

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：2026年采育镇公厕保洁维护服务项目

项目编号/包号：11011526210200031793-XM001/02

采购人：北京市大兴区采育镇人民政府

采购代理机构：北京中兴天诚招标代理有限公司

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	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	33
第六章	拟签订的合同文本	41
第七章	投标文件格式	50

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：11011526210200031793-XM001
- 2.项目名称：2026年采育镇公厕保洁维护服务项目
- 3.预算金额：125.639616万元、项目最高限价：/万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
02	2026年采育镇公厕保洁维护服务项目（二标段）	125.639616	1	负责采育镇村域内28座公厕卫生保洁工作。（详见采购需求）

- 5.合同履行期限：1年
- 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小微企业承接。

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

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 其他特定资格要求：/。

三、获取招标文件

1.时间：2026年03月02日至 2026年03月06日，每天上午 09:00 至 12:00 ，下午 12:00 至 17:00 （北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 03月23日 09 点 30 分（北京时间）

地点：北京市政府采购电子交易平台（供应商自行登陆北京市政府采购电子交易平台远程在线参加开标会,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）

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：鼓励节能、环保政策节约能源、绿色环保、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业、政府采购信用担保等；

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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.本项目预算金额：251.279226万元，其中：二标段预算金额125.639616万元。

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：北京市大兴区采育镇人民政府
地址：北京市大兴区采育镇育政街9号
联系方式：田立亚 /010-80277593

2.采购代理机构信息

名称：北京中兴天诚招标代理有限公司
地址：北京市大兴区清城27号B座1507室
联系方式：张健/18911793156

3.项目联系方式

项目联系人：张健
电话：18911793156

11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：___/___。
12.1	投标保证金 (不适用)	投标保证金金额： 02包：/； 投标保证金收受人信息： 名称：/ 账户：/ 开户银行：/ 务必备注款项用途：因款项用途备注不明确导致的后果由供应商自行承担。务必备注“项目名称+投标保证金”，可简写。并将缴纳保证金凭证上传至北京市政府采购电子交易平台。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：___/___。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： 30 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 技术部分 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：___/___； (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	询问提出形式： 电话：18911793156

26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京中兴天诚招标代理有限公司 联系电话：18911793156 通讯地址：北京市大兴区清城商务楼B座1507室
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：收费基数以中标价计取，以中标金额为计费基数“X” 100~500万元： 以中标金额为计费基数“X”： $100 \times 1.5\% + (X - 100) \times 0.8\% = \text{代理费用}$ ，代理费由中标人支付 缴纳时间：中标供应商在领取中标通知书的同时,向采购代理机构一次性支付代理服务费

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要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中

小企业扶持政策：

- (1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- (2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- (3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

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

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

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

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

- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》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费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

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

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

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

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应

附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

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

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
 - 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金（不适用）

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不作无效处理。

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

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

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

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中

标人；

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

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用电子件（电子件指扫描件、复印件、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。

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

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

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自主选定评审专家

的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，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。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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</p>	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
		证明授权其独立开展业务的证明材料。	
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	<p>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）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、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。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
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	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		(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。	
3	本项目的特定资格要求	如有,见第一章《投标邀请》	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应（如有）	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）

9	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，依据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知财库(2026)2号》相关规定要求，供应商须提供说明材料，至少包括价格构成、成本测算依据、报价合理性说明等；
10	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
11	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：(一)不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；(二)不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；(三)不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；(四)不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；(五)不同投标人的投标文件相互混装；(六)不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。

- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，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 / % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购

项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予__/_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

