

2026 年-2027 年背街小巷精细化服务项目 公开招标文件

项目编号：11010226210200024543-XM001

采 购 人：北京市西城区人民政府西长安街街道办事处

采购代理机构：中科信佳（北京）项目管理有限公司



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.....	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	24
第五章	采购需求.....	34
第六章	拟签订的合同文本.....	51
第七章	投标文件格式.....	71

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：11010226210200024543-XM001
2. 项目名称：2026 年-2027 年背街小巷精细化服务项目
3. 项目预算金额：613.856038 万元、项目最高限价（如有）：613.856038 万元
4. 采购需求：

标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
2026 年-2027 年背街小巷精细化服务项目	613.856038	1 项	根据采购人要求，提供街巷日常精细化管理，服务内容包括：秩序维护、设施巡视、交通疏导、安全防范、重大活动保障、大件垃圾清运、日常环境保洁巡查等工作。具体内容详见“第五章 采购需求”。

5. 合同履行期限：自合同签订之日起 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：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：/

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：无。

三、获取招标文件

1. 时间：2026 年 06 月 10 日至 2026 年 06 月 16 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

1. 投标截止时间、开标时间：2026 年 07 月 01 日 09 点 30 分（北京时间）

2. 开标地点：北京市政府采购电子交易平台（采用远程电子开标方式，投标人使用 CA 认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场）。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

- 1) 节能产品强制采购；
- 2) 节能产品、环境标志产品优先采购；
- 3) 政府采购促进中小企业发展；
- 4) 政府采购支持监狱企业发展；
- 5) 政府采购促进残疾人就业；
- 6) 政府采购信用担保。
- 7) 财政部关于推动解决政府采购异常低价问题的通知；
- 8) 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。

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

供应商持 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。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交响应包的电子响应文件。

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。

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：北京市西城区人民政府西长安街街道办事处

地 址：北京市西城区西绒线胡同甲 7 号

联系方式：魏老师，010-66013817

2. 采购代理机构信息

名 称：中科信佳（北京）项目管理有限公司

地 址：北京市丰台区广安路 9 号院国投财富广场 5 号楼 12A16 室

联系方式：张雅楠、王琛、马瑞芳、刘凯南、吴茹群、张运楠、王菲菲、温滢、郝金阳、于淼，010-52474969

3. 项目联系方式

项目联系人：张雅楠、王琛、马瑞芳、刘凯南、吴茹群、张运楠、王菲菲、温滢、郝金阳、于淼

电 话：010-52474969

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否				
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：__。				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____ (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 (3) 样品递交要求：_____ (4) 未中标人样品退还：_____ (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____ (6) 其他要求（如有）：_____。				
5.3.5	标的所属行业	本包采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <thead> <tr> <th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2026年-2027年背街小巷精细化服务项目</td><td>其他未列明行业</td></tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	2026年-2027年背街小巷精细化服务项目	其他未列明行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
2026年-2027年背街小巷精细化服务项目	其他未列明行业					

条款号	条目	内容
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：/元（大写：/）； 投标保证金收受人信息： 户 名：中科信佳（北京）项目管理有限公司 开户行：中国邮政储蓄银行股份有限公司北京西城区广安门支行 账 号：911005010002559070 （请注明“项目编号+项目名称+投标保证金”，无法全名标注时可简写）
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： □无 ■有，具体情形： <u>（1）投标人以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假的，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的；</u> <u>（2）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按招标文件规定与采购人签订合同的。</u>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：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： ■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>技术部分得分高者</u> 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

条款号	条目	内容
		(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: 现场书面形式送达。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门: 中科信佳(北京)项目管理有限公司; 联系电话: 010-52474969; 通讯地址: 北京市丰台区广安路9号院国投财富广场5号楼12A16室。
27	代理费	收费对象: ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准: 参照原国家发展和改革委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格〔2002〕1980号)、《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》(发改办价格〔2003〕857号)和《国家发展与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》(发改办价格〔2011〕534号)文件有关规定标准计取。 缴纳时间: 在领取中标通知书时一次性缴纳。 中标服务费缴纳信息: (此账户不可缴纳投标保证金) 开户名(全称): 中科信佳(北京)项目管理有限公司 开户银行: 建行东大街支行 帐号: 1105 0165 5700 0000 0766
中标人投标保证金退还: 中标人应在政府采购合同签订后2个工作日内, 将合同扫描件发送到 zxxbj@163.com 邮箱办理保证金退还手续, 保证金将在合同签订后的5个工作日内退回来款账户。 邮件格式: 项目编号+退还投标保证金+供应商名称+已签订采购合同。 内附: (1) 采购合同扫描件; (2) 项目编号; (3) 中标供应商名称; (4) 采购合同签订日期。		

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

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

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

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

5.1.4 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

5.2 本国产品

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》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实<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>的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 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》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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。

5.3.3 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：

5.3.3.1 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）；

5.3.3.2 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；

5.3.3.3 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；

5.3.3.4 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；

5.3.3.5 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）；

5.3.3.6 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。

5.3.4 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》。

5.3.5 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》。

5.3.6 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》。

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 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。

5.4.2 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）。

5.4.3 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**；

- 5.4.4 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）。

5.5 正版软件

- 5.5.1 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）。

5.6 网络安全专用产品

- 5.6.1 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。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.8 采购需求标准

- 5.8.1 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》。

5.8.2 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，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磋商保证金的，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原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。
- 16 投标截止时间
- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。
- 17 投标文件的修改与撤回
- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

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

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。



20 评标委员会

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京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	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并加盖投标人单位公章
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	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《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	本项目不专门面向中小企业预留采购份额。 供应商无须在《资格证明文件》中提供《中小企业声明函》。	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
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，投标人不得为联合体。	/
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，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》 注：如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，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照并加盖投标人单位公章

序号	审查因素	审查内容	格式要求
4	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。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	



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	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	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；

10	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，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； 2）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；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
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	投标异常情形	不存在以下异常情形： 1.硬件信息一致：不同供应商编制或上传电子投标（响应）文件的计算机网卡 MAC 地址、硬盘序列号等硬件信息相同。 2. 电子签章混用：使用本项目其他投标（响应）供应商的数字证书加密或加盖其电子印章。 3. 不同供应商的联系人为同一人或联系电话一致。 4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动。
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
15	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 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times 50\%$ ；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；

（4）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其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行

业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、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，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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。评审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 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

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 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

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

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额

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

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、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。

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

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： 由评标委员会确定报价低者获得中标人推荐资格。

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

评分因素	评分项目	评分标准及说明	分值
价格部分 (10 分)	投标报价	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 分值。 (小数点后保留二位小数，第三位四舍五入)。 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、2.5 及 2.6。	10
商务部分 (15 分)	类似项目业绩	近三年(2023 年 06 月 01 日至投标文件递交截止之日，以合同签订日期为准)类似项目业绩，每提供一份业绩得 3 分，最高得 15 分； 注：项目业绩需提供合同复印件或扫描件，其中必须至少包括合同的甲乙双方，项目内容和双方签章及生效时间。	15
技术部分 (75 分)	项目理解与分析	投标人需根据采购需求提供项目理解与分析： 1) 投标人能全面理解项目的需求和目的，需求分析思路清晰准确，完全满足采购需求，得 4 分； 2) 投标人能理解项目的需求和目的，需求分析思路较清晰准确，能满足采购需求，得 3 分； 3) 投标人基本能理解项目的需求和目的，思路不清晰准确，部分能满足采购需求，得 1 分； 4) 本项未提供不得分。	4
	项目服务方案	投标人需根据采购需求提供项目服务方案，包括但不限于秩序维护、设施巡视、交通疏导、安全防范、重大活动保障、大件垃圾清运、日常环境保洁巡查等方案。 1) 服务方案详实，内容全面，流程安排科学可行，进度计划详细合理，充分满足采购需求，得 15 分； 2) 服务方案较详实，内容较全面，流程安排较合理，进度计划较详细合理，较能满足采购需求，得 12 分； 3) 服务方案一般，内容全面性一般，流程安排可行性一般，进度计划基本详细合理，基本满足采购需求，得 9 分； 4) 服务方案有不足，内容欠缺，流程安排欠妥，进度计划不够详细合理，仅满足部分采购需求，得 6 分；	15

		5) 服务方案有严重缺陷, 完全不能满足采购需求, 得 3 分; 6) 本项未提供不得分。	
	质量保障方案	投标人需根据采购需求提供质量保障方案: 1) 质量保障方案全面、合理、详细、针对性强的, 得 10 分; 2) 质量保障方案较全面、较合理、较详细、针对性较强的, 得 7 分; 3) 质量保障方案基本全面、基本合理、基本详细、有针对性的, 得 4 分; 4) 质量保障方案不全面、不合理、不详细的, 得 1 分; 5) 本项未提供不得分。	10
	服务团队配备方案	投标人需根据采购需求提供拟配备服务团队: 1) 服务团队人员配置完整, 专业齐全, 安排合理, 职责分工明确, 完全满足采购需求的要求, 得 12 分; 2) 服务团队人员配置较完整, 专业较齐全, 安排较合理, 职责分工较明确, 基本满足采购需求的要求, 得 9 分; 3) 服务团队人员配置有所缺失, 专业性略有不足, 职责分工部分人员不够明确, 能满足采购需求的部分要求, 得 6 分; 4) 服务团队人员配置有缺失或不合理, 不能满足采购需求的要求, 得 3 分; 5) 本项未提供不得分。	12
	拟投入专业车辆、专业工具及设备情况	投标人需根据采购需求配备专业车辆、专业工具及设备: 1) 拟投入的专业车辆、工具及设备数量充足, 配置科学合理、丰富齐全、环保性能好, 针对性强, 能完全满足采购需求, 得 10 分; 2) 拟投入的专业车辆、工具及设备的数量较充足, 配置合理、齐全、环保性能一般, 针对性较强, 能较好满足采购需求, 得 7 分; 3) 拟投入的专业车辆、工具及设备的数量较少, 配置一般, 有一定针对性, 基本满足采购需求, 得 4 分; 4) 拟投入的专业车辆、工具及设备的数量少, 配置针	10

