运作业	大件垃圾和房屋修缮、装修等建筑垃圾、渣土等废弃物符合要求	日	应单独堆放和清运、处置，装修垃圾要袋装密闭，不得混入生活垃圾中，及时清运。每发现一处次不符合扣0.5分。
		11	非法宣传品	清除非法宣传品符合要求	日	清除建（构）筑物表面非法宣传品要符合工艺要求，不允许覆盖，喷涂时与原构、建物表面颜色相协调。每发现一处次不符合扣0.5分。
		12	按规定扫雪铲冰		日	每发现一处次不符合扣1.0分。
环境保护 (0.6)	环境卫生 (0.8)	13	背街小巷环境卫生干净整洁		日	路面、沟渠、树坑、花池、绿地等无废弃物、雨水口无污物、污垢等杂物，路面无大面积污渍和积留污水，冬季无结冰。每发现一处次不符合扣0.5分。
		14	垃圾收集设施周围干净整洁		日	垃圾收集设施周围干净整洁、无暴露垃圾、无散落垃圾、无垃圾满冒，垃圾收集设施周围无积水、无蚊蝇。每发现一处次不符合扣1.0分。
		15	废物箱(果皮箱)整洁		日	废物箱（果皮箱）及周边干净整洁、无乱张贴无乱写乱画，及时清掏，垃圾无满冒。每发现一处次不符合扣1.0分。
		16	机动车、人工保洁车干净整洁			机动车、人工保洁车外表干净整洁、无污渍。每发现一处次不符合扣1.0分。
		17	厕所及周围区域环境整洁		日	大便器内无积存物，小便器内无积尿、无水锈、无尿垢、无污物；无蚊蝇；纸篓不溢满，地面、蹲台洁净；屋顶及周边无乱堆杂物。每发现一处次不符合扣1.0分。
		18	背街小巷无暴露垃圾		日	路面无大面积的暴露垃圾、大件垃圾和房屋修缮、装修等建筑垃圾、渣土堆放等。每发现一处次不符合扣2.0分。
		19	无乱张贴、无乱涂写、无乱刻画		日	责任区内构、建物无乱张贴、无乱涂写、无乱刻画。每发现一处次不符合扣1.0分。
	环境影响 (0.2)	20	不焚烧垃圾、树叶等杂物		日	每发现一处次不符合扣0.5分。
		21	清扫保洁作业不产生扬尘		日	每发现一处次不符合扣0.5分。

		22	无白色污染	日	大风、大雨天气后要及时清扫街乡(镇)管理范围、绿地和清除树挂和白色污染。每发现一处次不符合扣0.5分。
		23	垃圾收集作业无垃圾、渗沥液遗洒	日	每发现一处次不符合扣0.5分。
		24	无臭味	日	责任区范围内等无异味。每发现一处次不符合扣0.5分。
安全与 应急 (0.1)	安全 生产 (0.5)	25	按规定使用安全警示标志	日	机扫车警示标志齐全,作业时 要开启警示标志,按规定使用。 每发现一处次不符合扣0.5分。
		26	路面作业人员按要求穿着有警示标识的 服装	日	操作人员路面作业时,要统一 穿着有警示标识的服装,摆放 警示牌,确保安全。每发现一 处次不符合扣0.5分。
	应急 处置 (0.5)	27	遇环境卫生突发事件启动应急预案,及 时处置	日	遇突发事件,应启动应急预案, 及时处置,及时记录。记录内 容包括时间、地点、状况、原 因、处理结果等信息;(突发 事件包括: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 卫生其他事件等。)每发现一 处次不符合扣4.0分。

标准说明:

1. 一旦发生严重违背生产运行管理要求,造成恶劣影响(指被媒体点名、居民反映强烈或领导批示)的事件,则2级指标“作业规范”1项为零分。
2. 一旦发生环境污染等恶劣影响事件(指领导批示、居民反映强烈或被媒体点名,经核实对环境造成影响),则2级指标“环境影响”1项为零分。
3. 一旦发生一般以上有责任工伤、火灾、爆炸等安全事故,反馈信息不及时,则2级指标“应急处置”1项为零分。
4. 括号中数据为各层级的权重。

石景山区门前三包及其他责任区检查考核评分标准

一级	二级	序号	三级	检查周期	条文说明
管理与服务 (0.3)	作业管理 (0.3)	1	有门前卫生责任区责任书	日	签订环境卫生责任书,有明确责任范围和责任标准。每发现一处次不符合扣 2.0 分。
	设备设施 (0.4)	2	垃圾收集容器按标准配置且完好	日	责任区范围内的果皮箱、垃圾收集容器等应保持完好、数量充足且满足需求、无破损。每发现一处次不符合扣 1.0 分。
		3	保洁作业车及垃圾收集车车容完好,工作状况良好。	日	保洁作业及垃圾收集运输车辆干净完好,无破损。每发现一处次不符合扣 1.0 分。
	作业规范(0.3)	4	清扫保洁作业时间符合要求	日	清扫作业每日 6 时(冬季 7:00)前完成。白天保洁作业时间 6 时到 21 时。每发现一处次不符合扣 0.5 分。
		5	及时清除、清运责任区内的废弃物等	日	责任区范围内的垃圾随时清除和清运,垃圾容器不得满冒。每发现一处次不符合扣 1.0 分。
		6	按照规定扫雪铲冰	日	每发现一处次不符合扣 1.0 分。
环境保护 (0.6)	环境卫生 (0.8)	7	门前卫生责任区环境整洁	日	责任区内无暴露垃圾、无废弃物;无积水、无积冰、无污迹、无蚊蝇、无堆物、堆料等。每发现一处次不符合扣 1.5 分。
		8	废旧物资回收站及周围管理范围环境整洁	日	责任区内无暴露垃圾、无废弃物;无积水、无积冰、无污迹、无蚊蝇、无堆物、堆料等。每发现一处次不符合扣 2.0 分。
		9	交通枢纽管理范围内环境整洁	日	责任区内无暴露垃圾、无废弃物;无积水、无积冰、无污迹、无蚊蝇、无堆物、堆料等。每发现一处次不符合扣 1.0 分。
		10	停车场管理范围内环境整洁	日	
		11	农贸市场周围管理范围环境整洁	日	
		12	拆改建地区环境整洁	日	
		13	其他责任区环境整洁	日	
	环境影响(0.2)	14	无乱张贴、无乱涂写、无乱刻画	日	责任区内构、建物无乱张贴、无乱涂写、无乱刻画。每发现一处次不符合扣 1.0 分。
		15	不焚烧垃圾、树叶等杂物	日	每发现一处次不符合扣 0.5 分。