随机抽取

其他方式，具体要求：___/___

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

4 确定中标候选人名单

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

随机抽取

其他方式，具体要求：按照评审后技术得分最高的要求

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

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

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

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐_3_名中标候选人。

5 报告违法行为

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

二、评标标准

序号	评分因素		分值	评分标准
1	商务部分 (10分)	项目业绩	10	投标人近三年(2023年2月1日至投标截止期)内承接的类似项目业绩,每提供1个有效业绩得5分,最多得10分。(业绩证明文件复印件加盖单位公章,需提供合同首页、合同标的页、金额页、签字盖章页。)
2	技术部分 (80分)	对工作内容及项目背景的理解与分析	9	根据本项目的特点和采购需求,制定对工作内容及项目背景的理解,包括但不限于①项目实施的必要性与可行性②项目的重点难点分析③合理化建议等。 每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得3分;每项内容基本贴合实际情况进行论述,基本包括具体实施细节及措施,基本满足采购需求,得2分;内容基本贴合项目实际情况,但无具体实施细节及措施,得1分。未提供,得0分。
		日常保洁服务方案	20	针对采购需求提供服务方案,包括但不限于①整体思路②工作流程③安全文明作业方案④服务标准等。 每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得5分;每项内容基本贴合实际情况进行论述,基本包括具体实施细节及措施,基本满足采购需求,得3分;内容基本贴合项目实际情况,但无具体实施细节及措施,得1分。未提供,得0分。
		服务岗位配置方案	12	根据采购需求拟投入项目岗位包括但不限于①组织架构②职能分工③岗位管理方案等。 每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得4分;每项内容阐述基本贴合实际情况进行论述,基本包括部分实施细节及措施,基本满足采购需求,得3分;内容基本贴合项目实际情况,但无具体实施细节及措施,得1分。未提供,得0分。
		培训及考核方案	12	根据供应商提供的培训方案进行综合评审。包括但不限于①培训计划②培训内容形式及目标③考核制度④考核方式及标准等方面 每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得3分;每项内容基本贴合实际情况进行论述,基本包括具体实施细节及措施,基本满足采购需求,得2分;内容基本贴合项目实际情况,但无具体实施细节及措施,得1分。未提供,得0分。

	作业工具、劳保用品配备方案	10	<p>根据本项目的特点和采购需求，制定对作业工具、劳保用品配备方案。</p> <p>针对本项目投入的作业工具、劳保用品等配备合理、针对性强，能满足本项目需要或高于本项目需要，得10分；</p> <p>针对本项目投入的作业工具、劳保用品等配备较为合理、针对性较强，能满足本项目需要，得7分；</p> <p>针对本项目投入的作业工具、劳保用品等配备不够合理，针对性一般，部分满足本项目正常需要，得4分；</p> <p>针对本项目投入的作业工具、劳保用品等配备不合理，存在偏差，不能满足本项目正常需要，得1分；</p> <p>未提供，得0分。</p>
	服务质量保障措施	8	<p>根据采购需求对投标文件提供的服务质量保障措施进行综合评价。内容包括但不限于①服务质量保证措施②服务质量保障承诺等）。</p> <p>每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得4分；每项内容阐述基本贴合实际情况进行论述，基本包括部分实施细节及措施，基本满足采购需求，得3分；内容基本贴合项目实际情况，但无具体实施细节及措施，得1分。未提供，得0分。</p>
	应急预案	9	<p>根据采购需求制定应急预案。</p> <p>突发事件的应急保障、临时性保障工作的方案详尽完整，应急方案细致合理、针对性强，出现问题时能迅速反应，能及时解决问题，得9分；</p> <p>突发事件的应急保障、临时性保障工作的方案基本完善，应急方案较简单、针对性欠妥，出现问题时响应时间较长，得6分；</p> <p>突发事件的应急保障、临时性保障工作的方案欠完善，应急方案简单、无针对性，出现问题时响应时间长，得3分；</p> <p>未提供，得0分。</p>
3	投标报价	10	<p>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：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。</p>
	合计	100	

第五章 采购需求

说明：

1. 当采购项目涉及政务信息系统时，采购需求应当符合《政务信息系统政府采购管理暂行办法》（财库〔2017〕210号）的相关要求。
2. 采购人及采购代理机构应关注财政部门会同有关部门制定发布的需求标准，结合具体应用场景，根据对应《需求标准》确定采购需求。

已发布的需求标准如下：

《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）

《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7号）

《台式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕29号）

《便携式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕30号）

《一体式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕31号）

《工作站政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕32号）

《通用服务器政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕33号）

《操作系统政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕34号）

《数据库政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕35号）

)

《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》（财办库〔2024〕113号）

) 如有更新或增加，以财政部门发布为准。

一、采购标的

1.采购标的：2026年采育镇公厕保洁维护服务项目（二标段）。

2.项目背景/项目概述：负责采育镇镇域内公共区域的28座公厕卫生保洁工作、设施设备维护、消毒防疫、物资供应、安全管理等全方位保洁维护服务。

3.预算金额：125.639616万元（投标报价超过此金额投标无效）。

二、商务要求

1.交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

实施期限：1年

地点：北京市大兴区采育镇

付款条件（进度和方式）

（1）中标金额包括但不限于人员、设备工器具、车辆、规费、利润及税金等费用均包含在本次合同金额中，采购人不再另行支付其他费用。

（2）支付进度：供应商完成项目进度50%后，采购人向供应商支付合同总金额的50%；项目完成经采购人验收合格，且待结算审计完成后，采购人按审计审定结果支付剩余服务费。