		对性弱，部分能满足采购需求，得 1 分； 5) 本项未提供不得分。	
	相关规章制度	投标人需根据采购需求制定相关规章制度，包括但不限于管理人员培训制度、环卫保洁工作相关制度、交通疏导工作相关制度、秩序维护工作相关制度等： 1) 规章制度合理、全面、详细、针对性强的，得 10 分； 2) 规章制度较合理、较全面、较详细、针对性较强的，得 7 分； 3) 规章制度基本合理、基本全面、基本详细、有针对性的，得 4 分； 4) 规章制度不合理、不全面、不详细的，得 1 分； 5) 本项未提供不得分。	10
	培训方案	投标人对拟派的本项目服务人员培训方案： 1) 培训方案针对性强、培训内容全面完善、合理可行的得 7 分； 2) 培训方案针对性较强、培训内容较全面、合理性及可行性一般的得 4 分； 3) 培训方案针对性不强、培训内容简单、不合理的得 1 分； 4) 本项未提供不得分。	7
	应急方案	投标人需根据采购需求提供突发事件应急方案： 1) 突发事件应急方案全面（包括但不限于能够及时完成采购人安排的临时性、紧急性、突发性等任务），内容合理性强，可行性强、响应速度快，得 7 分； 2) 突发事件应急方案内容较全面，合理性较强，可行性较强、响应速度较快，得 4 分； 3) 突发事件应急方案内容略有不足，合理性欠妥，可行性不足，响应速度一般，得 1 分； 4) 本项未提供不得分。	7
合计 100 分			

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

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
2026 年-2027 年背街小巷精细化管理服务项目	613.856038	1 项	根据采购人要求，提供街巷日常精细化管理，服务内容包括：秩序维护、设施巡视、交通疏导、安全防范、重大活动保障、大件垃圾清运、日常环境保洁巡查等工作。

2. 项目概况

为持续推进首都核心区控规落实，提高背街小巷日常精细化管理和服务水平，按照解民需、为民难、办实事的思路，着眼为群众营造干净整洁、管理有序的街巷环境，补齐精细化管理短板，发挥资金和服务效益，提质增效，打造“政务环境优良、文化魅力彰显、人居环境一流”的首都核心区，营造更加干净、整洁、有序的城市面貌，提高群众的安全感、获得感和幸福感，西长安街街道办有序开展背街小巷精细化服务，要求精细化服务工作符合《物业管理条例》、《西城区推行平房区准物业管理的指导意见（试行）》（西房管发[2016]2号）、北京市西城区市政市容管理委员会关于印发《全面落实背街小巷物业管理服务的实施方案》试行的通知（西政容发[2017]6号、西城区背街小巷物业管理服务质量评价办法（试行）、西城区背街小巷物业管理服务基础标准（试行）等有关法律、法规以及西城区、西长安街街道的其他相关规定要求。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

交付（实施）的时间（期限）：自合同签订之日起 1 年。

交付（实施）的地点（范围）：北京市西城区西长安街街道辖区内。

2. 付款条件（进度和方式）

签订合同后 15 日内支付首付款（30%），次年 1 月份支付中期款（40%）。待服务期满后，最终考核评价成绩在 85 分以上的，甲方全额支付剩余尾款（30%）。

最终考核评价成绩在 75-85 分之间，甲方按照最终评价成绩分值换算成百分数所得百分比支付合同尾款；最终考核评价成绩在 60-75 分之间，甲方要约谈乙方及时整改且项目负责人将不得再次为甲方委派，用以提高服务质量；最终评价成绩低于 60

分的，合同到期后，甲方要更换精细化服务企业。甲方应向乙方提供书面考核材料，材料中应明确扣分原因以及扣分依据。乙方向甲方开出符合法律规定的发票后，甲方向乙方支付服务费。

三、服务要求

1.工作目标

持续推进首都核心区控规落实，提高背街小巷日常精细化管理和服务水平，按照解民需、为民难、办实事的思路，着眼为群众营造干净整洁、管理有序的街巷环境，补齐精细化管理短板，发挥资金和服务效益，提质增效，打造“政务环境优良、文化魅力彰显、人居环境一流”的首都核心区，营造更加干净、整洁、有序的城市面貌，提高群众的安全感、获得感和幸福感。

2.工作原则

（一）坚持依法治理原则。背街小巷的管理和服务工作，要紧紧围绕首都核心区城市环境首善标准，着眼提升城市环境治理能力现代化，切实压实责任、扎实履职尽责，提升街道依法履职的能力和水平，紧密结合群众对美好生活的向往和优美城市环境的需求，向前一步、主动治理，切实调动各类管理和执法力量认真依法履职尽责，强化日常精细化管理。

（二）坚持问题导向原则。针对街巷管理和服务中存在的实际问题，以维护良好的背街小巷环境秩序为切入点，灭脏乱、清死角、保秩序，持续提升街巷管理的效能。明确管理和服务的工作标准，建立健全街巷问题发现、作业、执法、监督和考核的管理闭环机制，稳步提升街巷管理服务精细化水平。

（三）坚持系统治理原则。针对背街小巷日常精细化管理中的管理与服务两类工作，理清背街小巷管理和服务的关系，各负其责，由所在街道科站队所完成执法和秩序管理工作，由环卫、绿化等专业作业队伍完成街巷服务的基本内容，互相配合、互为补充、形成合力。

（四）坚持共建共治共享原则。发挥一线力量作用，强化街巷“组团式”管理模式，动员居民群众积极参与街巷环境秩序维护，拓展参与的广度和深度，强化街巷主人翁意识，结合“最美院落”和“最美街巷”的评选活动，教育动员组织居民群众共建共治共享美丽街巷。

3.工作内容

按照背街小巷工作任务的不同，将街巷日常精细化管理分为“背街小巷管理”和



“背街小巷服务”两大类任务，实行行政部门依法管理和专业机构精准服务，并配合采购人完成市区两级环办平台等问题整改单的整改及回复。

（一）背街小巷管理类

协助街道相关部门和各类执法力量加强拆违、环境秩序、经营秩序、机动车停放等项任务的日常管理，协助相关依法部门开展违法建设、开墙打洞、无照经营、占道（店外）经营、露天烧烤（焚烧）、施工装修乱象、违规广告牌匾、标语宣传品、道路障碍物等巡查检查和管理执法；监督指导单位、商户和居民落实“门前三包”；协助做好机动车的停车管理、规范施划非机动车停车区域，清理各类“僵尸车”；协助清理背街小巷内地桩地锁；清理各类堆物堆料，完成行政部门应承担的或上级临时交办的其他管理内容；依法依规开展各项工作并严防问题反弹。

（二）背街小巷服务类

1.防汛推水、落叶清理、扫雪铲冰、小广告清除、污物捡拾、雨水口（外）污物清除等项作业；对背街小巷内的垃圾桶、路名牌、座椅、自行车存车架、通信设施、宣传栏、健身器材等设施和部分城市家居的保洁服务，发现破损及时报告；

2.清理公共空间的无主渣土、大件废弃物，协助管理部门清理堆物堆料；

3.引导非机动车规范停放；协助管理部门清理各类“僵尸车”。

4.落实城市管理监督员的日常监督工作职责，以责任网格为单元，上报城市管理案件，对案件状况进行核实、核查，并按市区要求完成各类专项普查、整治等工作任务。

5.协助街道及社区完成各类背街小巷精细化治理工作；协助完成各类检查问题整改工作。

6.协助完成各街道办事处交办的临时性任务，协助做好重点任务保障的各项工作。

4.工作标准

（一）工作标准

按照背街小巷工作任务的不同，将街巷日常精细化管理分为“背街小巷管理”和“背街小巷服务”两大类任务，实行执法部门依法管理和专业化服务。在“十无”达标基础上，以治理车辆乱停乱放、公共卫生和公服设施破损等群众反映问题为重点，建立健全长效管理机制，实现背街小巷公共环境好、社会秩序好、道德风尚好、同创共建好、宣传氛围好的工作目标。

（二）背街小巷管理类

1.违法建设拆除。巡查私搭乱建的，擅自改变住宅外立面等行为及时向相关部门

上报。

2. 经营秩序。巡查发现畜力车售货，在车行道内兜售物品，街头无照销售商品；巡查发现临街的商业、餐饮业等行业超出门窗进行店外经营；巡查发现餐饮经营者在其非临街的固定经营场所以外从事消夏露天餐饮经营活动；巡查发现擅自从事人力三轮车客运、摩的载客；巡查发现再生资源回收站点占道，影响行人、非机动车或机动车正常通行，在批准网点超范围经营、异地经营等问题，及时向相关部门上报。

3. 机动车车辆停放。停放机动车不得占用盲道、堵塞消防通道；不在有禁停标志区域、路段停放机动车辆；非法设置路边停车场。

4. 校园、医院周边。秩序井然有序，环境整洁优美，无堆物堆料，道路通行顺畅、路面平整，无非法经营、占道经营。

（三）背街小巷服务类

1. 降雨天气后应及时清扫，清除路面积水。降雪天气应按照扫雪铲冰应急预案执行。

清除非法张贴或喷涂宣传品后应与原貌协调，不应损坏表面材质。

2. 外墙立面。建筑外墙立面色彩、材质、形式与周边环境相协调，无破损、无污迹、无乱涂乱画、无张贴小广告；墙体安全、坚固、整洁、美观；门楼恢复原有形制，保持美观、坚固，门窗与周边风貌相协调；临街立面外挂空调机、空调架、遮阳棚等设施与街巷景境相配，无锈蚀、破损等。临街建筑立面及阳台无脏乱差、无外墙面脱落，无严重影响市容市貌现象。

