

北京市政府采购项目 竞争性磋商文件

项目名称：2026 年移交资产-卫生间保洁项目

项目编号：11010526210200027184-XM001

采购人：北京奥林匹克中心区管理委员会

采购代理机构：中技国际招标有限公司

目 录

第一章 采购邀请	2
一、项目基本情况	2
二、申请人的资格要求（须同时满足）	2
三、获取采购文件	3
四、响应文件提交（现场递交）	3
五、开启	4
六、公告期限	4
七、其他补充事宜	4
八、对本次采购出询问，请按以下方式联系。	6
第二章 供应商须知	7
供应商须知资料表	7
供应商须知	11
一 说明	11
二 竞争性磋商文件	17
三 响应文件的编制	18
四 响应文件的提交	21
五 评审	22
六 确定成交	23
第三章 评分方法和评分标准	29
一 资格审查程序	29
二 评审标准	42
第四章 采购需求	47
第五章 合同草案条款	49
第六章 响应文件格式	67

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11010526210200027184-XM001
2. 项目名称：2026年移交资产-卫生间保洁项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 项目预算金额：2,363,209.50元、项目最高限价：2,363,209.50元
5. 采购需求：

包号	标的名称	包预算金额 (元)	包最高限价 (元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	卫生间保洁	2,363,209.50	2,363,209.50	1项	负责卫生间设备设施的巡检、维护及故障后配件的更换等相关工作，详见第四章采购需求

6. 合同履行期限：2026年3月16日至2026年12月31日。
7. 本项目是否接受联合体：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企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造、服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行： / 。
 - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求： / 。
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：

3.2.1 供应商不得为“信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内），信用信息查询截止时间为磋商当日；

3.2.2 供应商应符合中华人民共和国财政部令第102号《政府购买服务管理办法》的第六条：依法成立的企业、社会组织（不含由财政拨款保障的群团组织），公益二类和从事生产经营活动的事业单位，农村集体经济组织，基层群众性自治组织，以及具备条件的个人可以作为政府购买服务的承接主体的规定；

3.2.3 供应商应符合中华人民共和国财政部令第102号《政府购买服务管理办法》的第八条：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，不作为政府购买服务的购买主体和承接主体的规定。

3.2.4 供应商应领取本项目磋商文件。

三、获取采购文件

1. 时间：2026年1月30日至2026年2月6日，每天上午9：00至12：00，下午12：00至16：00（北京时间，法定节假日除外）。
2. 地点：北京市政府采购电子交易平台。
3. 方式： 供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（ <http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home> ）获取电子版竞争性磋商文件。
4. 售价：0 元。

四、响应文件提交（现场递交）

截止时间：2026 年 2 月 11 日 13 点 30 分（北京时间）

地点：北京市政府采购电子交易平台。

五、开启

时间：2026 年 2 月 11 日 13 点 30 分（北京时间）

地点：北京市政府采购电子交易平台。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

1.1 鼓励节能政策：在技术、服务等指标同等条件下，优先采购属于国家公布的节能产品清单中产品。

1.2 鼓励环保政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家公布的环保产品清单中的产品。

1.3 扶持中小企业政策：评审时小型和微型企业产品享受 10%的价格折扣；监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业；不重复享受政策。

1.4 投标产品不得为进口产品。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅 “用户指南 ” — “操作指

南 ” — “市场 主体 CA 办理操作流程指引 ” / “ 电子营业执照使用指南 ”，按照程序要求办理。

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子竞争性磋商文件

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 子竞争性磋商文件。

供应商如计划参与多个采购包的响应，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 采购包下载采购文件电子版。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响应文件。

2.5 编制电子响应文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子响应文件并进行线上响应，供应商电 子响应文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子响应文件中加盖电 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 提交电子响应文件

供应商应于响应文件提交截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交 电子响 应文件， 上传电子响应文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 开启响应文件

供应商于磋商文件规定的开启时间、在开启地点使用 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解密并开启响应文件。如因供应商问题，解密不成功，则响应无效。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：北京奥林匹克中心区管理委员会

地 址：北京市朝阳区北辰东路 15 号

联系方式：010-84972796

2. 采购代理机构信息

名 称：中技国际招标有限公司

地 址：北京市丰台区西营街 1 号院通用时代中心 C 座

联系方式：010-81168493

3. 项目联系方式

项目联系人：陈刚、王昕

电 话：010-81168493、81168289

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商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						
1.1	采用竞争性磋商的原因	<input checked="" type="checkbox"/> 符合法规规定 <input type="checkbox"/> 公开招标改为竞争性磋商						
1.7	信息发布媒体	《中国政府采购网》、《北京市政府采购网》						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织						
	磋商前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开						
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">包号</th> <th style="width: 45%;">标的名称</th> <th style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">卫生间保洁</td> <td style="text-align: center;">其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	卫生间保洁	其他未列明行业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	卫生间保洁	其他未列明行业						
9.1	响应文件的组成	响应文件应包括下列内容： （1）资格证明文件： 1）*营业执照等证明文件； 2）*供应商资格声明书； 3）*磋商保证金凭证（如适用）； （2）符合性审查证明文件： 1）*响应书（格式见第六章）； 2）*授权委托书（委托代理人签署适用，格式见第六章）； 3）*报价一览表（格式见第六章）； 4）*分项报价表（格式见第六章）；						

		<p>5) *合同条款偏离表（格式见第六章）；</p> <p>6) *采购需求偏离表（格式见第六章）；</p> <p>7) *成交服务费承诺书（格式见第六章）；</p> <p>(3) 商务评审文件：</p> <p>1) 供应商资料表（格式见第六章）；</p> <p>2) 供应商中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的供应商属于监狱企业的证明文件，本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为<u>其他未列明行业</u>；</p> <p>3) 根据评分标准，供应商认为需要提供的商务文件。</p> <p>(4) 技术文件</p> <p>1) 根据评分标准，供应商认为需要提供的技术文件。</p> <p>(5) 供应商认为需要提供的其他文件或证书。</p>				
10.2	报价	<p>报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 无</p> <p><input type="checkbox"/> 有，具体情形：___/___。</p>				
11.1	磋商保证金	<p><input type="checkbox"/> 不要求提供</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 要求提供磋商保证金金额：</p> <table border="1" data-bbox="491 1310 1463 1413"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>磋商保证金金额（人民币）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>5000 元</td> </tr> </tbody> </table> <p>磋商保证金收受人信息：</p> <p>(1) 供应商应在本项目投标截止时间前递交磋商保证金。</p> <p>(2) 磋商保证金形式：有效电汇（供应商应在递交截止时间前电汇到磋商文件规定的采购代理机构银行账户）或者支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函。不接受现金方式递交的磋商保证金。</p> <p>开 户 名：中技国际招标有限公司</p> <p>开 户 行：平安银行神华支行</p> <p>人民币账号：15000091280472</p>	包号	磋商保证金金额（人民币）	1	5000 元
包号	磋商保证金金额（人民币）					
1	5000 元					

11.7.5		磋商保证金不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：___/___。
12.1	响应有效期	自响应文件递交截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
17.2	解密时间	解密时间：60分钟
17.4	磋商顺序	<input checked="" type="checkbox"/> 供应商提交响应文件的顺序 <input type="checkbox"/> 供应商提交响应文件的逆顺序 <input type="checkbox"/> 供应商现场抽签决定
19.1	磋商	磋商小组所有成员通过视频会议集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。 视频会议号： #腾讯会议：316-765-938
19.1	磋商中可能实质性改变的内容	<input type="checkbox"/> 技术 <input checked="" type="checkbox"/> 服务要求 <input checked="" type="checkbox"/> 合同草案条款
19.1	提交最后报价的方式	<input checked="" type="checkbox"/> 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的 <input type="checkbox"/> 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的
19.1	推荐候选成交供应商数量	3个
20.3	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商： ①评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐； ②评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。
23.1	履约保证金	不适用。
23.6	分包	本项目是否允许分包：