（3）采购人每次付款前，供应商应提供合法、正规、有效的发票，经采购人验证无误且完成内部付款审批流程后付款，否则采购人有权拒绝付款且不承担任何违约责任。因财政资金的迟延拨付导致采购人付款延迟的，供应商不得因此向采购人主张权利或索赔。

三、技术要求

（一）.基本要求

1.采购标的需实现的目标

1.1.卫生质量目标

实现“六无三净”：无异味、无污渍、无积水、无蛛网、无杂物、无蚊蝇；地面净、便池净、设施净。

1.2运营保障目标

公厕24小时（或约定时段）正常开放，故障响应及时、处理高效，无长时间停用情况。

1.3防疫安全目标

消毒杀菌全覆盖、按频次执行，无卫生防疫安全事故，符合公共卫生应急防控要求。

1.4服务体验目标

如厕环境整洁、舒适、无异味，耗材供应充足，保洁作业不影响正常如厕，群众满意度高。

1.5管理规范目标

建立标准化作业流程、巡检记录、台账管理体系，作业全程可追溯，符合市政环卫、公共卫生管理相关规定。

1.6环保合规目标

废弃物分类、清运符合环保要求，清洁药剂选用环保无害型，避免二次污染，污水排放符合市政管网标准。。

2. 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

2.1 GB/T 17217-2021《公共厕所卫生规范》（核心基础）：规定公厕卫生要求与评价指标，明确“六无三净”（无异味、无污渍、无积水、无蛛网、无杂物、无蚊蝇；地面净、便池净、设施净），以及男女厕位比例、通风、照明、消毒等核心指标。

2.2CJJ/T 322-2024《保洁员职业技能标准》（2025-05-01实施）：含公厕保洁员技能分级，明确各等级作业能力、安全规范、设备操作与维护要求。

2.3 其他国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

（二）.服务范围及要求

1.服务范围：康营村(康营村委会大院内)、西一村(西一村北公园)、西一村(西一村文化大院内)、北山东村(北山东村南口)、北山东村(北山东村北口)、岳街村(岳街村东南)、岳街村(岳街村西花园内)、下黎城村(下黎城村委会西南角)、铜佛寺村(铜佛寺西一条东口)、铜佛寺村(铜佛寺西三条西口)、辛庄营村(辛庄营东西主路南侧)、辛庄营村(辛庄营文化大院西侧)、沙窝营村(沙窝营沙窝街)、沙窝营村(沙窝营村东口)、潘铁营村(潘铁营文化大院内)、潘铁营村(潘铁营村中)、广佛寺村(广佛寺文化大院)、广佛寺村(广佛寺村东南角)、包头营村(包头营治安岗亭东侧)、大皮营一村(皮一村东南侧)、大皮营一村(皮一村文化大院)、大皮营三村(皮三村北口)、大皮营三村(皮三文化大院)、小皮营村(小皮营村委会东)、杨堤村(杨堤村北口)、杨堤村(杨堤村西北口)、大同营村(大同营村中)、大同营村(大同营村委会西侧)。

2.人员要求

2.1.本项目需配备1名保洁维护负责人，每座公厕配备1名保洁维护人员。

2.2.保洁维护负责人3年以上相关项目管理经验，熟悉公厕保洁维护流程及相关标准，有较高的政治思想素养和业务管理水平，具备较强的应急处置能力和沟通协调能力，需全职负责本项目，不得兼任其他项目工作，采购人有权对其到岗情况进行抽查，每月到岗率不得低于95%。

2.3.保洁维护人员需身体健康，体貌端正，没有传染病及不能控制自己行为能力的疾病病史，且无犯罪记录。

2.4.供应商应与所有保洁维护人员签订合法有效的劳动合同或劳务合同，为其缴纳相应的社会保险（或劳务报酬中包含社保费用的，需提供书面说明及人员确认材料），保障人员合法权益。人员发生变动时，供应商需提前7个工作日书面通知采购人，新入职人员需符合本条规定的条件，并经采购人审核同意后方可上岗，人员变动率每月不得超过10%。

2.5.供应商需对所有工作人员进行岗前培训及定期在岗培训，培训内容包括服务标准、操作规范、安全防护、应急处置等，培训记录需按月提交采购人备案，采购人有权抽查培训效果。