3. 公服设施。消防设施、通讯设施等各类公服设施检查井井口、井盖、排水口雨篦等设施无破损、丢失、位移、震响、冒气、塌陷；设施功能齐全，自行车存车支架、路名牌、座椅、地灯、景观灯、报刊亭、电话亭、邮筒、信息亭、宣传栏、自动售货机等城市家具设施设置规范，无破损脏污、运行良好。

街巷无违规设置各类护栏，全民健身设施管理规范，无锈蚀、无破损，使用安全。修车、修锁、修包等便民服务设施规范设置或进社区，不占压人行步道和盲道。

民用供水器、监控设备无破损。治安岗亭设施无破损，外观整洁，不占用盲道，不挪作他用（位置变化）。

4. 无障碍设施。无障碍设施完备规范、功能完好，无损毁、无侵占、无安全隐患，已建盲道连续通畅，人行道路口、出入口坡道平整、防滑，满足轮椅通行。

5. 标志标识。各类标志标识规范设置，与周边风貌相协调，方便行人通行，样式、

造型简洁大方，字体醒目、语言规范，无遮挡，干净整洁。户外标语横幅和公益宣传栏规范设置，确保意识形态安全，并与周围市容环境和城市景观相协调。公厕指示牌无破损、导向准确，救助引导牌完好、无破损、导向准确，停车场标志牌完好、无破损，公交站牌无破损，公交站亭站牌完好、无损坏、干净整洁、标示明确，无非法一日游站牌。交通标志牌没有被其他交通标志遮挡、无倾斜、不占压盲道、设置符合标准，路名牌无破损、无缺字少字，指向准确。

6. 各类杆体。杆体规范设置，线平杆直，无倾斜、破损、折断，无周边取土造成基础松动现象。废弃不用立杆及时拔除，杆体防撞标识完好，推行多杆合一、一杆多用，节约空间。

7. 各类箱体。变压器（箱）、燃气调压站（箱）、通讯交接箱、交通信号灯箱、电表箱等各类箱体，无倾斜、损坏，无箱门开启现象。箱体规范，不占压人行步道和盲道，推行隐形化、小型化、景观化，与街巷风貌相协调。

8. 非机动车车辆停放。非机动车、互联网租赁自行车、老年代步车分别施划停车区域，规范有序码放，保持人行步道畅通、不妨碍其他车辆和行人通行。

9. 绿化美化。古树名木无虫害，无翘根或倾斜，无树体或树枝折损，不存在安全隐患，无人为破坏（如栓钉刻画，缠绕的铁丝绳线，树坑里有脏水和垃圾）。行道树无枯死，无缺失，无被砍伐现象，无树体折损（如倾斜、翘根），无人为破坏（如栓钉刻画，缠绕的铁丝绳线，树坑里有脏水和垃圾）。花草树木应无垃圾挂物。护树设施无破损，无池口损坏，无护树围栏损坏丢失。花架花钵的相关设施无破损、绿地无塌陷，无枯死或缺植。雕塑无破损、外观整洁。座椅相关设施无破损或丢失，干净整洁。绿地护栏相关设施无破损或丢失，无锈蚀或不洁。绿地维护设施无丢失无破损，无跑冒滴漏。喷泉无破损或不洁。补植缺株、少株，见缝插绿、留白增绿、垂直绿化，引导居民在门口规范认建、认养，弥补绿化不足，建设口袋公园，推行专业化管理，营造儿童嬉戏、健身运动、邻里照应的情感联系场所。

（四）基础服务标准

1、秩序维护

1.1 设置巡逻岗位，按照街巷责任片区台帐安排人员值守，重点街巷按街道办事处工作要求安排人员。编制巡逻方案，包括巡逻路线、巡逻时间及重点部位等。按规定路线巡查所有巡查点，巡查覆盖率 100%。管理区域内每日至少巡查 4 遍。维护治安秩序，消除事故隐患，及时报告有关主管部门。发现并及时处置火情。对违 法

设置广告、牌匾、标语、宣传品、道路障碍，张贴、散发、喷涂、悬挂小广告及无照经营、店外经营、占道经营、非法运营、露天烧烤（焚烧）、游商、黑车运营、沿街晾晒、私人堆物堆料、无照收旧站点、僵尸汽车停放等行为及时发现和劝阻，对拒不改正的上报有关主管部门。

1.2 装修施工现场每日巡查不少于 1 次。发现违规装修、影响房屋外观、危及房屋安全，拆改共用管线等损害公共利益的，应及时劝阻，拒不改正的，报告相关主管部门。

1.3 督促及时清运装修垃圾，对拒不履行的上报相关主管部门。

1.4 配合相关部门进行垃圾分类收集。针对大件垃圾、拒不履行垃圾分类、乱倒生活垃圾等影响市容环境的行为及时劝阻，拒不改正的上报相关主管部门。

1.5 当天清理胡同内渣土、大件废弃物、其他废旧物品及堆物堆料到指定地点，做到严密苫盖、整齐堆放建筑垃圾与生活垃圾混杂问题及时劝阻，拒不改正的上报相关主管部门。

1.6 对违反规划的私搭乱建、拆墙打洞的行为及时劝阻，取证，并在 3 小时内报告相关部门。

1.7 根据属地公安部门的工作需要，做好大型活动、重要外事活动等涉及背街小巷工作现场的安全保卫协助工作。

1.8 对于安全保卫协助工作，应事先做好工作方案预案，活动中应充分保证人员到位、物资到位。

1.9 完成安全保卫协助工作后应及时做好工作总结，归纳经验教训，完善安全保卫协助工作方案。

1.10 对居民饲养家禽的行为依据相关法规进行监督，对违反法规规定的及时劝阻，拒不改正的上报相关主管部门。

1.11 城市管理和治安巡逻

（1）劝阻制止张贴小广告及游商兜售商品，及时报告监管部门；

（2）对违反规划私搭乱建、拆墙打洞、无照经营、占道经营、非法运营的行为及时劝阻、制止、取证，对非法广告、牌匾、标语、宣传品、道路障碍及时清除，并在 2 小时内报告有关主管部门；

(3) 按照规定路线和时间进行巡逻,对重点部位每小时巡查一次,并做好巡查记录。巡逻过程中对可疑人员进行询问,发现火警或治安隐患、事故及时报告有关部门;

(4) 制定完备的应急预案手册,定期对服务人员进行安全防范内容培训,具有完备的应急指挥体系,建立应急队伍,有效处置突发事件;

2、设施巡视

2.1 对区域内公用部位及公有设施设备进行巡查,包括门、窗、消防器材及表井盖、雨篦子、城市小品、花、草、树木,发现隐患或损坏 3 小时内上报相关部门,对存在安全隐患的设施,应做好应急处理,设置警示标识。

2.2 每日不少于 1 次巡查胡同内电话亭、架空线、宣传栏、健身器材等设施设备以及其他公用部位的门窗、玻璃等,做好巡查记录,发现问题及时上报。

2.3 每日不少于 1 次巡查区域内公用部位建筑物及构筑物外立面、墙面、商户牌匾、公益宣传横幅的外观,发现破损、脱落、污渍、字迹不清现象及时处理、上报。

2.4 每日不少于 1 次巡查胡同内产权单位维修、更换公共设施所产生的衍生物,发现堆积、随意码放及时处理。

2.5 建立公有设施设备档案或台账,设施设备的巡查记录齐全。

3、交通疏导

3.1 协助配合属地街道办事处或相关部门划定机动车及非机动车停放区域,安全警示标志、交通标志标线、停车标志、指引标志、车位标识清晰,维护停放秩序,规范共享单车等非机动车停放管理。

3.2 在社区居委会指导下,根据《居民公约》相关规定,引导车辆安全、规范、有序行驶。合理调配、统筹停车资源,落实胡同内机动车单向行驶、单侧停放等相关措施。

3.3 保证出入口通畅,无占用、遮挡、障碍,车辆通行顺畅。

3.4 协助相关部门开展地桩、地锁等道路障碍物拆除工作并对私自安装地桩、地锁、废旧机动车及非机动车占道行为及时发现、劝阻、记录、上报。

3.5 禁止在消防通道停放车辆,保证消防通道的畅通,对拒不改正的,上报相关主管部门。

4、安全防范

4.1 消防设施及器材完备，可随时启用，标识清晰；各项制度、预案上墙张贴，无堵塞、占用、锁闭消防通道现象。协助街道加强“微型消防站”建设，配备必要消防应急救援装备、物资并建立台账。每年组织不少于 1 次消防应急预案演练并做好记录，记录包括文字描述及现场照片等影像资料。