		<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
23.7	政采贷	<p>为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。</p>
25.1.1	询问	<p>询问送达形式：<u>书面送达或电话联系项目联系人后电子邮件送达。</u></p>
25.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式 联系部门：<u>中技国际招标有限公司</u>； 联系电话：<u>010-81168493</u>； 邮 箱：<u>563014890@qq.com</u>； 通讯地址：<u>北京市丰台区西营街1号院通用时代中心C座。</u></p>
26	代理费	<p>收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 成交供应商 收费标准： 采用差额累进方式计算服务费，具体标准详见本章26.2款规定； 收费类型： <input type="checkbox"/> 按照货物类 <input checked="" type="checkbox"/> 按照服务类 <input type="checkbox"/> 按照工程类 缴纳时间：收到成交通知书时。</p>

注：响应文件中缺少*号条款将导致其响应无效。

供应商须知

一 说明

1 项目概况

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目采购方式为竞争性磋商。采用竞争性磋商的原因见本章《供应商须知资料表》。

1.2 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《采购邀请》。

1.3 本采购项目名称：见第一章《采购邀请》。

1.4 供应商（也称“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。

1.5 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。

1.6 专业担保机构：采用担保函形式出具磋商保证金和履约保证金的，担保函应由本章《供应商须知资料表》规定的担保机构出具。

1.7 信息发布媒体：本项目竞争性磋商公告、变更公告、成交公告等政府采购信息在本章《供应商须知资料表》规定的媒体发布。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购

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《供应商须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

3 现场考察、磋商前答疑会

3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商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磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

4.1 采购本国货物、工程和服务

4.1.1 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。

4.1.2 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》。

4.1.3 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）。

4.1.4 本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》执行（如适用）。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 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》、《关于进一步加大政府采购支持中 小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办 法》（财库〔2020〕46 号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部 联企业〔2011〕300号）。

4.2.1.2 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。

4.2.1.3 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。

4.2.1.4 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。

4.2.2 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。

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

4.2.3.1 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）；

4.2.3.2 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；

4.2.3.3 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；

4.2.3.4 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；

4.2.3.5 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）；

4.2.3.6 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。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 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。

4.3.2 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）。

4.3.3 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，则供应商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，否则响应无效；

4.3.4 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三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.4 正版软件

4.4.1 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，否则响应无效。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。

4.4.2 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）。

4.5 网络安全专用产品

4.5.1 所投产品属于列入《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，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

4.6.1 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（具体标准见第四章《采购需求》），否则响应无效；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.7 采购需求标准

4.7.1 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，则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）为加快数据中心绿色转型，根据财政部生态环境部工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关费用，无论磋商的结果如何，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 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

- 第一章 采购邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 评审方法和评审标准
- 第四章 采购需求
- 第五章 合同草案条款
- 第六章 响应文件格式

6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则响应无效。

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。

7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商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。

7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商

商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交响应文件截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为无效响应。

8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.3 除专用术语外，响应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。供应商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，在解释响应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，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的组成见本章《供应商须知资料表》。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。

9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商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，否则响应无效。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做

出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币报价。

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

10.2.1 响应货物及标准附件、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；

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

10.3 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。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其响应无效。

11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。供

应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。

11.2 交纳磋商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。

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文

件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交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磋商保证金的，应在首次响应文件提交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。未按上述要求缴纳保证金的，其响应无效。

11.4 供应商除需在响应文件中提供“磋商保证金凭证/交款单据电子件”，还需在首次响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“磋商保证金凭证/交款单据电子件”。

11.5 磋商保证金有效期同响应有效期。

11.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

11.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

11.7.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

11.7.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后5个工作日内退还成交供应商；

11.7.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后5个工作日内退还。

11.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.8.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；

11.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.8.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

11.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.8.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其响应无效。

13 响应文件的签署、盖章

13.1 竞争性磋商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），响应文件中应使用原件的电子件。

13.2 竞争性磋商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 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。供应商根据竞争性磋商文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子响应文件。

14.2 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首次响应文件，磋商保证金除外。

15 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求响应文件提交截止时间前，将电子响应文件提交至电子交易平台。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 响应文件提交截止时间前，供应商可以通过电子交易平台对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。磋商保证金的补充、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。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五 评审

17 响应文件的解密与开启

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

17.2 本项目解密使用北京市政府采购电子交易平台。供应商应在《供应商须知资料表》规定的时间内对响应文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为无效响应。

17.3 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。

17.4 磋商顺序按照本章《供应商须知资料表》规定的顺序进行。磋商轮次由磋商小组现场决定。

17.5 供应商不足 3 家的，不予解密。

17.6 本项目不公开报价。

18 磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。

18.2 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。

19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

20.1 磋商小组根据综合评分情况,按照评审得分由高到低顺序推荐候选成交供应商(推荐数量见本章《供应商须知前附表》),并编写评审报告。评审得分相同的,按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的,按照技术指标优劣顺序推荐。

20.2 评审报告,其主要内容包括:

- (一) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况;
- (二) 响应文件开启日期和地点;
- (三) 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单;
- (四) 评审情况记录和说明,包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等;
- (五) 提出的成交候选人的名单及理由。

评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的,磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选人,采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员,应当在报告上签署不同意见并说明理由,由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的,视为同意评审报告。

20.3 确定成交供应商

采购人将在收到评审报告后,从评审报告提出的成交候选供应商中,按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商,见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的,按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

本章《供应商须知资料表》规定由采购人确定成交供应商的,采购人确定排名第一的成交候选人为成交供应商。

本章《供应商须知资料表》规定由磋商小组确定成交供应商的，磋商小组直接确定成交供应商。

21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22 终止

22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

23 签订合同

23.1 履约担保

23.1.1 在签订合同前，成交供应商应按本章《**供应商须知资料表**》规定的（金额、担保形式）和磋商文件第五章《**合同草案条款**》规定的履约担保格式向采购人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保由牵头人提交。供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不超过政府采购合同金额的 10%。

23.1.2 成交供应商不能按本章第 23.1.1 项要求提交履约担保的，视为放弃

成交，其磋商保证金不予退还。给采购人造成的损失超过磋商保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

23.2 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

23.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

23.4 联合体成交的，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。

23.5 政府采购合同不能转包。

23.6 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应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，否则响应无效。成交供应商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。

23.7 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

24 纪律和监督

24.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏磋商活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

24.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通磋商或者与采购人串通磋商，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义磋商或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响磋商工作。

24.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及磋商有关的其他情况。在磋商活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响磋商程序正常进行，不得使用磋商文件没有规定的评审因素和标准进行评审。

24.4 对与磋商活动有关的工作人员的纪律要求

与磋商活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及磋商有关的其他情况。在磋商活动中，与磋商活动有关的工作人员不得擅离职守，影响磋商程序正常进行。

25 询问与质疑

25.1 询问

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

25.1.2 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。

25.2 质疑

25.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交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。

25.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商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。

25.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。

25.2.4 供应商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。

25.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

26 代理费

26.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

26.2 收费标准

采购代理机构按照如下标准，采用差额累进方式计算服务费。

具体标准见下表：

费 率 / 服 务 类 型 / 计 费 基 数 (万 元)	货物	服务	工程
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%

计费基数：成交金额，计算公式：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。
例如：某货物采购代理业务中标金额为 6000 万元，计算招标代理服务收费额如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(500-100) \text{ 万元} \times 1.1\% = 4.4 \text{ 万元}$$

$$(1000-500) \times 0.8\% = 4 \text{ 万元}$$

$$(5000-1000) \times 0.5\% = 20 \text{ 万元}$$

$$(6000-5000) \times 0.25\% = 2.5 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 4.4 + 4 + 20 + 2.5 = 32.4 \text{ (万元)}$$