3.服务要求

3.1 . 公共厕所应24小时开放制度。保洁维护服务作业时间为07:30至17:30，应随脏随保洁，特殊区域、节假日视需求延长保洁时间。

3.2 . 公共厕所环境卫生责任区内应保持干净整洁，不应有私搭乱建、暴露垃圾、粪便、污水、污迹等，垃圾应做到日产日清，分类收集并转运至甲方指定的垃圾集中点。

3.3 . 无障碍通道应功能完好，使用正常，地面干净整洁，不应有积灰、积水、结冰及废弃物等，不应堆放杂物。

3.4 . 粪井内污物距井盖距离应大于50cm，井盖周边不应有泄漏、遗撒痕迹。

3.5 . 厕内天花板和墙面应干净整洁，不应有破损、脱落、积灰、污迹、水渍、蛛网、乱涂画等。

3.6 . 厕内地面应干净整洁，不应有破损、泛沙、污渍、痰迹、积水、废弃物等。

3.7 . 厕外墙面应干净整洁，不应有脱落、乱涂画、乱张贴、乱吊挂等。

3.8 . 通风、采光、照明应保持完好，公共厕所不应有臭味和异味。

3.9 . 整体环境应整洁，不应有蚊蝇、蛆虫，不应堆放杂物。

3.10 . 工具间物品应摆放整洁，不应存放与作业无关物品。

3.11 . 工作人员管理间内各类物品应摆放整洁，生活用品隐蔽贮藏。

3.12 . 照明灯具、排气扇、除臭系统、烘手器、冲水器、呼叫器等设备功能完好、干净整洁，不应有积灰、积水、水渍、污物、蛛网等。

3.13 . 洗手器具、镜子、挂衣钩、扶手、手纸架等设施应安装牢固、功能完好、干净整洁，不应有积灰、积水、锈渍、污物、蛛网等。

3.14 . 门、窗等设施应完好，开闭灵活，干净整洁。

- 3.15 . 灭火器、消防栓应设置醒目标识，并应符合GB 2894-2008的规定。
- 3.16 . 隔断板（门）应保持整洁完好，不应有积灰、污迹、蛛网、乱涂画等。
- 3.17 . 小便槽（斗、池）应保持整洁，不应有锈迹、尿垢、污物；沟眼、管道应保持畅通。
- 3.18 . 便器外侧不应有锈迹、粪便、污物；便器内侧不应有积粪、污垢，洁净见底，管道畅通。
- 3.19 . 厕位内纸篓应套袋使用，垃圾容量不得超过纸篓容积的 2/3，做到及时清理，无满冒、外溢情况。
- 3.20 . 公共厕所内部应设置禁烟标识，并应符合GB 2894-2008的规定。
- 3.21 . 保洁作业期间应设置醒目标识，并应符合GB 2894-2008规定。
- 3.22 . 公共厕所粪井周边应设置警示标识，并应符合GB 2894-2008的规定。
- 3.23 . 厕内用电设备发生故障应设置警示标识，并应符合GB 2894-2008的规定。
- 3.24 . 设施维修期间应设置醒目标识，并应符合GB 2894-2008的规定。
- 3.25 . 公共厕所外墙应设置统一铭牌，内容包含公共厕所名称（编号）、管理单位、责任单（人）、监督电话、开放时间及服务时间等。
- 3.26 . 公共厕所周边应设置统一中英文标识的导向标志牌，并应符合DB11/T334的中英文名称规定。
- 3.27 . 公共厕所应免费提供长度约80cm的卫生纸、洗手液等服务用品（乙方承担此项费用）。
- 3.28 . 保洁维护人员应统一着装，工作时文明用语。
- 3.29 . 保洁维护人员应每日检查设备设施并记录，设备设施损坏时应及时报修。
- 3.30 . 保洁维护人员应定时查看粪井满溢情况并记录，需要时应通知运输人员抽运。
- 3.31 . 无障碍卫生间应正常开放，不应随意停止使用、移做它用、堆放物品；无法正常开放时应当公示停用原因及期限。