4.2 技防设备正常运行，各项制度、预案张贴上墙，应急处置分工明确，建立设备台账。

4.3 按时填写巡视工作记录、字迹清楚。记录按期存档。

4.4 配备必要防汛应急救援装备、物资并建立台账。每年组织不少于 1 次防汛应急预案演练并做好记录，记录包括文字描述及现场照片等影像资料。

4.5 制定水、电、气、热等突发安全事件应急预案及组织相关应急抢险工作演练，展开应急处理并作好记录，记录包括文字描述及现场照片等影像资料。

4.6 协助做好街巷居民身体突发状况的救护工作，发现突发情况，及时拨打救护电话，为救护车驶进街巷提供交通便利条件。

4.7 发现非法聚众、集会、游行、偷盗、抢劫等治安突发事件，第一时间进行劝阻、制止，若事态无法控制，立即上报相关部门。

4.8 服务人员流动巡逻岗或固定岗人员按秩序维护方案进行日常巡逻值守工作。

5、环境保洁

5.1 对公共区域、胡同道路进行保洁巡查，确保无乱悬挂、乱贴乱画、乱堆放。

5.2 对管辖区域内路树、行道树进行巡查，破坏树木的问题及时上报。

5.3 对公共区域内建筑物、房屋顶部进行巡查，保持整洁，无杂物、堆物，发现问题及时告知并做好记录。

5.4 大件垃圾处理

(1) 对居民装修、建筑等工程进行监督，做好源头控制，对违规堆放垃圾的居民及时发现、劝阻、上报；

(2) 对发现的堆物堆料、大件垃圾等进行应急处理，通过及时苫盖、设立围挡等减小环境影响；

(3) 对管理区域内发现的无主垃圾，及时转运至街道临时存放场所。

6、其他

协助甲方做好重大活动保障工作；协助甲方处理文明城区评比、首环办检查、日常首环办平台整改单回复等日常工作。



（五）服务质量

序号	背街小巷精细化服务管理服务质量
一、外业	
1	建筑物、构筑物外立面、墙面、各类设施外观保持整洁，无涂鸦、无小广告、无斑驳。墙面斑驳情况及时上报。
2	建筑物、房屋顶部保持整洁，无杂物、堆物。
3	生活垃圾桶分类设置
4	生活垃圾桶盖盖儿、密闭，外观及周边保持干净、整洁。
5	雨水口、污水井周边干净整洁。无跑冒问题，发现跑冒及时上报。
6	路树、行道树上无树挂、白色垃圾，路面无大面积落叶。
7	无栓、钉、刻、画等破坏树木的问题。
8	路面无吐痰、便溺、瓜果皮核、烟头、纸屑、口香糖、塑料袋、包装物等废弃物，无污水、垃圾宠物粪便等影响市容的问题。
9	无地桩、地锁、石墩等道路障碍物。
10	无僵尸汽车，发现及时上报。
11	无废旧、废弃非机动车、三轮车、电动车占道、占车位问题。
12	无占用消防通道、消防井停车现象。
13	在交管部门规定的单行胡同内，存在车辆逆向行驶的现象。
14	在已施划非机动车停车区域的胡同内，非机动车（含共享单车）、电动车、三轮车、快递车随意停放，未按照已施划的停车位范围规范停车，码放不整齐的。
15	机动车未按照已施划的车位范围规范停车。
16	无新增的、正在施工的违法建设、开墙打洞行为，若有发现马上上报。
17	渣土、土方、砂石、灰浆、砖头不得暴露，做到严密苫盖、整齐堆放。
18	无施工扬尘，无建筑垃圾与生活垃圾混杂问题。
19	沿街晾晒
20	无店外经营（指售卖商品）、占道经营、露天烧烤、露天焚烧。
21	无游商、占道摆摊。
22	无张贴、涂写、刻画、喷涂、散发标语、宣传品和广告。
23	无私自设置的违规广告（含灯箱）、牌匾、户外电子显示屏、窗贴，发现及时上报。
24	无私人堆物堆料
25	无黑车、黑三轮等非法运营行为。
26	无相关部门批准的占道收废旧现象。
27	无渣土、大件废弃物、废旧物品（废弃家具）占道堆放。

28	禁止在街巷内饲养鸡、鸭、鹅、兔、羊、猪等家禽家畜。
29	配合进行垃圾分类收集，履行针对大件垃圾、拒不履行垃圾分类、乱倒生活垃圾等问题的检查、发现、劝阻、上报职责。
30	无违规装修、影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等现象。
31	未发现管理人员流动巡逻的，或固定岗人员无故脱岗的。
32	发生火情、治安突发事件未及时到场、处理不及时。
33	发生水、电、气、热等突发应急事件未及时到场、处理不及时。
34	建筑物、构筑物外立面、墙面外观保持完好，无破损、脱落。
35	井盖、雨篦子保持完好，无缺失、移位。
36	商户牌匾外观保持完好，无画面空置、无破损、无污迹、无严重褪色、无字体残损、无宝丽布材质、无断亮问题。
37	宣传栏、垃圾桶、存车架、健身器材外观保持完好，无破损、无缺失。
38	产权单位维修、更换路灯、电线杆及其他公共设施所产生的线缆、闸盒等衍生物，无堆积、无随意码放。
39	公益宣传横幅保持外观完好，无破损、无字迹不清、无卷折、无脱落等影响使用的情况。
二、内业	
1	已与企业签订合同
2	已在《基础标准》基础上制定细化管理服务标准
3	已制定环卫保洁、交通疏导、秩序维护、安全防范、设施巡查、绿化养护等工作方案和应急预案。
4	已制定企业与街道相关部门、社区居委会的对接机制、工作业务流程。
5	已建立企业、街道相关部门、社区居委会实名制联系方式。
6	各项工作台账完备、做到动态更新，包括：辖区商户、居民、单位基础信息台账；机动车及车位台账；废旧非机动车台账；井盖、雨篦子、宣传栏、垃圾桶、存车架、健身器材、变电箱等公共设施设施台账；地桩地锁台账；违法建设台账；违规广告牌匾台账；堆物堆料台账；施工装修台账；废品回收点台账；企业管理人员台账；企业投入设备、设施台账；企业组织架构图、管理区域图表、管理分布图表、设施分布图表。
7	企业管理人员岗位设置合理，专业性强。
8	企业管理人员相对稳定
9	企业管理人员明确自身岗位职责和工作安排
10	各岗位工作安排科学、合理。
11	企业实际投入情况符合合同约定
12	企业管理人员着装统一、外观整洁。
13	巡逻、作业车辆外观整洁、完好，设备、设施、车辆能够正常使用。

14	管理人员培训制度
15	环卫保洁工作相关制度
16	交通疏导工作相关制度
17	秩序维护工作相关制度
18	安全防范工作相关制度
19	设施巡查工作相关制度
20	客户服务相关制度
21	其他拓展服务相关制度
22	企业、街道之间的基础资料交接记录
23	客服记录
24	岗位值守值班记录
25	车辆出入登记记录
26	巡视记录
27	上报记录
28	处理记录
29	垃圾不落地

5.验收标准

采购人或其委托机构对中标人实施服务情况进行全程监督，并对项目的服务质量进行考核评价。服务质量考核评分细则详见合同附件。

6.其他说明

如遇市区两级对服务面积，金额，作业标准调整，中标人应按照招标人要求，以相关文件为准进行调整工作。

附件：街巷明细

序号	所属街道	道路名称	道路起点	道路终点	作业等级	道路长度(M)	道路保洁面积(m²)
合计						24513.66	247694.67
1	西长安街道	八宝胡同	后细瓦厂胡同	前细瓦厂胡同	一级	99.78	425.00
2	西长安街道	八步坑	灵境 33 号院路	灵境胡同	一级	35.40	258.33
3	西长安街道	北安里	崇善里	钟声胡同	一级	344.40	1601.61
4	西长安街道	北小栓胡同	铜井大院	东栓胡同	一级	159.58	502.14
5	西长安街道	北长街二巷	胡同尽头	北长街	一级	63.80	303.91
6	西长安街道	北长街西小巷	北长街	平房区	一级	52.94	153.56
7	西长安街道	北长街一巷	会计司胡同	北长街	一级	65.70	454.54
8	西长安街道	背阴胡同	罗家胡同	太仆寺街	一级	224.93	1531.43
9	西长安街道	背阴胡同健身器材	青海大厦	北京外事学校	一级	87.80	724.94
10	西长安街道	博学胡同	西皇城根南街	府右街	一级	353.93	3062.75
11	西长安街道	崇善里	力学胡同	力学胡同	一级	218.43	1288.69
12	西长安街道	川店胡同	南文昌胡同	东绒线胡同	一级	112.24	290.33
13	西长安街道	大称钩胡同	兴隆街	钟声胡同	一级	240.47	1407.94
14	西长安街道	大酱坊胡同	东斜街	西四南大街	一级	290.27	1586.04

15	西长安街道	大六部口街	西长安街	西绒线胡同	一级	328.40	3195.25
16	西长安街道	大宴乐胡同	南长街	南长街	一级	248.92	657.09
17	西长安街道	东安福胡同	石碑胡同	北新华街	一级	463.64	2838.05
18	西长安街道	东二条	横二条	钟声胡同	一级	133.61	828.37
19	西长安街道	东槐里胡同	背阴胡同	西单北大街	一级	160.02	1039.49
20	西长安街道	东旧帘子胡同	兵部洼胡同	北新华街	一级	327.78	1528.64
21	西长安街道	东牛角胡同	太仆寺街	力学胡同	一级	151.18	505.30
22	西长安街道	东绒线胡同	石碑胡同	北新华街	一级	334.53	3831.14
23	西长安街道	东栓胡同	东安福胡同	东绒线胡同	一级	234.54	1137.07
24	西长安街道	东松树胡同	兵部洼胡同	北新华街	一级	331.17	1931.31
25	西长安街道	东文昌胡同	西文昌胡同	南文昌胡同	一级	198.14	757.34
26	西长安街道	东小栓胡同	南文昌胡同	东栓胡同	一级	144.45	535.16
27	西长安街道	东斜街	西黄城根南街	西单北大街，灵境胡同	一级	742.16	6932.60
28	西长安街道	东新帘子胡同	兵部洼胡同	北新华街	一级	323.45	1459.80
29	西长安街道	东中胡同	兵部洼胡同	北新华街	一级	330.60	1883.21
30	西长安街道	府右街西巷	府右街	府右街	一级	222.15	472.45
31	西长安街道	高义伯胡同	太仆寺街	力学胡同	一级	128.21	388.92