26.3 收费类型

收费类型见《供应商须知资料表》。

27 需要补充的其他内容

27.1 指定网站上发布的磋商公告与本磋商文件内容不一致的，以指定网站上发布的公告为准。

27.2 磋商文件的解释权归招标采购单位。

第三章 评分方法和评分标准

一 资格审查程序

1 响应文件的资格审查和符合性审查

1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>①供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>②供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>③供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>④供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>⑤供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>⑥分支机构参加响应的，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。</p>	提供证明文件的复印件
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》
1-3	供应商信用记录	查询渠道：	无须供应商提

序号	检查因素	检查内容	格式要求
		<p>信用中国网站和中国政府采购网 (www.creditchina.gov.cn、 www.ccgp.gov.cn);</p> <p>截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	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《采购邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料：</p> <p>1、供应商单独响应的，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</p>	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
		于监狱企业的证明文件。 2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商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，且满足采购文件关于预留份额的要求。	
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《响应文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体磋商，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合	提供《联合协议》原件及复印件

序号	检查因素	检查内容	格式要求
		<p>体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目磋商和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 及 3-3 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-4 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的响应无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。</p>	格式见《响应文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，供应商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《响应文件格式》
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件复印件

序号	检查因素	检查内容	格式要求
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	响应书	按磋商文件要求提供；格式见《响应文件格式》	否
2	授权委托书	按磋商文件要求提供；委托代理人签署适用，格式见《响应文件格式》	否
3	报价一览表	按磋商文件要求提供；格式见《响应文件格式》	否
4	分项报价表	按磋商文件要求提供；格式见《响应文件格式》	否
5	合同条款偏离表	按磋商文件要求提供；格式见《响应文件格式》	否
6	采购需求偏离表	按磋商文件要求提供；格式见《响应文件格式》	否
7	成交服务费承诺书	按磋商文件要求提供；格式见《响应文件格式》	否
8	其他无效响应情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。	否

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

2.1 磋商小组根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋

商文件要求的供应商进行磋商。磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.4 每轮磋商中，参加磋商的供应商代表应认真、准确、完整地记录磋商小组提出的问题和要求，并据此准备下一轮磋商。

2.5 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.6 供应商都可以根据上一轮磋商情况对磋商报价内容进行调整和提出新的报价。

2.7 响应文件的澄清、说明或者更正：

2.7.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

2.7.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按无效处理；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按无效处理。

2.7.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式

作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

2.8 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。供应商应按照本章《供应商须知资料表》中规定的方式提交最后报价。

2.9 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

2.10 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.11 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。最后报价时间过后，供应商不得对报价进行修改、撤回或撤销，否则按照本章第 11.6 条的规定没收其磋商保证金。

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其响应无效。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为： / 。

无，按下述 3.2.2-3.2.5 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4 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。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 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，评审时价格不予扣除。

3.3.1 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。

3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%（工程项目为 1% -2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.3 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。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商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。

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

3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

3.3.8 若供应商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。

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购： / 。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的响应文件无效：

响应文件有以下情形的，视为未实质性响应磋商文件，按无效响应处理，磋商小组将告知有关供应商。

4.1 供应商对实质性变动不予确认的；

4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；

4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；

4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价的或单价最高限价的；

4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；

4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；

4.7 其他：

1) 未按磋商文件要求签字或盖章的；

2) 未按磋商文件要求编制填写，或内容不全、字迹模糊、难以辨认的；

3) 按磋商文件规定应交未交保证金或金额不足的或担保公司不符合规定的或担保期不足的;

4) 供应商不符合资格条件或未按磋商文件规定提供资格证明文件的;

5) 未能实质性响应磋商文件商务和技术要求的;

6) 报价有效期不足的;

7) 供应商串通报价或弄虚作假或有其他违法行为的;

8) 供应商未按磋商小组要求澄清、说明或补正的;

9) 供应商符合以下任何一种情形的:

① 为本项目前期准备提供设计或咨询服务的;

② 为本项目的采购代理机构;

③ 与以上单位同为一个法定代表人的;

④ 与以上单位相互控股或参股的;

⑤ 被责令停业的;

⑥ 参加本项目的不同供应商单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位。

10) 附有采购人不能接受的条件;

11) 违反国家法律、法规规定的。

4.8 评审中出现下列情形之一的,磋商小组应当启动异常低价响应审查程序:

(一) 响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50%的,即响应报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 \times 50%;(二) 响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 50%的,即响应报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 \times 50%;(三) 响应报价低于采购项目最高限价 45%的,即响应报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%;(四) 其他评审委员会认为供应商报价过低,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

磋商小组启动异常低价响应审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间范围内提供书面说明及必要的证明材料，对响应价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

磋商小组应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果响应供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效响应处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

5 评审方法和评审标准

5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

5.3 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）。

5.4 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）。

6 确定成交候选人名单

6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商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供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前 3 名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.3 磋商小组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、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、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 评审标准

评审因素	评审内容		分值
报价部分 (10分)	<p>综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：价格得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10%×100</p> <p>政府采购政策：对小型和微型企业的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>		10
商务部分 (24分)	供应商业绩	<p>供应商2022年1月1日以来承担过的类似保洁项目业绩，每提供1个业绩，得3分，最多得15分。</p> <p>供应商须提供：</p> <p>1. 合同复印件（须加盖供应商公章）：包括合同首页、关键页（含合同内容、数量等内容）、签署盖章页，合同签署方为供应商本身；</p> <p>2. 合同签订时间：须为2022年1月1日起至投标截止时间。</p> <p>注：未按上述要求提供有效证明文件的不算1个有效业绩，在评审时将不予认可。</p>	15
	供应商实力	<p>供应商具有有效的质量管理体系认证证书，得2分；</p> <p>供应商具有有效的职业健康安全管理体系认证证书，得2分；</p> <p>供应商具有有效的环境管理体系认证证书，得2分；</p> <p>注：以上证书需提供相关证书复印件，否则不得分。</p>	6
	垃圾、粪便处理消纳情况	<p>为避免垃圾随意丢弃，污染环境，供应商应提供垃圾及粪便末端处理情况说明，包括不限于垃圾最终处理场所等，需符合北京市及国家要求。提供且满足要求得3分，未提供或不满足得0分。</p> <p>需提供与垃圾处理场所的合作意向协议或正式合同复印件等证明材料，否则不得分。</p>	3
项目需	根据第四章采购需求以及本项目特点，针对供应商提供的“需		3

	求分析	<p>求分析方案”进行评审，内容至少包括①项目整体需求分析②项目重点难点分析③项目执行整体思路等。</p> <p>(1) 每有一项内容进行了详细阐述且完全满足采购需求的，得1分；</p> <p>(2) 每有一项内容虽然进行了阐述但并未完全贴合项目需求情况，或阐述的内容未包括细节或措施，得0.5分；</p> <p>(3) 每有一项内容未进行阐述或阐述内容无法满足项目需求的或提供的方案明显与本项目内容不符，得0分。</p>	
技术部分	项目管理方案	<p>根据第四章采购需求以及本项目的特点，针对供应商提供的项目管理方案进行评审，内容包括但不限于①质量管理②工作职责设置与服务标准③岗位服务流程和实施细则④安全管理⑤档案管理等。</p> <p>(1) 每有一项内容进行了详细阐述且完全满足采购需求的，得2分；</p> <p>(2) 每有一项内容虽然进行了阐述但并未完全贴合项目需求情况，或阐述的内容未包括细节或措施，得1分；</p> <p>(3) 每有一项内容未进行阐述或阐述内容无法满足项目需求的或提供的方案明显与本项目内容不符，得0分。</p>	10
(66分)	工作方案	<p>根据第四章采购需求以及本项目的特点，针对供应商提供的工作方案进行评审。</p> <p>本项目服务内容包括：</p> <p>①负责卫生间设备设施（包括推拉门、照明灯、水龙头、手纸盒、烘手器、洗手液盒、马桶、便池感应系统、管道、化粪池等）的巡检、维护及故障后配件的更换等相关工作；</p> <p>②负责卫生间日常清洁管理工作；</p> <p>③负责提供游客所需的擦手纸、洗手液等用品；</p> <p>④负责管道清理、卫生间化粪池等区域的清掏工作；</p> <p>⑤垃圾清运。</p> <p>供应商应针对以上5项服务内容分别提供工作方案，每项评分标</p>	25