- 3.32 . 夏季应每日喷洒灭蚊蝇药物，春季、秋季应每两日喷洒一次灭蚊蝇药物。
- 3.33 . 公共厕所内温度应达到DB11/T190—2016中5.2.6的设计要求。
- 3.34 . 公共厕所应通风良好，通风除臭设备运行正常，宜采用物理除臭方式。
- 3.35 . 公共厕所擦洗每班应不少于2次。
- 3.36 . 清洁工具应入水漂洗、沥干后再进行作业；遇有乱涂画应清除后再进行作业。
- 3.37 . 服务作业时间内公共厕所的地面污物应立即拖洗。
- 3.38 . 清洁工具应入水清洗干净、沥干后再进行作业，作业后地面应见湿不见水。
- 3.39 . 厕外平均温度低于5℃时，拖洗作业应注意防地面结冰。
- 3.40 . 地面、蹲位、便器等污物,公共厕所在服务作业时间内应立即清理。
- 3.41 . 用于清理作业的各类清洁工具应干净完好。
- 3.42 . 工作人员在清理作业前应戴好防护用品。
- 3.43 . 公共厕所全面消毒应每日不少于1次。
- 3.44 . 公共厕所的龙头、扶手、烘手器、洗手器、通风口等处的消毒应每日不少于4次。
- 3.45 . 特殊时期应增加消毒次数，消毒作业前应对工作人员进行培训，并在作业前戴好防护用品，消毒剂应符合GB 27948-2020和GB 27952-2020的规定。
- 3.46 . 张贴类非法宣传品应在本班内清理完成，作业过程中不应损坏设备设施。
- 3.47 . 喷涂类非法宣传品应在24小时内完成，作业时应选用同类材料，材料颜色应与原色相同或相近作业应在确保安全的情况下进行。
- 3.48 . 运行管理单位应建立、健全安全责任制，定期检查安全工作，消除安全事故隐患。
- 3.49 . 运行管理单位应制定应急安全预案，提高应对突发事件的服务保障能力。
- 3.50 . 公共厕所配置灭火器应符合GB 4351-2023的规定。
- 3.51 . 厕内用电设备发生故障时，应由具备相关资质的人员进行维修。

3.52 . 公共厕所管理间应做到专房专用，与作业无关人员不应在内滞留。

3.53 . 厕内不应私拉乱接用电设备，不应使用明火。

3.54 . 作业过程中发现不明包裹或物体，工作人员不应擅自挪动，应主动拨打报警电话并保护现场，等待相关人员处理。

3.55 . 运行管理单位应建立、健全维护管理制度，制定维护计划并组织实施（包括大、中、小修计划等）。

3.56 . 运行管理单位应制定维护应急预案，包括停水、停电、紧急报修等方面的应急措施。

3.57 . 内部设施故障导致出现停水、停电、漏水、便器堵塞等急迫性维修时，维修人员应在报修1小时内到达现场，12小时内修复。

3.58 . 门、窗、纱、灯具、标牌、衣钩、扶手等损坏，应在24小时内修复。

3.59 . 洗手台、便器、面镜、无障碍设施、天花板、墙壁涂层、墙砖、隔板等损坏，应在48小时内修复；地面损坏应在72小时内修复。

3.60 . 公共厕所内外墙应定期清洗，涂料面层应根据需2~5年进行一次粉饰；墙面或地面整体损坏面积不足25%时，宜进行小修；损坏面积超过25%时，宜进行更换。

3.61 . 公共厕所屋面、地面的防水工程应随时维护，宜每5年进行一次防水施工；暴露的污水管、水管、通气管宜根据材质要求每2年油饰一次。

3.62 . 设施维修期间，应设置标识公示停用期限。

3.63 . 乙方应定期对各处公厕化粪池进行及时清掏。

四、其他要求

为落实政府采购政策需满足的要求：鼓励节能、环保政策节约能源、绿色环保、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业、政府采购信用担保等。

(皮三村北口)、大皮营三村(皮三文化大院)、小皮营村(小皮营村委会东)、杨堤村(杨堤村北口)、杨堤村(杨堤村西北口)、大同营村(大同营村中)、大同营村(大同营村委会西侧)。

(二) 人员要求

1. 本项目需配备1名保洁维护负责人(联系人: _____联系电话: _____), 每座公厕配备1名保洁维护人员。

2. 保洁维护负责人应具备3年以上相关项目管理经验, 熟悉公厕保洁维护流程及相关标准, 有较高的政治思想素养和业务管理水平, 具备较强的应急处置能力和沟通协调能力, 需全职负责本项目, 不得兼任其他项目工作, 甲方有权对其到岗情况进行抽查, 每月到岗率不得低于95%。

3. 保洁维护人员需身体健康, 体貌端正, 没有传染病及不能控制自己行为能力的疾病病史, 且无犯罪记录。

4. 乙方应与所有保洁维护人员签订合法有效的劳动合同或劳务合同, 为其缴纳相应的社会保险(或劳务报酬中包含社保费用的, 需提供书面说明及人员确认材料), 保障人员合法权益。人员发生变动时, 乙方需提前7个工作日书面通知甲方, 新入职人员需符合本条规定的条件, 并经甲方审核同意后方可上岗, 人员变动率每月不得超过10%。