32	西长安街道	后细瓦厂胡同	北新华街	井楼胡同	一级	263.70	1781.83
33	西长安街道	后宅海墙夹道	会计司胡同	北长街二巷	一级	692.28	2564.59
34	西长安街道	后宅胡同	北长街	后宅胡同西头	一级	96.07	301.53
35	西长安街道	教育夹道	北长街	教育夹道西头	一级	126.34	311.56
36	西长安街道	井楼胡同	后细瓦厂胡同	前细瓦厂胡同	一级	93.44	324.15
37	西长安街道	力学胡同	府右街	横二条	一级	473.19	3530.70
38	西长安街道	灵境 33 号院路	灵境胡同	胡同尽头	一级	97.66	400.02
39	西长安街道	灵境胡同地铁站	小酱坊胡同	西单北大街	一级	42.47	264.17
40	西长安街道	罗家胡同	灵镜胡同	太仆寺街	一级	250.00	4522.20
41	西长安街道	罗贤胡同	府右街	太仆寺街	一级	164.77	988.97
42	西长安街道	明光胡同	新壁街	院内	一级	245.14	1424.44
43	西长安街道	南安里	北安里	钟声胡同	一级	119.97	1305.66
44	西长安街道	南翠花街	新壁街	西松树胡同	一级	106.52	969.40
45	西长安街道	南文昌胡同	石碑胡同	东绒线胡同	一级	355.54	1991.00
46	西长安街道	南小栓胡同	南文昌胡同	东栓胡同	一级	30.79	392.69
47	西长安街道	南新平胡同	北新平胡同	贤孝里胡同	一级	317.61	2057.06
48	西长安街道	前红井胡同	人大会堂西路	后红井胡同	一级	175.69	708.17



49	西长安街道	前细瓦厂胡同	兵部洼胡同	西交民巷	一级	385.16	1737.76
50	西长安街道	前宅胡同	北长街	前宅胡同西头	一级	63.95	279.66
51	西长安街道	石板房三条	灵境胡同	饽饽胡同	一级	128.95	462.98
52	西长安街道	双栅栏胡同	西长安街	北新华街	一级	213.57	1491.24
53	西长安街道	松竹胡同	太仆寺街	断头路	一级	149.66	975.45
54	西长安街道	太仆寺街	府右街	东槐里胡同	一级	550.67	7929.46
55	西长安街道	铜井大院	东安福胡同	西文昌胡同	一级	222.26	1039.17
56	西长安街道	袜子胡同	胡同尽头	西四南大街	一级	42.60	183.77
57	西长安街道	未英胡同	西绒线胡同	宣武门东大街	一级	476.09	10767.59
58	西长安街道	西安福胡同	北新华街	牛录胡同	一级	234.97	1586.33
59	西长安街道	西红门胡同	惜薪胡同	光明胡同	一级	393.07	2406.68
60	西长安街道	西牛角胡同	太仆寺街	堂子胡同	一级	163.75	1210.12
61	西长安街道	西松树胡同	北新华街	未英胡同	一级	504.39	4524.12
62	西长安街道	西文昌胡同	东安福胡同	南文昌胡同	一级	128.21	563.01
63	西长安街道	西小栓胡同	东栓胡同	双栅栏胡同	一级	88.09	238.55
64	西长安街道	西中胡同	北新华街/西中胡同	南翠花街/新壁街	一级	379.25	1987.22
65	西长安街道	贤孝里	北新平胡同	西绒线胡同	一级	183.50	696.48

66	西长安街道	象牙胡同	油坊胡同	宣武门内大街	一级	223.47	812.66
67	西长安街道	小秤钩胡同	横二条	胡同尽头	一级	23.36	88.73
68	西长安街道	小酱坊胡同	大酱坊胡同	西单北大街	一级	446.84	2639.38
69	西长安街道	小六部口胡同	北新华街	大六部口街	一级	414.32	1520.03
70	西长安街道	小堂胡同	太仆寺街	力学胡同	一级	180.95	537.75
71	西长安街道	新壁街	北新华街	未英胡同	一级	496.60	12052.98
72	西长安街道	新建胡同	灵镜胡同	太仆寺街	一级	297.15	1571.98
73	西长安街道	兴隆街	钟声胡同	横二条	一级	208.13	1127.52
74	西长安街道	言志胡同	太仆寺街	力学胡同	一级	127.22	655.39
75	西长安街道	羊毛胡同	后红井胡同	西交民巷	一级	82.00	326.73
76	西长安街道	羊皮市胡同	大酱坊胡同	西四南大街	一级	250.74	1340.24
77	西长安街道	义达里	义达里东头	西四南大街	一级	112.36	1166.48
78	西长安街道	枣林大院	石板房三条	灵境胡同	一级	29.76	140.43
79	西长安街道	织女桥东河沿	南长街	南长街	一级	397.34	3122.19
80	西长安街道	钟声胡同	兴隆街	西长安街	一级	371.89	2966.97
81	西长安街道	宗学胡同	川店胡同	南文昌胡同	一级	113.48	273.05
82	西长安街道	北新平胡同	大六部口街	油坊胡同	一级	641.92	8486.67

83	西长安街道	大方胡同	未英胡同	宣武门内大街	一级	315.00	7667.58
84	西长安街道	横二条	太仆寺街	西长安街	一级	537.00	17831.46
85	西长安街道	后牛肉湾街	宣武门内大街	油坊胡同	一级	352.00	3334.59
86	西长安街道	牛录胡同	西长安街	北新平胡同	一级	126.00	2190.11
87	西长安街道	堂子胡同	横二条胡同	西单北大街	一级	303.33	5779.14
88	西长安街道	武功卫胡同	横二条胡同	西单北大街	一级	192.00	5202.16
89	西长安街道	西绒线胡同	宣内大街	北新华街	一级	840.00	24594.04
90	西长安街道	小石虎胡同	横二条胡同	西单北大街	一级	180.00	2739.31
91	西长安街道	新昌胡同	西长安街	北新平胡同	一级	116.00	2927.72
92	西长安街道	油坊胡同	西长安街	大方胡同	一级	487.00	14699.81
93	西长安街道	颁赏胡同	西安门大街	西四南大街	一级	438.94	1583.09
94	西长安街道	光明胡同	西安门大街	西红门胡同	一级	448.94	4124.32
95	西长安街街道	辟才南巷	西单北大街	大木仓北一巷	一级	199.25	2833.82
96	西长安街街道	大木仓胡同	西单北大街	华远北街	一级	129.43	3487.40
97	西长安街街道	华远北街	辟才胡同	辟才南巷	一级	78.87	2599.11
98	西长安街街道	华远东街	皮库胡同	民丰胡同	一级	117.26	1311.96
99	西长安街街道	皮库胡同	西单北大街	华远东街	一级	123.17	529.76

第六章 拟签订的合同文本

2026 年-2027 年背街小巷精细化服务项目合同

委托方：____北京市西城区人民政府西长安街街道办事处____

受委托方：_____

签订日期：_____

2026 年-2027 年背街小巷精细化服务项目项目合同

第一章 总则

第一条 本合同当事人

委托方（以下简称甲方）

组织名称：北京市西城区人民政府西长安街街道办事处

法定代表人：李继鹏

地 址：北京市西城区西绒线胡同甲 7 号

联系电话：010-66013817

受委托方（以下简称乙方）

企业名称：

法定代表人：

注册地址：

联系电话：

北京市西城区人民政府西长安街街道办事处，委托_____公司 提供辖区内本合同约定范围内的背街小巷精细化服务。根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》等有关法律、法规的规定，甲乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，就背街小巷精细化服务有关事宜，协商订立本合同。

第二条 项目基本情况

一、项目类型：背街小巷精细化服务

二、服务范围：包括西单北社区、义达里社区、黄南社区、府南社区、钟声社区、太仆寺社区、西单商业区、西交民巷社区、北新华街社区（含南北长街）、六部口社区、和平门社区、未英社区，共11个社区。

三、四至：

府右街（含）以西、西安门大街（不含）以南、西单北大街 以东、西长安街街（不含）以北。大会堂西路（含）以西、前门西大街（含）以北、宣内大街（含）以东、

西长安街（不含）以南。含南北长街

四、公共区域面积：247694.67 平方米

五、背街小巷明细：（详情见附件）

第二章 委托服务内容及标准

第三条 财务管理

一、乙方建立背街小巷精细化服务台账，记录如下内容：工作方案、工作汇报总结、巡查记录和其他有关资料信息；

二、乙方建立健全财务制度，严格遵守相关财政财务规定、保管财务帐册和财务原始单据。

第四条 基本要求

1、秩序维护

1.1 设置巡逻岗位，按照街巷责任片区台帐安排人员值守，重点街巷按街道办事处工作要求安排人员。编制巡逻方案，包括巡逻路线、巡逻时间及重点部位等。按规定路线巡查所有巡查点，巡查覆盖率 100%。管理区域内每日至少巡查 4 遍。维护治安秩序，消除事故隐患，及时报告有关主管部门。发现并及时处置火情。对违法设置广告、牌匾、标语、宣传品、道路障碍，张贴、散发、喷涂、悬挂小广告及无照经营、店外经营、占道经营、非法运营、露天烧烤（焚烧）、游商、黑车运营、沿街晾晒、私人堆物堆料、无照收旧站点、僵尸汽车停放等行为及时发现和劝阻，对拒不改正的上报有关主管部门。

1.2 装修施工现场每日巡查不少于 1 次。发现违规装修、影响房屋外观、危及房屋安全，拆改共用管线等损害公共利益的，应及时劝阻，拒不改正的，报告相关主管部门。

1.3 督促及时清运装修垃圾，对拒不履行的上报相关主管部门。

1.4 配合相关部门进行垃圾分类收集。针对大件垃圾、拒不履行垃圾分类、乱倒生活垃圾等影响市容环境的行为及时劝阻，拒不改正的上报相关主管部门。

1.5 当天清理胡同内渣土、大件废弃物、其他废旧物品及堆物堆料到指定地点，做到严密苫盖、整齐堆放建筑垃圾与生活垃圾混杂问题及时劝阻，拒不改正的上报相关主管部门。



1.6 对违反规划的私搭乱建、拆墙打洞的行为及时劝阻，取证，并在 3 小时内报告相关部门。

1.7 根据属地公安部门的工作需要，做好大型活动、重要外事活动等涉及背街小巷工作现场的安全保卫协助工作。

1.8 对于安全保卫协助工作，应事先做好工作方案预案，活动中应充分保证人员到位、物资到位。

1.9 完成安全保卫协助工作后应及时做好工作总结，归纳经验教训，完善安全保卫协助工作方案。

1.10 对居民饲养家禽的行为依据相关法规进行监督，对违反法规规定的及时劝阻，拒不改正的上报相关主管部门。

1.11 城市管理和治安巡逻

(1) 劝阻制止张贴小广告及游商兜售商品，及时报告监管部门；

(2) 对违反规划私搭乱建、拆墙打洞、无照经营、占道经营、非法运营的行为及时劝阻、制止、取证，对非法广告、牌匾、标语、宣传品、道路障碍及时清除，并在 2 小时内报告有关主管部门；