	<p>准如下：</p> <p>(1) 工作方案内容全面详尽、措施有力，服务质量方面能够得到有效的保证，得5分；</p> <p>(2) 工作方案内容简单通用、措施可行，服务质量方面能够得到有效的保证，得3分；</p> <p>(3) 工作方案内容有欠缺、措施部分可行，服务质量难以保证，得1分；</p> <p>(4) 未提供相关工作方案或无具体内容，得0分。</p>	
重大节日及大型活动保障方案	<p>根据第四章采购需求以及本项目特点，针对供应商提供的“重大节日及大型活动保障方案”进行评审。</p> <p>方案内容完整，合理性、可操作性、针对性强，充分满足现场卫生要求，及时有效的应对现场环境，得7分；</p> <p>方案内容完整，但合理性、针对性、可操作性有欠缺，能够满足现场卫生要求并有效的应对现场环境，得4分；</p> <p>方案内容不完整，针对性差，对现场卫生要求及现场环境应对方面有欠缺，得1分；</p> <p>方案无具体内容或未提供，得0分。</p> <p>注：供应商应重点阐述重大节日或活动中所涉及的保洁工作具体实施内容并提供响应支撑材料（承担过的类似工作的用户满意度评价、活动证件等），需进行针对性描述人员高峰时段的处理措施，否则本项不得分。</p>	7
保洁团队配备情况	<p>针对供应商拟提供项目团队的人员配备（保洁不少于20人，设备巡检维修不少于8人）、项目经验等情况进行评审。</p> <p>人员配备充足、专业性强，项目经验丰富，职责分工明确、架构清晰合理，完全满足采购需求，得7分；</p> <p>人员配备满足要求、专业性强，有相关项目经验，但职责分工及架构合理度有欠缺，得5分；</p> <p>人员配备能够满足采购需求，但项目经验、职责分工及架构合理度有欠缺，部分符合采购需求得3分；</p>	7

	<p>人员配备不能满足采购需求或未提供，得0分。</p> <p>注：供应商须提供项目团队情况一览表、工作简历以及相关资格证书作为证明材料，否则视为有欠缺。</p>	
拟投入本项目环卫工具、设备保障情况	<p>根据第四章采购需求以及本项目的特点，供应商应配置与卫生间环卫保洁的作业工具：</p> <p>拟投入的作业工具的数量完全满足项目需要，配置科学合理、环保性能高，得7分；</p> <p>拟投入的作业工具的数量能够满足项目需要，配置齐全、满足环保要求，得5分；</p> <p>拟投入的作业工具的数量有欠缺，部分满足项目需要，能够满足环保要求，得3分；</p> <p>未提供或提供的作业工具不能满足项目需要，得0分。</p> <p>需提供拟投入工具一览表，工具照片等证明材料，否则视为有欠缺。</p>	7
应急保障措施	<p>根据第四章采购需求以及本项目的特点，针对供应商提供的“应急预案”进行评审。</p> <p>方案内容完整，具有完善的应急管理体系及健全的安保措施，针对性强，完全满足采购需求，得4分；</p> <p>方案内容完整，有应急管理体系及安保措施，但处突能力、防范意识及风险把控能力方案有欠缺，能够满足采购需求，得2分；</p> <p>方案内容有欠缺，有应急管理体系及安保措施、处突能力、防范意识及风险把控能力方案有重大缺陷，部分满足采购需求，得1分；</p> <p>方案无具体内容或未提供或无具体针对性，得0分。</p>	4
	<p>根据第四章采购需求以及本项目的特点，针对供应商提供的“应急处置设备、物资”情况进行评审。</p> <p>应急处置设备、物资数量充足、品类齐全，库存管理规范，符合项目实际要求得3分；</p>	3

		<p>应急处置设备、物资数量充足但品类单一，库存管理规范，得2分；</p> <p>应急处置设备、物资数量、品类不足，库存管理规范有欠缺，得1分；</p> <p>未提供或无具体内容，得0分。</p>	
--	--	--	--

第四章 采购需求

一、项目概况

1. 项目预算金额：2,363,209.50 元、项目最高限价：2,363,209.50 元
2. 服务时间：2026 年 3 月 16 日至 2026 年 12 月 31 日

二、铺装保洁作业范围

中心区景观大道两侧及 2 号口处共 7 座卫生间（面积为 2,216.63 平方米）。

三、服务内容及服务标准

1. 服务内容

对北京奥林匹克中心区景观大道及 2 号口共 7 座卫生间进行环卫保洁，项目服务内容主要包括：

（1）负责卫生间设备设施（包括推拉门、照明灯、水龙头、手纸盒、烘手器、洗手液盒、马桶、便池感应系统、管道、化粪池等）的巡检、维护及故障后配件的更换等相关工作，配件费用由供应商承担；

（2）负责卫生间日常清洁管理工作；

（3）负责提供游客所需的擦手纸、洗手液等用品；

（4）负责管道清理、卫生间化粪池等区域的清掏工作；

（5）垃圾清运；

（6）水电费据实结算（供应商须提供结算凭证，不包含在本项目的响应报价中）。

2. 服务标准

（1）服务标准不低于国家 5A 级景区标准中规定的相应要求；

（2）供应商的服务按照北京市《城市市容和环境卫生管理条例》、北京市《密闭式清洁站环境卫生管理标准（试行）》、《北京奥林匹克中心区环境卫生作业标准》等环卫保障相关标准执行。

四、服务要求

1. 供应商要制定环卫保洁工作计划和各项专项工作方案，并认真落实。

2. 供应商要制定特殊天气、大型和重大活动、节假日（黄金周）期间等特殊情况的环卫保障工作应急预案。

3. 供应商要定期将环卫保洁工作情况及存在问题向采购人通报。

4. 采购人将对环卫保洁工作进行监督检查。检查过程中如发现问题，采购人将及时反馈供应商，并督促进行限期整改。

5. 清扫保洁作业基本要求

(1) 作业人员要求

1) 供应商配备的保洁员数量、作业时间、工作标准等应符合相关规定的标准配备。保洁不少于 20 人，设备巡检维修人员不少于 8 人。大型活动期间，供应商应根据采购人要求，适当增加保洁人员频次，调整作业时间。

2) 作业人员要了解、熟悉奥林匹克中心区的工作环境和特点，努力学习和掌握环卫工作业务技能，明确清扫保洁工作质量标准；自觉遵守交通法规和劳动纪律。

3) 上岗人员应身体健康，符合国家法定从事社会劳动的年龄及奥林匹克中心区环卫服务工作的特殊需要；

4) 上岗作业人员须穿着环卫行业统一工作服及佩带统一制发的工作胸牌，文明、规范作业，主动维护奥林匹克中心区的形象和声誉；工作时间，不得有酗酒或与游客发生争执等有损奥林匹克中心区形象和声誉的行为；

5) 从事机械作业的人员应取得国家相应岗位资质，自觉遵守交通法规，熟悉掌握作业区域、机械和作业要求。

(2) 设备要求

1) 供应商根据本合同环卫保洁作业范围、作业内容及作业要求，自费合理配置各类机械设备及专业作业车辆，并根据实际情况购置和更新，保证相关设备处于良好状态。

2) 供应商配备的设备设施种类、数量等应符合北京市相关规定的标准配备。大型活动期间，供应商应根据采购人要求，适当增加设备设施，调整作业时间。

3) 为便于管理，管理人员统一配备对讲机。

4) 供应商应保证责任范围内环卫设施使用功能的完好，不允许出现环卫设施被占用、人员留宿等情况。

五、其他要求

1. 按合同固定总价包工、包料、包机械设备、包质量、包安全等。

2. 本项目设施设备保养人工费用纳入合同总价包干范畴, 供应商按采购人的管理要求和标准负责日常工作, 并接受采购人的指导、监督和检查验收。

3. 采购人将运行和维护服务任务交给供应商, 供应商按采购人的管理要求和标准组织管理运行和维护服务工作, 并接受采购人的指导、监督和检查验收。

4. 按国家规定应由供应商缴纳的各种费用, 已包含在合同总价内, 由供应商向有关部门交付。采购人除本合同约定的合同价款及采购人书面同意支付的费用外, 不需再向供应商支付其他任何费用。