		16	作业时不产生扬尘	日	每发现一处次不符合扣 0.5 分。
		17	无白色污染	日	责任区范围内无树挂和白色污染。每发现一处次不符合扣 0.5 分。
		18	垃圾收集作业无垃圾、渗沥液遗洒	日	每发现一处次不符合扣 0.5 分。
		19	无臭味	日	责任区范围内等无异味。每发现一处次不符合扣 0.5 分。
安全与 应急 (0.1)	安全 生产 (0.5)	20	按规定使用安全警示标志	日	作业车辆警示标志齐全, 作业时要开启警示标志, 按规定使用。每发现一处次不符合扣 0.5 分。
		21	路面作业人员按要求穿着有警示标识的服装	日	路面作业人员路面作业时, 要统一穿着有警示标识的服装, 摆放警示牌, 确保安全。每发现一处次不符合扣 0.5 分。
	应急 处置 (0.5)	22	遇环境卫生突发事件启动应急预案, 及时处置	日	遇突发事件, 应启动应急预案, 及时处置, 及时记录。记录内容包括时间、地点、状况、原因、处理结果等信息; (突发事件包括: 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其他事件等。) 每发现一处次不符合扣 4.0 分。

标准说明:

1. 一旦发生严重违背生产运行管理要求, 造成恶劣影响(指被媒体点名、居民反映强烈或领导批示)的事件, 则 2 级指标“作业规范”1 项为零分。
2. 一旦发生环境污染等恶劣影响事件(指领导批示、居民反映强烈或被媒体点名, 经核实对环境造成影响), 则 2 级指标“环境影响”1 项为零分。
3. 一旦发生一般以上有责任工伤、火灾、爆炸等安全事故, 反馈信息不及时, 则 2 级指标“应急处置”1 项为零分。
4. 括号中数据为各层级的权重。

石景山区属地环境卫生管理检查考核评分标准

一级	二级	序号	三级	检查周期	条文说明
行业管理 (0.5)	基础管理情况 (0.5)	1	建立行业管理台账	日	具备作业、管理、问题、建设工地等各项基础台账,台账内容完整、准确,台账更新信息及时报送,报送格式符合相关要求。 每发现一处次不符合扣3分。
		2	信息管理	月	及时报送重点工作的实时信息,内容丰富,语言准确,逻辑清晰,每月不少于2篇,(含市容环境管理、建筑垃圾综合管理)。 未报送扣3分,质量不符合要求扣2分。
		3	及时报送	日	按照相关报送要求报送各类报表,内容真实、准确,与实际情况相符。 每发现一处次不符合扣3分。
		4	工作任务按规定完成	日	指市级环卫行业主管部门要求的重要的或有时限要求的工作。 每发现一处次不符合扣3分。
	自查情况 (0.3)	5	具备完善自查体系	月	具备检查队伍、检查办法、检查标准、检查规范、检查记录、问题反馈途径等,资料真实、准确、齐全。 每发现一处次不符合扣4分。
		6	开展自查	日	针对各作业项目、建设工地、门前三包及其他责任区开展相应检查,检查项目全覆盖,检查结果及时通报,资料真实、准确、齐全。每月最少开展一次建筑垃圾综合管理专项执法, 每发现一处次不符合扣3分。
	问题整改反馈情况 (0.2)	7	具备问题整改反馈体系	日	具备问题收集渠道,确定不同问题的处理方式。资料真实、准确、齐全。 每发现一处次不符合扣3分。
		8	问题整改反馈	日	发生的问题能够及时处理。 每发现一处次不符合扣2分。
检查情况 (0.5)	现场检查情况 (1.0)	9	责任落实	日	责任区之间、区域交接处等责任明确,无长时间存在或同一点位一直存在的问题死角。 每发现一处次不符合扣5分。
		10	环境卫生责任书签订	日	组织管理环境卫生责任书签订落实。 每发现一处次不符合扣2分。
		11	环卫作业体系运转有效	日	生活垃圾、大件垃圾、废旧家电、装修垃圾等要定点、定时清理,具备规范的作业体系。 每发现有以上垃圾积存、暴露一处次扣3分。
		12	环境秩序问题	日	占道经营、乱设摊点、乱涂乱画乱张贴、乱停乱放、道路遗撒等影响环境卫生作业,造成环境卫生脏乱差。 每发现一处次不符合扣3分。
		13	其他突出问题	日	每发现一处次不符合扣3分。

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

包 号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。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。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

.....

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。

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：

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合体协议

本项目不适用

3-2 其他特定资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

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）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

--

说明：

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

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价（元）	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

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，**投标无效**。
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

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（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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

.....

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。

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 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料