(3) 按照规定路线和时间进行巡逻，对重点部位每小时巡查一次，并做好巡查记录。巡逻过程中对可疑人员进行询问，发现火警或治安隐患、事故及时报告有关部门；

(4) 制定完备的应急预案手册，定期对服务人员进行安全防范内容培训，具有完备的应急指挥体系，建立应急队伍，有效处置突发事件；

2、设施巡视

2.1 对区域内公用部位及公有设施设备进行巡查，包括门、窗、消防器材及表井盖、雨篦子、城市小品、花、草、树木，发现隐患或损坏 3 小时内上报相关部门，对存在安全隐患的设施，应做好应急处理，设置警示标识。

2.2 每日不少于 1 次巡查胡同内电话亭、架空线、宣传栏、健身器材等设施设备以及其他公用部位的门窗、玻璃等，做好巡查记录，发现问题及时上报。

2.3 每日不少于 1 次巡查区域内公用部位建筑物及构筑物外立面、墙面、商户牌匾、公益宣传横幅的外观，发现破损、脱落、污渍、字迹不清现象及时处理、上报。

2.4 每日不少于 1 次巡查胡同内产权单位维修、更换公共设施所产生的衍生物，发现堆积、随意码放及时处理。

2.5 建立公有设施设备档案或台账，设施设备的巡查记录齐全。

3、交通疏导

3.1 协助配合属地街道办事处或相关部门划定机动车及非机动车停放区域，安全警示标志、交通标志标线、停车标志、指引标志、车位标识清晰，维护停放秩序，规范共享单车等非机动车停放管理。

3.2 在社区居委会指导下，根据《居民公约》相关规定，引导车辆安全、规范、有序行驶。合理调配、统筹停车资源，落实胡同内机动车单向行驶、单侧停放等相关措施。

3.3 保证出入口通畅，无占用、遮挡、障碍，车辆通行顺畅。

3.4 协助相关部门开展地桩、地锁等道路障碍物拆除工作并对私自安装地桩、地锁、废旧机动车及非机动车占道行为及时发现、劝阻、记录、上报。

3.5 禁止在消防通道停放车辆，保证消防通道的畅通，对拒不改正的，上报相关主管部门。

4、安全防范

4.1 消防设施及器材完备，可随时启用，标识清晰；各项制度、预案上墙张贴，无堵塞、占用、锁闭消防通道现象。协助街道加强“微型消防站”建设，配备必要消防应急救援装备、物资并建立台账。每年组织不少于 1 次消防应急预案演练并做好记录，记录包括文字描述及现场照片等影像资料。

4.2 技防设备正常运行，各项制度、预案张贴上墙，应急处置分工明确，建立设备台账。

4.3 按时填写巡视工作记录、字迹清楚。记录按期存档。

4.4 配备必要防汛应急救援装备、物资并建立台账。每年组织不少于 1 次防汛应急预案演练并做好记录，记录包括文字描述及现场照片等影像资料。

4.5 制定水、电、气、热等突发安全事件应急预案及组织相关应急抢险工作演练，展开应急处理并作好记录，记录包括文字描述及现场照片等影像资料。

4.6 协助做好街巷居民身体突发状况的救护工作，发现突发情况，及时拨打救护电话，为救护车驶进街巷提供交通便利条件。

4.7 发现非法聚众、集会、游行、偷盗、抢劫等治安突发事件，第一时间进行劝阻、制止，若事态无法控制，立即上报相关部门。

4.8 服务人员流动巡逻岗或固定岗人员按秩序维护方案进行日常巡逻值守工作。

5、环境保洁

5.1 对公共区域、胡同道路进行保洁巡查，确保无乱悬挂、乱贴乱画、乱堆放。

5.2 对管辖区域内路树、行道树进行巡查，破坏树木的问题及时上报。

5.3 对公共区域内建筑物、房屋顶部进行巡查，保持整洁，无杂物、堆物，发现问题及时告知并做好记录。

5.4 大件垃圾处理

(1) 对居民装修、建筑等工程进行监督，做好源头控制，对违规堆放垃圾的居民及时发现、劝阻、上报；

(2) 对发现的堆物堆料、大件垃圾等进行应急处理，通过及时苫盖、设立围挡等减小环境影响；

(3) 对管理区域内发现的无主垃圾，及时转运至街道临时存放场所。

6、其他

协助甲方做好重大活动保障工作；协助甲方处理文明城区评比、首环办检查、日常首环办平台整改单回复等日常工作。

第三章 委托服务期限

第五条 委托服务期限为 壹 年。自 2026 年 月 日起至 2027 年 月 日止。

第四章 双方权利义务

第六条 甲方的权利义务

一、甲方有权随时向乙方了解项目进度并要求乙方提供人员台帐、巡查记录、服务方案等相关资料；

二、甲方有权按法律法规、政府管理的相关职能规定以及本合同约定，对本项目执行情况进行监督和检查；

三、审议乙方年度管理计划、资金使用计划及决算报告；

四、负责协调政府的相关部门将购买服务资金纳入政府财政预算和采购服务资金预算管理，并按照本合同约定向乙方支付价款；

五、协助乙方在合同履行过程中与政府部门及其他第三方做好沟通和协调；

六、为乙方提供便利的工作条件和场所；

七、协助乙方做好背街小巷精细化服务工作和宣传教育、文化生活。

第七条 乙方的权利义务

- 一、乙方有权按照本合同的约定向甲方收取服务费用；
- 二、乙方应服从甲方工作统一调度安排，积极配合各项工作开展；
- 三、对背街小巷内违反法规、规章的行为，进行劝阻和告知，或上报有关部门处理；
- 四、乙方选聘专营公司承担本（辖区）背街小巷精细化服务的专项服务业务，需经甲方书面同意，但乙方不得将本服务责任转让给第三方；
- 五、乙方应妥善使用、保存甲方向其提供的文件、资料，委托关系终止时，相关文件、资料，乙方应按照甲方要求无条件返还甲方。
- 六、每季度向甲方公布一次人员情况，配合考核；
- 七、本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部服务用房及服务的全部档案资料。
- 八、按照附件的服务标准完成各项工作，并根据每年的质量评价结果进行相应考核后收取服务费。
- 九、严格管理雇佣人员在辖区内一切活动，在服务期间为雇佣人员缴纳国家规定的社会保险，并对其雇佣人员在履行工作职责期间发生的损害承担赔偿责任。
- 十、乙方的雇佣人员在工作期间造成他人人身或财产损失的，按照国家法律规定分清责任方，非甲方原因造成的损失，甲方不承担责任。

第五章 背街小巷精细化服务费用

第八条 背街小巷精细化服务服务费使用原则及支付方式

- 一、合同购买服务的总额为： 元（人民币大写： ）
- 二、支付方式：

签订合同后 15 日内支付首付款（30%）_____元，次年 1 月份支付中期款（40%）_____元。待服务期满后，最终考核评价成绩在 85 分以上的，甲方全额支付剩余尾款（30%）_____元。

最终考核评价成绩在75-85分之间，甲方按照最终评价成绩分值换算成百分数所得百分比支付合同尾款；最终考核评价成绩在60-75分之间，甲方要约谈乙方及时整改且项目负责人将不得再次为甲方委派，用以提高服务质量；最终评价成绩低于 60 分的，合同到期后，甲方要更换精细化服务企业。甲方应向乙方提供书面考核材料，材料中应明确扣分原因以及扣分依据。乙方向甲方开出符合法律规定的发票后，甲方向乙方支付服务费。

三、服务费付至如下账户：

账户名：

开户行：

账 号：

第六章 质量评价

第九条 质量评价

乙方承接服务项目后，由区房管局牵头，街道办事处（甲方）组成服务质量评价小组。服务质量评价采取明查与暗访相结合的方式，每 3 个月评价一次，翌年合同到期前形成最终评价结果，作为结算乙方合同价款的依据。西单商业区质量评价及项目管理由西单商业区服务中心负责。

最终考核评价成绩低于 70 分的，甲方要约谈乙方及时整改且项目负责人将不得再次为甲方委派，用以提高服务质量；最终评价成绩低于 60 分的，合同到期后，甲方要更换精细化服务企业。

第七章 违约责任

第十条 甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止合同。继续履行合同将损害国家利益和社会利益的，甲乙双方应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应该承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

第十一条 未完成服务的违约责任

一、乙方违反本合同第二章第三条至第六条的约定未完成服务目标，或未达到附件服务标准的要求，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改或者整改未达标的，甲方有权终止合同，并由乙方承担违约责任；