5. 供应商根据奥林匹克中心区管理委员会工作要求、活动日程安排、环卫保障作业范围和作业内容安排各项环卫保障作业。

6. 供应商接受采购人的检查考核和监督检查。

7. 供应商应按照合同规定的质量标准履行服务。

8. 供应商应向北京奥林匹克中心区管委会提供环卫保障数据统计报表。

9. 供应商保证其所派出的所有环卫工作人员均已依法签署劳动合同或劳务合同, 并依法履行社会保险缴纳等用工单位的法律义务, 不会引发其与环卫工作人员之间的劳动争议或纠纷, 在任何情况下均不会导致采购人被误认为与该工作人员存在劳动关系或将采购人卷入相关纠纷之中。

10. 供应商保证其提供的所有设备均产权明晰, 不会有权利方面的纠纷, 更不会因此导致采购人卷入相关纠纷之中。

11. 供应商负责所有环卫作业的安全工作, 并承担安全责任; 若供应商人员在工作中发生工伤或对采购人和第三方的人身或财产造成损失的, 供应商全部自行负责; 且保证采购人不会被卷入相关纠纷。

12. 未经采购人之事先书面同意, 供应商不得以任何形式转包或分包本协议项下之任务; 亦不可将本协议项下之权利和/或义务转让给他人。

13. 未经采购人同意, 供应商及其工作人员不得以采购人名义发布信息或开展宣传。

14. 采购人可以根据实际工作需要调整作业标准及要求。

第五章 合同草案条款

2026 年移交资产-卫生间保洁项目 合同

甲方：北京奥林匹克中心区管理委员会

乙方：_____

2026 年移交资产-卫生间保洁项目合同

甲方：北京奥林匹克中心区管理委员会

统一社会信用代码：11110105681953922X

通讯地址：北京市朝阳区北辰东路 15 号

邮政编码：联系电话：010-84985189

(法定代表人/委托代理人)：

乙方：

统一社会信用代码：

通讯地址：

邮政编码：联系电话：

(法定代表人/委托代理人)：

一、项目名称：2026 年移交资产-卫生间保洁项目

二、服务范围：

乙方受甲方委托对北京奥林匹克中心区景观大道及 2 号口共 7 座卫生间进行环卫保洁服务。具体的服务范围详见附件 1。

三、服务期限：自 2026 年 3 月 16 日起至 2026 年 12 月 31 日。

四、合同类型：固定总价合同。

五、服务标准：

1. 服务标准不低于国家 5A 级景区标准中规定的相应要求；

2. 乙方的服务按照北京市《城市市容和环境卫生管理条例》、北京市《密闭式清洁站环境卫生管理标准（试行）》、《北京奥林匹克中心区环境卫生作业标准》等环卫保障相关标准执行。详见附件 2。

六、工作要求：

1. 乙方要制定环卫保洁工作计划和各项专项工作方案，并认真落实。

2. 乙方要制定特殊天气、大型和重大活动、节假日（黄金周）期间等特殊情况的环卫保障工作应急预案。

3. 乙方要定期将环卫保洁工作情况及存在问题向甲方通报。

4. 甲方将对环卫保洁工作进行监督检查。检查过程中如发现问题，甲方将及时反馈乙方，并督促进行限期整改。

5. 清扫保洁作业基本要求

（1）作业人员要求

1) 乙方配备的保洁员数量、作业时间、工作标准等应符合相关规定的标准配备。保洁不少于 20 人，设备巡检维修人员不少于 8 人。大型活动期间，乙方应根据甲方要求，适当增加保洁人员频次，调整作业时间。

2) 作业人员要了解、熟悉奥林匹克中心区的工作环境和特点，努力学习和掌握环卫工作业务技能，明确清扫保洁工作质量标准；自觉遵守交通法规和劳动纪律。

3) 上岗人员应身体健康，符合国家法定从事社会劳动的年龄及奥林匹克中心区环卫服务工作的特殊需要；

4) 上岗作业人员须穿着环卫行业统一工作服及佩带统一制发的工作胸牌，

文明、规范作业，主动维护奥林匹克中心区的形象和声誉；工作时间，不得有酗酒或与游客发生争执等有损奥林匹克中心区形象和声誉的行为；

5) 从事机械作业的人员应取得国家相应岗位资质，自觉遵守交通法规，熟悉掌握作业区域、机械和作业要求。

(2) 设备要求

1) 乙方根据本合同环卫保洁作业范围、作业内容及作业要求，自费合理配置各类机械设备及专业作业车辆，并根据实际情况购置和更新，保证相关设备处于良好状态。

2) 乙方配备的设备设施种类、数量等应符合北京市相关规定的标准配备。大型活动期间，乙方应根据甲方要求，适当增加设备设施，调整作业时间。

3) 为便于管理，管理人员统一配备对讲机。

4) 乙方应保证责任范围内环卫设施使用功能的完好，不允许出现环卫设施被占用、人员留宿等情况。

七、服务内容：

卫生间保洁项目服务内容主要包括：

基本情况：位于北京市朝阳区北京奥林匹克中心区中轴铺装大道两侧及 2 号口处的卫生间 7 座，总面积为 2216.63 平方米。

1. 负责卫生间设备设施（包括推拉门、照明灯、水龙头、手纸盒、烘手器、洗手液盒、马桶、便池感应系统、管道、化粪池等）的巡检、维护及故障后配件的更换等相关工作，配件费用由乙方承担。

2. 负责卫生间日常清洁管理工作；

3. 负责提供游客所需的擦手纸、洗手液等用品；

4. 负责管道清理、卫生间化粪池等区域的清掏工作；

5. 垃圾清运；

6. 水电费据实结算（乙方须提供结算凭证，不包含在本项目的响应报价中）。

八、合同总价：

本合同为固定总价合同，合同总价（含税）为人民币_____元（大写：人民币【_____】）。

九、付款方式：

1. 合同签订生效后 30 日内，甲方支付合同总价款的 50% 作为首付款，即

元（含税，大写：人民币【 】）给乙方。

2. 2026 年 9 月 30 日前，甲方支付合同总价款的 40%作为进度款，即_____元（含税，大写：人民币【 】）给乙方。

3. 2026 年 11 月 30 日前且乙方向甲方提交履约承诺书后（履约承诺书（模板）见合同附件），甲方支付合同总价款的 10%作为尾款，即_____元（含税，大写：人民币【 】）给乙方。

4. 乙方服务年度内，如因环卫保洁不到位引发群众投诉或负面舆情，则分别扣除相应服务费，具体为：甲方在巡查中发现问题告知乙方后，甲方在复查时发现乙方连续三次不整改或整改不到位的，每次扣除乙方 200 元；甲方收到因环卫保洁问题引起的投诉案件，影响较大；或因环卫保洁问题被媒体曝光，且被领导批示整改的，经核查确系乙方责任后，每次扣除乙方 1000 元。

5. 在每次付款前乙方应按照甲方要求向甲方出具应支付金额的合法正式发票后，甲方予以付款，否则甲方有权顺延付款且无需承担任何违约责任。

6. 上述资金支付需根据财政资金到位情况而定，如因财政资金未到位造成甲方未能按合同约定期限支付项目费用，则甲方不构成违约，无需支付乙方相关违约费用。

十、承包方式：

1. 按合同固定总价包工、包料、包能源费、包机械设备、包质量、包安全等。
2. 本项目设施设备保养人工费用纳入合同总价包干范畴，乙方按甲方的管理要求和标准负责日常工作，并接受甲方的指导、监督和检查验收。
3. 甲方将运行和维护服务任务交给乙方，乙方按甲方的管理要求和标准组织管理运行和维护服务工作，并接受甲方的指导、监督和检查验收。
4. 按国家规定应由乙方缴纳的各种费用，已包含在合同总价内，由乙方有关部门交付。甲方除本合同约定的合同价款及甲方书面同意支付的费用外，不需再向乙方支付其他任何费用。