5. 乙方需对所有工作人员进行岗前培训及定期在岗培训, 培训内容包括服务标准、操作规范、安全防护、应急处置等, 培训记录需按月提交甲方备案, 甲方有权抽查培训效果。

(四) 服务要求

1. 公共厕所应24小时开放制度。保洁维护服务作业时间为07:30至17:30, 应做到随脏随保洁, 特殊区域、节假日视需求延长保洁时间。

2. 公共厕所环境卫生责任区内应保持干净整洁, 不应有私搭乱建、暴露垃圾、粪便、污水、污迹等, 垃圾应做到日产日清, 分类收集并转运至甲方指定的垃圾集中点。

3. 无障碍通道应功能完好, 使用正常, 地面干净整洁, 不应有积灰、积水、结冰及废弃物等, 不应堆放杂物。

4. 粪井内污物距井盖距离应大于50cm, 井盖周边不应有泄漏、遗撒痕迹。

5. 厕内天花板和墙面应干净整洁, 不应有破损、脱落、积灰、污迹、水渍、蛛网、乱涂画等。

6. 厕内地面应干净整洁，不应有破损、泛沙、污渍、痰迹、积水、废弃物等。
7. 厕外墙面应干净整洁，不应有脱落、乱涂画、乱张贴、乱吊挂等。
8. 通风、采光、照明应保持完好，公共厕所不应有臭味和异味。
9. 整体环境应整洁，不应有蚊蝇、蛆虫，不应堆放杂物。
10. 工具间物品应摆放整洁，不应存放与作业无关物品。
11. 工作人员管理间内各类物品应摆放整洁，生活用品隐蔽贮藏。
12. 照明灯具、排气扇、除臭系统、烘手器、冲水器、呼叫器等设备功能完好、干净整洁，不应有积灰、积水、水渍、污物、蛛网等。
13. 洗手器具、镜子、挂衣钩、扶手、手纸架等设施应安装牢固、功能完好、干净整洁，不应有积灰、积水、锈渍、污物、蛛网等。
14. 门、窗等设施应完好，开闭灵活，干净整洁。
15. 灭火器、消防栓应设置醒目标识，并应符合GB 2894-2008的规定。
16. 隔断板（门）应保持整洁完好，不应有积灰、污迹、蛛网、乱涂画等。
17. 小便槽（斗、池）应保持整洁，不应有锈迹、尿垢、污物；沟眼、管道应保持畅通。
18. 便器外侧不应有锈迹、粪便、污物；便器内侧不应有积粪、污垢，洁净见底，管道畅通。
19. 厕位内纸篓应套袋使用，垃圾容量不得超过纸篓容积的 2/3，做到及时清理，无满冒、外溢情况。
20. 公共厕所内部应设置禁烟标识，并应符合GB 2894-2008的规定。
21. 保洁作业期间应设置醒目标识，并应符合GB 2894-2008规定。
22. 公共厕所粪井周边应设置警示标识，并应符合GB 2894-2008的规定。
23. 厕内用电设备发生故障应设置警示标识，并应符合GB 2894-2008的规定。
24. 设施维修期间应设置醒目标识，并应符合GB 2894-2008的规定。
25. 公共厕所外墙应设置统一铭牌，内容包含公共厕所名称（编号）、管理单位、责任单（人）、监督电话、开放时间及服务时间等。
26. 公共厕所周边应设置统一中英文标识的导向标志牌，并应符合DB11/T334的中英文名称规定。
27. 公共厕所应免费提供长度约80cm的卫生纸、洗手液等服务用品（乙方承担此项费用）。