二、造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿；

第十二条 甲乙双方任何一方无法律依据提前终止合同的违约方应支付对方违约金；造成对方经济损失的，应给予经济赔偿。

第十三条 支付违约金的，违约金数额以服务费的 10%为限。

第八章 争议解决

第十四条 本合同争议由双方协商解决；双方同意依法向北京市西城区人民法院提起诉讼。

第九章 附 则

第十五条 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与合同具有相同等效力；

第十六条 本合同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；

第十七条 本合同共 页，一式陆份，甲乙双方各执叁份，具有同等法律效力；

第十八条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时， 双方应按有关法律规定及时协商处理；

第十九条 本合同自签订之日起生效。

甲方签章： 北京市西城区人民政府西长安街街道办事处

代表人： _____

年 月 日

乙方签章： 北京市西城区人民政府西长安街街道办事处

代表人： _____

年 月 日



附件：服务质量考核评分细则

(1) 西城区背街小巷精细化服务管理服务质量外业评分细则

项目	序号	评价内容	评价标准	备注
环境保洁	1	北京市首环办月检查和西城区市政市容系统的街道月排名情况。	排名前五名加1分,排名五名以外每降一名扣1分。	
	2	重大活动保障任务完成情况。	完成任务加1分,未完成任务扣2分,出现问题负有一定责任扣5分。	
	3	北京市首环办点位实地复查工作。	一处点位未通过扣2分。	
	4	年底区城管委等级评定情况。	按照街道排名5名以外,下降一名扣1分	
	5	大件垃圾、建筑物、构筑物外立面、墙面、各类设施外观保持整洁、无涂鸦、无小广告、无斑驳等。	发现一处问题未上报扣0.2分,通报后及时处理加0.1分,未及时处理扣0.5分。	
	6	雨水、污水井周边干净整洁。无跑冒问题,发现跑冒及时上报。	发现一处问题未上报扣0.2分,通报后及时处理加0.1分,未及时处理扣0.1分。	
项目	序号	评价内容	评价标准	备注
交通疏导	9	无地桩、地锁、或变相地桩地锁等道路障碍物。	发现一处问题未上报扣0.1分。	
	10	僵尸汽车发现及时上报。	发现一处问题未上报扣0.1分。	
	11	废旧、废弃非机动车、三轮车、电动车占道、占车位问题。	发现一处问题未上报扣0.1分。	
	12	无占道消防通道、消防井、盲道停车现象。	发现问题及时劝阻,未劝阻或未上报,发现一处扣0.1分。	
	13	在已施划非机动车停车区域的胡同内,非机动车(含共享单车)、电动车、三轮车、快递车随意停放,未按照已施划的停车位范围规范停车,码放不整齐的。	发现问题及时劝阻,未劝阻或未上报,发现一处扣0.1分。	
	14	机动车未按照已施划的车位范围规范停车。	发现问题及时劝阻,未劝阻或未上报,发现一处扣0.1分。	
项目	序号	评价内容	评价标准	备注
秩序	15	无新增的、正在施工的违法建设、开墙打洞行为,若有发现马上上	发现一处问题未上报扣0.1分。	

维护		报。		
	16	渣土、土方、砂石、灰浆、砖头不得暴露，做到严密苫盖、整齐堆放。	发现一处问题未上报扣0.2分。	
	17	无建筑垃圾及生活垃圾混杂问题。	发现问题及时劝阻，未劝阻或未上报，发现一处扣0.1分。	
	18	沿街晾晒	发现问题及时劝阻，未劝阻或未上报，发现一处扣0.1分。	
	19	无店外经营（指售卖商品）占道经营、露天烧烤、露天焚烧。	发现问题及时劝阻，未劝阻或未上报，发现一处扣0.1分。	
	20	无游商、占道摆摊	发现问题及时劝阻，未劝阻或未上报，发现一处扣0.1分。	
	21	无张贴、涂写、刻画、喷涂、散发标语、宣传品和广告	发现问题及时劝阻，未劝阻或未上报，发现一处扣0.1分。	
	22	无私自设置的违规广告（含灯箱）、牌匾、户外电子显示屏、窗贴，发现及时上报。	发现问题及时劝阻，未劝阻或未上报，发现一处扣0.1分。	
	23	无私人堆物堆料	发现问题及时劝阻，未劝阻或未上报，发现一处扣0.1分。	
	24	无相关部门批准的占道收废旧现象。	发现问题及时劝阻，未劝阻或未上报，发现一处扣0.1分。	
	25	无渣土、大件废弃物、废旧物品（废弃家具）占道堆放。	发现问题及时劝阻，未劝阻或未上报，发现一处扣0.1分。	
	26	禁止在街巷内饲养鸡、鸭、鹅、兔、羊、猪等家禽家畜。	发现问题及时劝阻，未劝阻或未上报，发现一处扣0.1分。	
	27	配合进行垃圾分类收集，发现大件垃圾清运不及时等问题及时上报。	发现问题及时劝阻，未劝阻或未上报，发现一处扣0.2分。不配合垃圾分类工作扣5分。	
	28	无违规装修、影响房屋外观，危及房屋结构安全及拆改共用管线等现象，发现及时上报。	发现问题及时劝阻，未劝阻或未上报，发现一处扣0.1分。	
项目	序号	评价内容	评价标准	备注
	29	管理人员巡逻不到位，或发生固定岗人员无故脱岗的。	发现一次扣0.1分，大风、暴雨、重污染等极端天气，	

安全 防范			烟花爆竹禁限放期间发生一次扣 5 分。	
	30	发生火情，治安突发事件未及时到场、并未及时上报。	发现一处问题未上报扣 0.2 分。	
	31	发生水、电、气、热等突发应急事件未及时到场，并未及时上报。	发现一处问题未上报扣 0.2 分。	
项目	序号	评价内容	评价标准	备注
设施 巡视	32	建筑物、构筑物外立面、墙面外观保持完好，无破损、脱落。	发现一处问题未上报扣 0.1 分。	
	33	井盖、雨篦子保持完好，无缺失、移位。	发现一处问题未上报扣 0.2 分。	
	34	巡视路灯不亮问题，发现及时上报。	发现一处问题未上报扣 0.1 分。	
	35	巡视宣传栏有无破损、污渍等问题，发现及时上报。	发现一处问题未上报扣 0.1 分。	
	36	巡视灭火器、干式栓等消防设施有无缺失、损坏、无法正常使用问题，发现及时上报。	发现一处问题未上报扣 0.2 分。	
	37	巡视路桩、指示牌等市政设施有无破损、缺失、污渍等问题，发现及时上报。	发现一处问题未上报扣 0.2 分。	

(2) 西城区背街小巷精细化服务管理服务质量内业评分细则

项目	序号	评价内容	评价标准	备注
基 础 资 料	1	制定细化管理服务标准。	未制度或未能提供的，该项不得分。	
	2	已制定各类工作方案和应急预案。	未制度或未能提供的扣 3 分；方案或预案，每类少制定一个扣 0.2 分	
	3	已制定企业与街道相关部门、社区居委会的对接机制、工作流程。	未制定或未能提供扣 3 分。	
	4	已建立企业，街道相关部门、社区居委会实名制联系方式。	未建立或未能提供扣 3 分。	
	5	各项工作台账完备，做到动态更新，包括：机动车及车位台账；废旧非机动车台账；井盖、雨篦子、宣传栏、垃圾	未建立或未能提供的，没少一项扣 0.2 分；台账未显示动态更新的，每一类扣 0.1 分。	

		桶、存车架、健身器材、变电箱等公共设施台账；地桩地锁台账；堆物堆料台账；施工装修台账；废品回收点台账；企业管理人员台账；企业投入设备、设施台账；企业组织架构图、管理区域图表、管理分布图表、设施分布图表。		
	6	企业管理人员岗位设置合理，专业性强。	岗位设置三种（含）以下的，得基础分 0.6 分；岗位设置三种以上的，每多设置一种，在基础分上加 0.2 分；不足 10%的该项不得分。	
	7	企业管理人员相对稳定	人员流动率：超过 10%/月的，扣 0.1 分；超过 20%/月的，扣 0.2 分；超过 30%/月的，扣 0.3 分，超过 50%/月的，该项不得分。	
	8	企业管理人员明确自身岗位职责和工作安排	人员职责和工作安排不清楚扣 3 分。	
	9	各岗位工作安排科学、合理。	无岗位安排扣 3 分。	
项目	序号	评价内容	评价标准	备注
规章制度	10	企业实际投入情况符合合同约定。	不符合扣 3 分。	
	11	企业管理人员着装统一、外观整洁。	着装不统一，每类管理人员扣 0.2 分	
	12	巡逻、作业车辆外观整洁、完好，设备、设施、车辆能够正常使用。	巡逻、作业车辆外观不洁的，扣 0.1 分；设备、设施、车辆无法正常使用的，发现一次扣 0.1 分。	
	13	管理人员培训制度	未建立制度扣 3 分。	

	14	环卫保洁工作相关制度	未建立制度扣 3 分。	
	15	交通疏导工作相关制度	未建立制度扣 3 分。	
	16	秩序维护工作相关制度	未建立制度扣 3 分。	

(3) 西城区背街小巷精细化服务质量加分项评分细则

项目	序号	评价内容	分值	评价标准
垃圾分类收集	1	垃圾不落地	2	定时定点上门分类收运垃圾，每在一条胡同开展此项活动，加 0.5 分

附件：街巷明细

西城区（街道）环境卫生责任区台账

序号	所属街道	道路名称	道路起点	道路终点	作业等级	道路长度(M)	道路保洁面积(m²)
合计						24513.66	247694.67
1	西长安街道	八宝胡同	后细瓦厂胡同	前细瓦厂胡同	一级	99.78	425.00
2	西长安街道	八步坑	灵境 33 号院路	灵境胡同	一级	35.40	258.33
3	西长安街道	北安里	崇善里	钟声胡同	一级	344.40	1601.61
4	西长安街道	北小栓胡同	铜井大院	东栓胡同	一级	159.58	502.14
5	西长安街道	北长街二巷	胡同尽头	北长街	一级	63.80	303.91
6	西长安街道	北长街西小巷	北长街	平房区	一级	52.94	153.56
7	西长安街道	北长街一巷	会计司胡同	北长街	一级	65.70	454.54
8	西长安街道	背阴胡同	罗家胡同	太仆寺街	一级	224.93	1531.43
9	西长安街道	背阴胡同健身器材	青海大厦	北京外事学校	一级	87.80	724.94
10	西长安街道	博学胡同	西皇城根南街	府右街	一级	353.93	3062.75
11	西长安街道	崇善里	力学胡同	力学胡同	一级	218.43	1288.69
12	西长安街道	川店胡同	南文昌胡同	东绒线胡同	一级	112.24	290.33
13	西长安街道	大称钩胡同	兴隆街	钟声胡同	一级	240.47	1407.94