十一、双方权利与义务：

1. 甲方权利义务：

(1) 甲方享有对乙方的服务进行监督、检查的权利。甲方制定监督考核办法（详见附件 3），对乙方服务进行例行或不定期检查，且无需事先通知乙方。针对检查中发现的问题，甲方有权提出整改意见，乙方应予以执行。如甲方在检

查中发现乙方未达到合同约定的服务标准,则甲方有权按照考核办法中的标准相应扣除乙方的服务费。

(2) 对于乙方及其工作人员在服务中存在的问题,甲方有权要求乙方调查、分析原因、寻找解决方案并落实解决。在必要时,甲方有权要求乙方高层关注、协调,妥善解决。

(3) 甲方可以根据重大活动日程调整、应急事件等特殊情况对乙方服务时间做出适当调整。

(4) 甲方应向乙方提供满足作业条件的车辆、人员证件等合同履行的便利条件。

(5) 甲方应及时向乙方通告作业条件改变和相关政策。

(6) 环境卫生保障过程中,甲方对乙方环卫保障服务质量进行考核检查,为乙方结清剩余运行经费提供依据。如甲方在检查过程中发现乙方作业质量未达到标准,且整改后仍未达到甲方要求,则甲方有权从乙方服务款中扣除相应费用作为惩罚。如因乙方工作失误造成严重后果及恶劣影响的,(包括但不限于发生火灾、安全责任事故、居民反应强烈或被媒体点名批评),则甲方有权视严重程度从乙方服务费中扣除相应费用作为惩罚,亦有权解除合同、终止支付合同款、要求乙方返还当季度已支付的费用,并要求乙方赔偿甲方因此而产生的全部损失。

2. 乙方权利义务:

(1) 乙方根据甲方工作要求、活动日程安排、环卫保障作业范围和作业内容安排各项环卫保障作业。

(2) 乙方接受甲方的检查考核和监督检查。

(3) 乙方应按照国家规定的质量标准履行服务。

(4) 乙方应向甲方提供环卫保障数据统计报表。

(5) 乙方保证其所派出的所有环卫工作人员均已依法签署劳动合同或劳务合同,并依法履行社会保险缴纳等用工单位的法律义务,不会引发其与环卫工作人员之间的劳动争议或纠纷,在任何情况下均不会导致甲方被误认为与该工作人员存在劳动关系或将甲方卷入相关纠纷之中。

(6) 乙方保证其提供的所有设备均产权明晰,不会有权利方面的纠纷,更不会因此导致甲方卷入相关纠纷之中。

(7) 乙方负责所有环卫作业的安全工作，并承担安全责任；若乙方人员在工作中发生工伤或对甲方和第三方的人身或财产造成损失的，乙方全部自行负责；且保证甲方不会被卷入相关纠纷。

(8) 未经甲方之事先书面同意，乙方不得以任何形式转包或分包本合同项下之任务；亦不可将本合同项下之权利和/或义务转让给他人。

(9) 未经甲方同意，乙方及其工作人员不得以甲方名义发布信息或开展宣传。

十二、违约责任：

1. 因对方原因造成另一方事实违约的，另一方不承担违约责任。甲、乙方单方违约的，应各自承担赔偿责任。

2. 乙方未按约定的工作量、工作时间或质量标准完成环卫保障服务的，甲方有权提出整改意见，乙方未整改的，甲方可予以警告或备案。经三次催告未整改的，甲方有权扣减相应服务价款，亦有权解除合同、终止支付合同款、要求乙方支付合同总价 20%的违约金，并要求乙方赔偿甲方因此而产生的全部损失。

3. 乙方服务作业过程中造成甲方、第三方损害的，由乙方承担所有相关责任。

4. 若因乙方用工、设备产权和/或安全生产等原因导致甲方被卷入相关纠纷的，甲方可随时单方解除本合同、不再支付任何费用，并要求乙方支付合同总价 10%的违约金。

5. 若乙方违反本合同之约定，转包、分包或变相转包、分包本合同项下之任务的，或者自行将本合同项下之权利和/或义务全部或部分转让给第三方的，甲方可随时单方解除本合同、不再支付任何费用，并要求乙方支付合同总价 10%的违约金。

6. 合同双方约定，如未出现约定或法定的解除条件，任何一方擅自解除合同，解约方应承担全部违约责任。

十三、合同生效及其他

1. 本合同自甲、乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

2. 本合同之附件均为合同有效组成部分。本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

3. 对本合同的任何修改或修订都应当以书面方式做出，应由本合同甲、乙双

方签字。

4. 在合同执行过程中，如甲、乙双方发生争端，双方应首先本着相互谅解、信任、平等互利原则充分协商，解决争端；若协商失败，双方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。在调解和诉讼过程中，乙方应保证奥林匹克中心区公共区环卫保障服务工作正常进行。

5. 本合同一式 8 份，甲方执 4 份，乙方执 4 份，具有同等法律效力。

十四、合同附件

1. 北京奥林匹克中心区卫生间（资产移交部分）明细及点位分布图
2. 服务标准
3. 北京奥林匹克中心区环境卫生作业监督考评管理办法
4. 履约承诺书

（以下无正文）

甲方（盖章）：北京奥林匹克中心区管理委员会

法定代表人：

委托代理人：

日期：

乙方（盖章）：

法定代表人：

委托代理人：

开户银行：

账号：

日期：

附件 1:

北京奥林匹克中心区卫生间（资产移交部分）明细表	
编号	面积（平方米）
厕所 1	361.39
厕所 2	138.44
厕所 2-1	132.56
厕所 3	418.83
厕所 4	452.87
厕所 5	307.67
厕所 6	291.45
厕所 7	113.42
合计面积	2216.63



图.北京奥林匹克中心区卫生间（资产移交部分）点位分布

附件 2：服务标准

(一) 垃圾车辆运输作业标准

一级	二级	序号	三级	条文说明
作业服务	岗位责任	1	统一着装,干净整齐,佩戴胸卡	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。
		2	无从事与工作无关的事情	
		3	积极配合各级检查监督	
	设备设施	4	运输车辆应完好,统一编号	运输车辆应进行统一编号,明确所属管理单位;无破损、脱漆、锈蚀等现象,挂钩完好,要求有渗沥液收集装置。
		5	运输车辆应干净整洁	运输车辆外观整洁无积垢、无吊挂垃圾,无车牌不洁。
		6	集装箱应完好,统一标示	集装箱要进行统一标示,明确所属管理单位;垃圾分类标识完好;使用集装箱完好,无破损、严重脱膝,挂钩完好。
		7	集装箱应干净整洁	集装箱外观整洁无积垢、无吊挂垃圾、夹带垃圾,每年对集装箱定期油饰。
		8	符合垃圾分类运输要求	垃圾收集、运输设施设备要具备分类运送垃圾的功能,对所收集垃圾进行分类运输处理
作业服务	规程操作	9	车体与集装箱的连接挂钩有效使用	
		10	集装箱挂钩有效使用	
	11	车辆运输控制符合要求	要做到密闭运输,箱盖要合严,做到无垃圾飞扬;压缩式垃圾运输车收运应符合操作规程,运输中后舱门应关闭。	
	12	对车辆定期冲刷,消毒	对车辆及时冲刷,定期进行消毒。	
作业记录	13	运行记录记载规范	应按照清运管理规定做好清运记录,记录应完整、清晰、及时准确,包括时间、车辆、人员、来源地(站名)、目的地。	
	14	检查记录记载规范	做好业务和安全检查记录,记录应完整、清晰、及时、准确,包括检查人员、时间、内容、建议、结果等。	
环境保护	环境影响	15	无明显异味	无特殊明显异味,异味检查以检查人员判断为主。
		16	无垃圾遗撒	收运车辆运输时,做到无垃圾遗撒,污染道路与环境等。
		17	无渗沥液遗洒	收运车辆运输时,做到无渗沥液遗洒,污染道路与环境等。
		18	垃圾分类消纳	按照垃圾分类相关要求,应将垃圾运送至具有分类消纳、处理资质的垃圾消纳单位,确保有害垃圾不对环境造成污染