28. 保洁维护人员应统一着装，工作时文明用语。
29. 保洁维护人员应每日检查设备设施并记录，设备设施损坏时应及时报修。
30. 保洁维护人员应定时查看粪井满溢情况并记录，需要时应通知运输人员抽运。
31. 无障碍卫生间应正常开放，不应随意停止使用、移做它用、堆放物品；无法正常开放时应当公示停用原因及期限。
32. 夏季应每日喷洒灭蚊蝇药物，春季、秋季应每两日喷洒一次灭蚊蝇药物。
33. 公共厕所内温度应达到DB11/T190—2016中5.2.6的设计要求。
34. 公共厕所应通风良好，通风除臭设备运行正常，宜采用物理除臭方式。
35. 公共厕所擦洗每班应不少于2次。
36. 清洁工具应入水漂洗、沥干后再进行作业；遇有乱涂画应清除后再进行作业。
37. 服务作业时间内公共厕所的地面污物应立即拖洗。
38. 清洁工具应入水清洗干净、沥干后再进行作业，作业后地面应见湿不见水。
39. 厕外平均温度低于5℃时，拖洗作业应注意防地面结冰。
40. 地面、蹲位、便器等污物,公共厕所在服务作业时间内应立即清理。
41. 用于清理作业的各类清洁工具应干净完好。
42. 工作人员在清理作业前应戴好防护用品。
43. 公共厕所全面消毒应每日不少于1次。
44. 公共厕所的龙头、扶手、烘手器、洗手器、通风口等处的消毒应每日不少于4次。
45. 特殊时期应增加消毒次数，消毒作业前应对工作人员进行培训，并在作业前戴好防护用品，消毒剂应符合GB 27948-2020和GB 27952-2020的规定。
46. 张贴类非法宣传品应在本班内清理完成，作业过程中不应损坏设备设施。
47. 喷涂类非法宣传品应在24小时内完成，作业时应选用同类材料，材料颜色应与原色相同或相近作业应在确保安全的情况下进行。
48. 运行管理单位应建立、健全安全责任制，定期检查安全工作，消除安全事故隐患。
49. 运行管理单位应制定应急安全预案，提高应对突发事件的服务保障能力。
50. 公共厕所配置灭火器应符合GB 4351-2023的规定。

51. 厕内用电设备发生故障时，应由具备相关资质的人员进行维修。

52. 公共厕所管理间应做到专房专用，与作业无关人员不应在内滞留。

53. 厕内不应私拉乱接用电设备，不应使用明火。

54. 作业过程中发现不明包裹或物体，工作人员不应擅自挪动，应主动拨打报警电话并保护现场，等待相关人员处理。

55. 运行管理单位应建立、健全维护管理制度，制定维护计划并组织实施（包括大、中、小修计划等）。

56. 运行管理单位应制定维护应急预案，包括停水、停电、紧急报修等方面的应急措施。

57. 内部设施故障导致出现停水、停电、漏水、便器堵塞等急迫性维修时，维修人员应在报修1小时内到达现场，12小时内修复。

58. 门、窗、纱、灯具、标牌、衣钩、扶手等损坏，应在24小时内修复。

59. 洗手台、便器、面镜、无障碍设施、天花板、墙壁涂层、墙砖、隔板等损坏，应在48小时内修复；地面损坏应在72小时内修复。

60. 公共厕所内外墙应定期清洗，涂料面层应根据需2~5年进行一次粉饰；墙面或地面整体损坏面积不足25%时，宜进行小修；损坏面积超过25%时，宜进行更换。

61. 公共厕所屋面、地面的防水工程应随时维护，宜每5年进行一次防水施工；暴露的污水管、水管、通气管宜根据材质要求每2年油饰一次。

62. 设施维修期间，应设置标识公示停用期限。

63. 乙方应定期对各处公厕化粪池进行及时清掏。

（四）联系方式

1. 甲方项目负责人：_____，联系电话：_____。

2. 乙方项目负责人：_____，联系电话：_____。

三、合同金额及支付进度

（一）合同金额：总价_____元，大写：_____（完成本项目保洁维护服务所涉及的包括但不限于人员、设备工器具、车辆、规费、利润及税金等费用均包含在本次合同金额中，甲方不再另行支付其他费用）。

（二）支付进度：无预付款，乙方完成项目进度50%后，甲方向乙方支付合同总金额的50%；项目完成经甲方验收合格，且结算审计完成后，甲方按审计审定结果支付剩余服务费。

(三) 甲方每次付款前，乙方应提供合法、正规、有效的发票，经甲方验证无误且完成内部付款审批流程后付款，否则甲方有权拒绝付款且不承担任何违约责任。因财政资金的迟延拨付导致甲方付款延迟的，乙方不得因此向甲方主张权利或索赔。

(四) 乙方的账号信息如下：

账户名称：_____

纳税人识别号：_____

开户行：_____

账号：_____

四、权利及义务

(一) 乙方应按照甲方要求的服务时间提供保洁维护服务。

(二) 乙方严格按照国家有关环保标准进行保洁维护服务，因违规操作或造成污染责任事故由乙方负责。

(三) 乙方必须按时、按质完成保洁维护服务工作，不得将本合同内容部分或全部转让给第三方。

(四) 乙方应与履行本协议聘用的相关人员具有劳动或劳务关系，乙方应保证其聘用的人员具有从事此项工作的相应资格，因劳动或劳务关系产生的纠纷或给第三方造成的损失，均由乙方负责，如由此给甲方造成的损失应由乙方承担。