14	西长安街道	大酱坊胡同	东斜街	西西南大街	一级	290.27	1586.04
15	西长安街道	大六部口街	西长安街	西绒线胡同	一级	328.40	3195.25
16	西长安街道	大宴乐胡同	南长街	南长街	一级	248.92	657.09
17	西长安街道	东安福胡同	石碑胡同	北新华街	一级	463.64	2838.05
18	西长安街道	东二条	横二条	钟声胡同	一级	133.61	828.37
19	西长安街道	东槐里胡同	背阴胡同	西单北大街	一级	160.02	1039.49
20	西长安街道	东旧帘子胡同	兵部洼胡同	北新华街	一级	327.78	1528.64
21	西长安街道	东牛角胡同	太仆寺街	力学胡同	一级	151.18	505.30
22	西长安街道	东绒线胡同	石碑胡同	北新华街	一级	334.53	3831.14
23	西长安街道	东栓胡同	东安福胡同	东绒线胡同	一级	234.54	1137.07
24	西长安街道	东松树胡同	兵部洼胡同	北新华街	一级	331.17	1931.31
25	西长安街道	东文昌胡同	西文昌胡同	南文昌胡同	一级	198.14	757.34
26	西长安街道	东小栓胡同	南文昌胡同	东栓胡同	一级	144.45	535.16
27	西长安街道	东斜街	西黄城根南街	西单北大街，灵境胡同	一级	742.16	6932.60
28	西长安街道	东新帘子胡同	兵部洼胡同	北新华街	一级	323.45	1459.80
29	西长安街道	东中胡同	兵部洼胡同	北新华街	一级	330.60	1883.21
30	西长安街道	府右街西巷	府右街	府右街	一级	222.15	472.45

31	西长安街道	高义伯胡同	太仆寺街	力学胡同	一级	128.21	388.92
32	西长安街道	后细瓦厂胡同	北新华街	井楼胡同	一级	263.70	1781.83
33	西长安街道	后宅海墙夹道	会计司胡同	北长街二巷	一级	692.28	2564.59
34	西长安街道	后宅胡同	北长街	后宅胡同西头	一级	96.07	301.53
35	西长安街道	教育夹道	北长街	教育夹道西头	一级	126.34	311.56
36	西长安街道	井楼胡同	后细瓦厂胡同	前细瓦厂胡同	一级	93.44	324.15
37	西长安街道	力学胡同	府右街	横二条	一级	473.19	3530.70
38	西长安街道	灵境 33 号院路	灵境胡同	胡同尽头	一级	97.66	400.02
39	西长安街道	灵境胡同地铁站	小酱坊胡同	西单北大街	一级	42.47	264.17
40	西长安街道	罗家胡同	灵镜胡同	太仆寺街	一级	250.00	4522.20
41	西长安街道	罗贤胡同	府右街	太仆寺街	一级	164.77	988.97
42	西长安街道	明光胡同	新壁街	院内	一级	245.14	1424.44
43	西长安街道	南安里	北安里	钟声胡同	一级	119.97	1305.66
44	西长安街道	南翠花街	新壁街	西松树胡同	一级	106.52	969.40
45	西长安街道	南文昌胡同	石碑胡同	东绒线胡同	一级	355.54	1991.00
46	西长安街道	南小栓胡同	南文昌胡同	东栓胡同	一级	30.79	392.69
47	西长安街道	南新平胡同	北新平胡同	贤孝里胡同	一级	317.61	2057.06

48	西长安街道	前红井胡同	人大会议西路	后红井胡同	一级	175.69	708.17
49	西长安街道	前细瓦厂胡同	兵部洼胡同	西交民巷	一级	385.16	1737.76
50	西长安街道	前宅胡同	北长街	前宅胡同西头	一级	63.95	279.66
51	西长安街道	石板房三条	灵境胡同	饽饽胡同	一级	128.95	462.98
52	西长安街道	双栅栏胡同	西长安街	北新华街	一级	213.57	1491.24
53	西长安街道	松竹胡同	太仆寺街	断头路	一级	149.66	975.45
54	西长安街道	太仆寺街	府右街	东槐里胡同	一级	550.67	7929.46
55	西长安街道	铜井大院	东安福胡同	西文昌胡同	一级	222.26	1039.17
56	西长安街道	袜子胡同	胡同尽头	西西南大街	一级	42.60	183.77
57	西长安街道	未英胡同	西绒线胡同	宣武门东大街	一级	476.09	10767.59
58	西长安街道	西安福胡同	北新华街	牛录胡同	一级	234.97	1586.33
59	西长安街道	西红门胡同	惜薪胡同	光明胡同	一级	393.07	2406.68
60	西长安街道	西牛角胡同	太仆寺街	堂子胡同	一级	163.75	1210.12
61	西长安街道	西松树胡同	北新华街	未英胡同	一级	504.39	4524.12
62	西长安街道	西文昌胡同	东安福胡同	南文昌胡同	一级	128.21	563.01
63	西长安街道	西小栓胡同	东栓胡同	双栅栏胡同	一级	88.09	238.55
64	西长安街道	西中胡同	北新华街/西中胡同	南翠花街/新壁街	一级	379.25	1987.22

65	西长安街道	贤孝里	北新平胡同	西绒线胡同	一级	183.50	696.48
66	西长安街道	象牙胡同	油坊胡同	宣武门内大街	一级	223.47	812.66
67	西长安街道	小秤钩胡同	横二条	胡同尽头	一级	23.36	88.73
68	西长安街道	小酱坊胡同	大酱坊胡同	西单北大街	一级	446.84	2639.38
69	西长安街道	小六部口胡同	北新华街	大六部口街	一级	414.32	1520.03
70	西长安街道	小堂胡同	太仆寺街	力学胡同	一级	180.95	537.75
71	西长安街道	新壁街	北新华街	未英胡同	一级	496.60	12052.98
72	西长安街道	新建胡同	灵镜胡同	太仆寺街	一级	297.15	1571.98
73	西长安街道	兴隆街	钟声胡同	横二条	一级	208.13	1127.52
74	西长安街道	言志胡同	太仆寺街	力学胡同	一级	127.22	655.39
75	西长安街道	羊毛胡同	后红井胡同	西交民巷	一级	82.00	326.73
76	西长安街道	羊皮市胡同	大酱坊胡同	西西南大街	一级	250.74	1340.24
77	西长安街道	义达里	义达里东头	西西南大街	一级	112.36	1166.48
78	西长安街道	枣林大院	石板房三条	灵境胡同	一级	29.76	140.43
79	西长安街道	织女桥东河沿	南长街	南长街	一级	397.34	3122.19
80	西长安街道	钟声胡同	兴隆街	西长安街	一级	371.89	2966.97
81	西长安街道	宗学胡同	川店胡同	南文昌胡同	一级	113.48	273.05

82	西长安街道	北新平胡同	大六部口街	油坊胡同	一级	641.92	8486.67
83	西长安街道	大方胡同	未英胡同	宣武门内大街	一级	315.00	7667.58
84	西长安街道	横二条	太仆寺街	西长安街	一级	537.00	17831.46
85	西长安街道	后牛肉湾街	宣武门内大街	油坊胡同	一级	352.00	3334.59
86	西长安街道	牛录胡同	西长安街	北新平胡同	一级	126.00	2190.11
87	西长安街道	堂子胡同	横二条胡同	西单北大街	一级	303.33	5779.14
88	西长安街道	武功卫胡同	横二条胡同	西单北大街	一级	192.00	5202.16
89	西长安街道	西绒线胡同	宣内大街	北新华街	一级	840.00	24594.04
90	西长安街道	小石虎胡同	横二条胡同	西单北大街	一级	180.00	2739.31
91	西长安街道	新昌胡同	西长安街	北新平胡同	一级	116.00	2927.72
92	西长安街道	油坊胡同	西长安街	大方胡同	一级	487.00	14699.81
93	西长安街道	颁赏胡同	西安门大街	西西南大街	一级	438.94	1583.09
94	西长安街道	光明胡同	西安门大街	西红门胡同	一级	448.94	4124.32
95	西长安街街道	辟才南巷	西单北大街	大木仓北一巷	一级	199.25	2833.82
96	西长安街街道	大木仓胡同	西单北大街	华远北街	一级	129.43	3487.40
97	西长安街街道	华远北街	辟才胡同	辟才南巷	一级	78.87	2599.11
98	西长安街街道	华远东街	皮库胡同	民丰胡同	一级	117.26	1311.96
99	西长安街街道	皮库胡同	西单北大街	华远东街	一级	123.17	529.76

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：

投标人名称：

日期：

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（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 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，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。

（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》（银发〔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（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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（**请进行勾选**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

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）（本项目不涉及）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，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招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，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招标文件要求出具《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、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 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。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

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**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。



3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件（本项目不适用）



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：

投标人名称：

日期：

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）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 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，项目编号）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： _____
报价单位： 人民币元

项目名称： _____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

- 注：1. 本表应按包分别填写。
2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____ 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，则应在本表中对负偏离项逐列明，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：“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：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 本国产品标准证明文件（本项目不涉及）

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《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》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《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》（国办发〔2025〕34号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____ %。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

8 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》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。
- 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《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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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



残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

9 投标人类似业绩一览表

投标人类似业绩一览表

序号	项目名称	简要概述	项目金额(元)	合同签订日期	用户单位	备注

注：

1、投标人应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供合同扫描件并加盖公章，且内容清晰。（表格可扩展）

2、本表中信息如有虚假,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。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 拟投入本项目的主要人员汇总表（可自拟）

序号	姓名	年龄	性别	学历/专业	拟在本项目担任的工作 或岗位

注：表格可扩展。证明文件加盖公章。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

.....

11 服务方案

包括但不限于项目理解与分析、项目服务方案、质量保障方案等（格式自拟）。

12 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

12-1 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。
- 2.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。



附：工业和信息化部国家统计局国家发展和改革委员会财政部《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）

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

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

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

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，



营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