安全与应急	安全生产	19	安全管理规章制度齐全	有关安全的各项管理制度设置齐全。
	应急处置	20	遇环境卫生突发事件，应启动应急预案，及时处置并实施记录	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、安全事故和领导批示。
		21	突发事件的处理结果及时上报	一般环境卫生突发事件应定期报送，发生安全事故或较大社会影响的突发事件应及时报送市级监管部门及管委会市政处。

(二) 环境卫生专项任务作业标准

一级	二级	序号	三级	条文说明
作业服务	工作预案	1	组织机构健全	
		2	定岗定人，责任明确	
		3	任务分解详细	
		4	后勤保障安排合理	
	设备设施及物资	5	设备设施数量充足，工况良好	达到规定的额度。
		6	物资储备充足有效	
	规程操作	7	及时启动预案，开展作业	根据要求，自行启动工作预案，实施相关工作。
		8	操作规程符合规定要求	根据不同任务，达到相应的作业标准和要求。
		9	作业按要求完成	应按照规定的时间和质量完成作业
	通讯联络	10	及时反馈作业准备情况	及时反馈人员备班及物资装备等情况。
		11	联络保持畅通	对讲机和电话等各种联系方式保持畅通。
		12	按时报送数据	根据要求的报送时限进行数据报送。
环境保护	环境卫生	13	作业质量达到相关作业标准	
	环境影响	14	作业未产生较大环境影响	
安全与应急	安全生产	15	作业人员按要求穿着警示标识的服装	
		16	作业车辆按规定使用警示标识	
		17	未发生安全事故	

一级	二级	序号	三级	条文说明
	应急处置	18	遇环境卫生突发事件, 应启动应急预案, 及时处置并实施记录	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。
		19	突发事件的处理结果及时上报	一般环境卫生突发事件应定期报送, 发生安全事故或较大社会影响的突发事件应及时报送市级监管部门及管委会市政处。
备注: 专项任务包括 重大活动(重要政治活动、外事活动、要事活动, 特勤任务等)、大风扬尘、白色污染、防汛和领导批示(含媒体曝光、市民反映)等其他临时性任务。				

(三) 奥林匹克中心区管委会卫生间保洁作业考核标准

奥林匹克中心区管委会卫生间保洁作业考核标准		
考核项目	序号	问题内容
一、岗位服务	1	未穿规定服装, 未佩戴胸卡
	2	未配相关证件、证明上岗
	3	未积极配合、阻碍或不配合检查人员正常检查
	4	工作时间兼职其他工作
	5	工作期间擅自脱岗、离岗, 超过 15 分钟以上
二、卫生间作业保洁	6	作业范围周边, 墙面等设备设施, 按照“看得见, 够得着”的原则进行清理, 未按要求作业
	7	小广告清除作业完成后未及时清扫地面纸屑等废弃物
	8	清除作业时损坏建筑物、构筑物表面材质的
	9	将便纸或废纸直接倒入便坑内
	10	保洁作业时未设置防滑警示标识
	11	保洁人员在公厕范围内经营售卖的
	12	未按照规定进行除臭的
	13	保洁记录不清晰
	14	运行记录不清晰, 未准确按时填写
	15	地面存在积水、积尿、结冰、废纸等污物
	16	公共卫生间内外墙面及便坑隔断板, 天花板上存在污物, 涂鸦, 张贴纸张等现象
	17	大便器及小便器内存在水锈, 尿垢, 污物
	18	废纸桶未及时倾倒, 废纸超过桶容积二分之一, 满冒现象
	19	在开放期间, 残疾间上锁
	20	在残疾间堆放杂物
	21	保洁工具未摆放在指定位置, 随意摆放

22	在公共卫生间公共空间内堆放杂物
23	洗手液盒未及时添加洗手液、卫生纸
24	公共卫生间因维修停用，未张贴停用标识，自行停止公共卫生间对外服务
25	未定期喷洒除臭剂、消毒剂，做到无臭味、无蚊蝇、无鼠害、无蜘蛛网、无蛆等
26	公共卫生间周边 5 米范围内，脏乱，杂物乱放，积水，积雪，结冰，张贴非法宣传品等现象
27	保洁人员服务规范，使用人员行为规范，公共卫生间管理单位的监督电话，缺少或公示不明显
28	未供洗手液
29	公共卫生间内外标识牌、规章制度牌、天花板、门窗、窗纱、玻璃、窗台、镜面、洗手池、水龙头、烘手器、隔断板、挂衣钩、照明灯具、排风扇、墩布池、开关、防蝇帘、除臭等设备设施不洁
30	无灭火器，灭火器无年检标识、过期时效
31	保洁人员在管理间内明火做饭
32	管理间环境脏乱
33	非工作人员留宿环卫设施或在管理间内日常生活，工作无关的人员进
34	移动卫生间粪箱满、冒造成移动卫生间停用的
35	移动卫生间粪箱周边不洁，有污物、粪迹
36	粪便未按指定地点消纳，乱排乱泄
37	抽粪完毕后，在粪箱盖未损害的情况下未盖严踩实

附件3:

北京奥林匹克中心区环境卫生作业监督考评管理办法

为做好北京奥林匹克中心区环境卫生管理工作，按照北京市、朝阳区、奥林匹克中心区工作整体要求，参照《北京市环境卫生专业作业检查考评办法》《公共厕所运行管理规范》等行业规范，加强对中心区环境卫生作业水平的监督管理，推动中心区环境品质提质升级，结合中心区实际情况，特制定此管理办法。

一、监督考核主体和对象

1. 主体：北京奥林匹克中心区管委会，具体由市政管理部组织实施。
2. 对象：中心区卫生间保洁作业单位。

二、监督考核范围、内容和项目

1. 范围：北京奥林匹克中心区管委会责任范围内固定卫生间保洁。
2. 内容：包括环境卫生日常作业服务、重大活动及重要节日期间作业服务、环境突发问题处置三部分，主要考核保洁服务中作业效果，人员及作业设备安排情况及应对环境突发事件的处理情况。
3. 项目：固定卫生间保洁、垃圾运输、小广告清理、其他项目（含积水清扫、白色污染等）。

三、监督考核的形式

采取“随时抽查、季度分析、年度总结”的形式，对环境卫生作业进行监督考核。

1. “随时抽查”：市政管理部依照道路清扫保洁及卫生间保洁考核标准，对中心区环境卫生作业效果随时进行抽查，并做好检查记录。发现问题后，由市政管理部下发《北京奥林匹克中心区卫生间作业整改通知书》，要求责任单位立即整改。同时，对于12345市民热线或朝阳区各类环境监督平台发现的问题，督促责任单位在规定时间内解决，跟踪解决结果，并将结果反馈给该平台。市政管理部每月至少完成管委会责任范围内的卫生间保洁全覆盖检查一次。现场抽查人员不少于1人。对检查中出现的问题，检查人员可以进行复查，复查结果同样纳入考核。检查出现的问题当日不能改正，不能按市民热线市民反映诉求或区城市网格监督管理中心规定的时

间予以解决的，被检单位责任人应制定整改计划并报市政管理部，并按计划时间完成整改任务。

2. “季度分析”：市政管理部每季度对抽查情况进行汇总，综合分析评价中心区环境卫生作业考核情况、网格案件的处理情况，环境突发事件应急处理情况及节假日和大型活动期间环境保障等情况，形成季度考核报告，分析查找作业单位经常存在的共性问题，督促作业单位分析问题原因，制定解决方案，有针对性地提高作业水平。