(五) 乙方在履行合同过程中不得侵犯任何第三方合法权益。若发生侵犯第三方权利的情形，由乙方独自承担责任，并赔偿由此给甲方造成的损失。

(六) 乙方应当负责处理非因甲方原因引起的第三者的伤害事故，并自行承担损坏及损失，如因上述行为给甲方造成损失的，还需赔偿甲方一切实际损失。

五、违约责任：

(一) 甲方有权对乙方工作进行监督，对乙方工作未达到本协议约定的质量标准的，或未能履行协议规定的其它义务的，甲方有权以口头或书面形式通知责令限期整改并扣除合同金额10%的违约金。

(二) 因乙方原因，需提前终止或解除合同的，乙方需向甲方支付合同总金额30%的违约金，如违约金不足以弥补甲方损失的，乙方承担全部赔偿责任。

(三) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务，经甲方同意整改两次后仍未能按照合同履行的，甲方有权解除合同或要求乙方承担合同金额30%的违约金，并要求乙方赔偿由此给甲方造成的全部损失。

（四）未经甲方书面同意，乙方不得将本合同全部或部分内容转让给他人。如有，甲方有权解除合同或要求乙方承担合同金额30%的违约金，并要求乙方赔偿由此给甲方造成的全部损失。

（五）乙方在履行合同过程中，要遵守国家法律规定，不得出现拖欠工资或劳务费等情况，不得出现因此而产生的12345案件或投诉情况及相关舆情。否则，如经查证属实且造成不良社会影响的，甲方有权解除合同或要求乙方承担合同金额30%的违约金，并要求乙方赔偿由此给甲方造成的全部损失。

（六）如遇不可抗力致使本合同无法履行的，双方可协商终止或解除本合同，根据不可抗力的影响，部分或全部免除责任，法律另有规定的，依照其规定。

（七）因乙方原因给甲方造成损失的，乙方还应赔偿甲方所受全部损失，承担甲方因此支付的全部费用，包括但不限于通知公告费、律师费、公证费、诉讼费、保全费、评估费、拍卖费、办案差旅费等有关支出费用及其他任何甲方为追偿损失而支出的合理费用等。

六、不可抗力

（一）如果甲乙双方中任何一方遭遇战争、火灾、水灾、台风和地震等不可抗力因素，致使本合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

（二）受不可抗力影响的一方应在不可抗力发生后，1日内书面通知对方不能履行或须延期履行。

七、通知和送达

（一）一方向另一方发送的有关法律文件等，均按本合同记载的联系方式及通讯地址送达。一方联系方式、通讯地址发生变化的，应当及时通知到对方；在一方通知到达对方前，对方按本合同列明的联系方式及通讯地址送达的均为有效送达，由未通知方承担相应的责任。

（二）以书面方式邮寄至本合同记载之地址时，即视为送达。如按本合同记载之地址送达被拒收或退回，拒收或退回之日视为送达。以电子邮件方式通知或送达的，自该电子邮件进入对方系统或邮箱的时间，视为送达时间，以电子邮件方式送达的视为以书面方式送达。

八、争议解决方式

本合同在履行中如发生争议，双方应友好协商解决；协商不成的，任何一方均可向北京市大兴区人民法院提起诉讼。

九、本协议自甲、乙双方法定代表人盖章（签字）并加盖双方公章后生效。

十、其中任何一方未经对方同意不得随意更改本合同条款。如有未尽事宜，经双方协商另行签订补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。

十一、本协议一式六份，甲方三份、乙方三份。每份具有同等法律效力。

十二、甲、乙双方主动配合接受结果查究。

[以下无正文]

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（盖章）：

法定代表人（盖章）：

通讯地址：_____

通讯地址：_____

联系电话：_____

联系电话：_____

日期：____年____月____日

日期：____年____月____日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件，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、投标文件封面（非实质性格式）

投 标 文 件

项 目 名 称：

项 目 编 号/包 号：

投 标 人 名 称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

(一) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

(二) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

(三) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(四) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

(五) 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

(六) 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

(七) 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

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（不适用）。

(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，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）

4 投标保证金凭证/交款单据电子件（不适用）

5 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

6 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

7 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 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

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	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
<p>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）：</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系列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

11-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。