3. “年度总结”：市政管理部根据全年日常抽查和季度分析情况，汇总全年监督考核和评价结果，对全年作业进行总结考评。

四、检查考评结果运用

参照考评项目中的相应内容，按照量化考评标准、市民热线和网格案件进行考评。环卫保洁单位在服务年度内，如环卫保洁不到位则扣除相应服务费，具体为：在复查时发现环卫保洁单位连续三次不整改或整改不到位的，每次扣除 200 元；收到因环卫保洁问题引起的投诉案件，或因环卫保洁问题被媒体曝光，或被领导批示整改的，经核查确系环卫保洁单位责任后，每次扣除 1000 元。

五、教育与培训

为更好的实施环境卫生专业作业监督考核办法，作业单位应组织作业人员进行教育培训，使其明确作业要求、标准、岗位职责等。

本办法由北京奥林匹克中心区管委会负责解释。

奥林匹克中心区卫生间保洁作业整改通知单

编号 第 号

点位名称		作业类型	
整改内容			
整改原因			
责任单位			
整改期限			
责任单位 整改情况	整改人员 日期		
责任单位业务 主管领导意见	签字 日期		

备注：此表一式二份，检查组、责任单位各存档一份；

奥林匹克中心区环卫作业检查处罚记录单

编号 第 号

点位名称		作业类型	
日期		扣分情况	
处罚人员姓名或工号			
处罚人员签字			
整改人员签字			
整改日期			

备注：此表一式三份，检查组、责任单位及处罚人各存档一份；

附件4:**履 约 承 诺 书**

我公司承诺，在收到北京奥林匹克中心区管委会支付的（ ）项目全部款项后，将继续保质保量，按时完成合同要求的全部工作，履行本合同约定的全部业务，并接受甲方对我公司履约情况的监督和检查。如甲方在对乙方的考核中，发生需扣除服务费或收取违约金的情形，我公司将按甲方要求支付相关款项。

特此承诺。

XXXX 公司
XX 年 XX 月 XX 日

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，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、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商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，否则响应无效。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 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。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，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。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《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；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或提供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。

（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或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《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。

（4）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供应商出具。联合体参与的，《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，供应商应充分、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。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商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《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

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：_____

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时，

- （1）响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则响应无效；
- （2）当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则响应无效：
 - A. 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；
 - B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。
- （3）不属于上述情形时，无须提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》。

拟分包情况说明

致：____（采购人或采购代理机构）____

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中_____包（填写包号）的磋商。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (选择)	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额 (人民币元)	占该采购包合同金额的比例 (%)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计:						

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

注:

(1) 当供应商属于本部分说明中第(1)类情形,如未提供《拟分包情况说明》,或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金

额,其**响应无效**;

(2) 当供应商属于本部分说明中第(2)类情形,如未提供《拟分包情况说明》,或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、分包承担主体类型、拟分包合同

内容、拟分包合同金额,其**响应无效**;

(3) 如本采购文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件,则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级,并后附资质证书电子件,否**响应无效**。

分包意向协议（实质性格式，如适用）

甲方（供应商）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）成交，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，必须提供，否则**响应无效**；其他情形无须提供；

（2）供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件的电子件，否则**响应无效**。

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 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包采购项目的磋商事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。
- 二、联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （…）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未成交，本协议自动终止。

联合体牵头人名称： _____

联合体成员名称： _____

盖章： _____

盖章： _____

联合体成员名称： _____

盖章： _____

日期： _____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**响应无效**。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求（如有）

4 磋商保证金凭证（如有）

5 响应书（实质性格式）

响应书

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）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起__90__个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（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）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商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）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人____（姓名）系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改____（项目名称）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。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若响应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____（供应商名称）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版：

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：____

日期：____年____月____日

7 报价一览表（实质性格式）

报价一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	供应商名称	报价	
		大写	小写

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

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 分项报价表（实质性格式）

分项报价表

项目编号/包号： _____

项目名称： _____

报价单位：人民币元

分项内容	单价	数量	总价
合计			

注：1. 本表应按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）： _____

日期： ____年__月__日

9 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商 文件条目号 (页码)	竞争性磋商文 件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 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。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则响应无效；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。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、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，**响应无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 成交服务费承诺书（实质性格式）

成交服务费承诺书

致：（采购代理机构）

我们在贵公司组织的_____项目采购中若获成交（磋商文件编号：_____），我们保证在收到成交通知书同时，按磋商文件的规定，以支票或汇票、现金形式，向贵公司一次性支付应该缴纳的成交服务费用。请贵单位收到我公司缴纳的成交服务费后，给我公司开出（增值税普通发票/增值税专用发票）。

特此承诺！

供应商名称（盖单位章）：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

纳税人识别号：

开户行：_____ 账户：_____

法定代表人或其委托代理人（签字）：

承诺日期：_____

12 供应商资料表

供应商资料表格式

供应商资料表

公司名称			
公司地址			
注册地点			
成立时间		注册资本 (万元)	
企业性质		办公场所面积	平方米
营业范围			
开户行及帐号			
联系人	姓名:	电话:	传真:
企业资产(万元)	固定资产原值	固定资产现值	流动资金
资质证书名称、 等级及批准单位			
质量、环境等体 系认证情况			
企业员工	员工总数 人	按照劳动合同签订情况: 无固定期限合同人; 5年(含)至25年(含)人; 5年以下人。	
单位组织构架		请附图	

法定代表人或其授权代表人(签字):

14 拟投入本项目的主要负责人简历表

姓名		性别		出生年月	
职务		职称		学历	
毕业院校及 毕业时间			所学专业		
专业			从事工作年限		
拟在本项目中承担的职务					
资格证书编号					
主要工作经历及业绩：					

说明：本表应相应附有人员职称证、资格证书等（复印件）。

16 通宝函

投标保函

保函编号：

查询码：

致：_____（以下称“受益人”）

鉴于_____（以下称“申请人”）将参加受益人的_____（工程/物资机械采购、租赁）的投标，开立人基于自愿审慎的原则向受益人开立本独立保函：

一、本保函的最高金额为（大写）人民币_____整（¥_____）。

二、本保函的有效期间自本保函开立之日起至_____（工程/采购/租赁）确定中标单位之日后 28 日（含 28 日）止，受益人或申请人延长投标有效期无须通知我方。但无论如何，本保函有效期最晚不超过____年____月____日。

三、在本保函的有效期内，受益人基于下列事由，可以向我方提出书面索赔通知，此书面索赔通知即为开立人据以付款的单据，我方将立即向受益人支付本保函最高金额：

1. 申请人在竞争性磋商文件规定的投标有效期内撤回其投标；
2. 申请人违反相关法律法规、政策的规定，进行串通投标、围标、骗标；
3. 申请人在投标有效期内收到受益人发出的成交通知书后，不能或拒绝按竞争性磋商文件的要求签署书面合同；
4. 申请人在投标有效期内收到受益人发出的成交通知书后，不能或拒绝按竞争性磋商文件的规定提交履约担保；
5. 竞争性磋商文件中规定的其它扣留、不予退还或没收磋商保证金或投标保函的情形。

四、本保函为见索即付、不可撤销保函。在本保函的有效期内，我方将在收到受益人的书面索赔通知后__个工作日内，不争辩、不挑剔、不可撤销地立即向受益人支付本保函项下最高金额。

五、受益人的索赔通知应当说明索赔理由，并必须在本保函的有效期间内送达我方，但无需证明索赔事由是否确实恰当。

六、本保函的有效期间届满，或我方已向受益人足额支付本保函的全部金额，我方责任免除。本保函涂改无效，本保函保证项下的权利不得转让。

七、本保函适用中华人民共和国法律。

八、因本保函发生争议协商解决不成，由我行所在地法院管辖。

开立人：_____

（盖章）

法定代表人或委托代理人：_____

2026 年 月 日

17 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料