

公开招标文件

项目名称: 北务镇 2026 至 2029 年中心区及主要道路环境保洁项目

项目编号: 11011326210200027462-XM001

采购包名称: 北务镇 2026 至 2029 年中心区及主要道路环境保洁项目
(二包)

包 号: 02

采 购 人: 北京市顺义区北务镇人民政府

采购代理机构: 北京中盛宇工程管理有限公司



目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	7
第三章	资格审查	25
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	28
第五章	采购需求	38
第六章	拟签订的合同文本	46
第七章	投标文件格式	62

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：11011326210200027462-XM001
2. 项目名称：北务镇 2026 至 2029 年中心区及主要道路环境保洁项目
3. 项目预算金额：3295.191209 万元、项目最高限价：3295.191209 万元
4. 采购需求：

包号	采购包名称 (标的名称)	采购包预算金 额及最高限价	服务地点	简要技术需求或服务要求
01	北务镇 2026 至 2029 年 中心区及主要道路环 境保洁项目（一包）	1976.500976 万元	北京市顺 义区北务 镇镇域内	采购目标：保障北务镇中心区及镇域内主要 道路保洁工作顺利开展，做好“进顺印象” 基础环境保障工作，提升环境效果。 服务内容：道路人工保洁、区域范围内围栏 上清理杂草杂物、夏季除草、机械保洁路面 冲洗及铲冰除雪。
02	北务镇 2026 至 2029 年 中心区及主要道路环 境保洁项目（二包）	1182.512203 万元	北京市顺 义区北务 镇镇域内	采购目标：保障北务镇中心区及镇域内主要 道路保洁工作顺利开展，做好“进顺印象” 基础环境保障工作，提升环境效果。 服务内容：道路人工保洁、机械洗扫、扫雪 铲冰、白色垃圾捡拾，对中心区域公厕、桶 站进行日常维护管理。
03	北务镇 2026 至 2029 年 中心区及主要道路环 境保洁项目（三包）	136.17803 万 元	北京市顺 义区北务 镇镇域内	采购目标：保障北务镇中心区及镇域内主要 道路保洁工作顺利开展，做好“进顺印象” 基础环境保障工作，提升环境效果。 服务内容：为镇域全域公共绿地提供专项养 护服务项目，服务范围涵盖镇政府办公区、 镇级道路、街角公园、村居沿线、商圈周边 全品类公共绿化区域，服务内容包含乔木、 灌木、绿化带、草坪、花卉全品类绿植修剪、 防护、管护及政府交办应急绿化保障工作， 全程合规开展机械化+人工结合养护作业， 落实道路作业安全管控，保质保量完成常态 化及临时性养护任务。

5. 合同履行期限：三年（具体以合同签订日期为准）。

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：本项目 01 包不专门面向中小企业预留采购份额；02、03 包专门面向小微企业企业采购。

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：01、02 包供应商应具有从事生活垃圾经营性清扫、收集、运输服务的行政许可。

注：根据《北京市人民政府行政审批制度改革办公室关于印发〈北京市关于深化“证照分离”改革进一步激发市场主体发展活力的工作方案〉的通知》（京审改办发〔2021〕5 号）规定，营业执照登记住所位于本市自由贸易试验区政策适用范围（朝阳区、海淀区、通州区、顺义区、昌平区、大兴区、北京经济技术开发区全域）内的供应商，无须提供此行政许可。

三、获取招标文件

1. 时间：2026 年 7 月 29 日至 2026 年 8 月 4 日，每天上午 8:00 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（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/>）

#/home)。

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。

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 8 月 19 日 9 点 30 分(北京时间)。

地点: 北京市顺义区复兴东街 3 号院顺义区政务服务中心 6 号电梯厅二层开标区(具体开标室见当日大屏幕)。

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) 执行《财政部发展改革委关于印发《节能产品政府采购品目清单》的通知》(财库[2019]19 号);

2) 执行《财政部生态环境部关于印发《环境标志产品政府采购品目清单》的通知》(财库[2019]18 号);

3) 执行财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知财库〔2020〕46 号;

4) 执行《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库[2014]68 号);

5) 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141 号);

6) 执行《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)等相关政策。

7) 执行《北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》(京财〔2022〕1143 号)。

8) 执行《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)。

2、供应商需递交电子投标文件 1 份。

(1) 供应商的法定代表人或其委托代理人, 应携带加密电子投标文件相对应的移动数字证书 CA, 准时到现场参加开标。

(2) 未按照文件要求递交电子投标文件的，采购人及该授权采购代理均不予受理。

3、电子标相关说明及注意事项

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

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 获取电子招标文件

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

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

3.5 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。

3.6 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。

3.7 电子开标

(1) 供应商代表参加开标会议的授权委托人必须携带“授权委托书（加盖公章）”和身份证原件和复印件（加盖公章），该委托书应当由投标人委派参加开标会的投标人代表随身携带，单独提交一份。如法定代表人本人参加开标会的，必须携带法定代表人身份证明（加盖公章）及身份证原件和复印件（加盖公章），在指定开标地点进行开标。

(2) 在开标当天供应商签到完成且开标时间到达之后对已在系统中递交且完成签到的供应商的投标文件进行解密，解密需使用 CA 数字证书。

(3) 因供应商忘记数字证书登录密码、解密数字证书发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商放弃投标，由供应商自身承担一切后果。

(4) 若供应商已申请多把数字证书，请注意使用差别，确保制作的投标文件和开标解密时使用的数字证书一致，造成解密失败的，由供应商负责。

(5) 供应商应充分考虑到网络及系统平台可能存在的非正常情况，在投标文件递交截止时间之前完成上传。

4、公告媒体：本公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。

5、中标人在领取中标通知书的当日，需提供加盖单位公章的纸质版投标文件 2 份。

（须与上传电子交易平台的电子文件内容保持一致）

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：北京市顺义区北务镇人民政府

地 址：北京市顺义区北务镇政府街 1 号

联系方式：孔令明/010-61421342

2.采购代理机构信息

名 称：北京中盛宇工程管理有限公司

地 址：北京市顺义区双丰街道顺安南路 12 号一区 26 号楼北侧三层

联系方式：段金磊/010-69415773

3.项目联系方式

项目联系人：段金磊

电 话：010-69415773

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_/_包不适用。 ☐ 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：_/_；

条款号	条目	内容								
		(4) 未中标人样品退还：___/___； (5) 中标人样品保管、封存及退还：___/___； (6) 其他要求（如有）：___/___。								
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table><tr><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr><tr><td>北务镇 2026 至 2029 年中心区及主要道路环境保洁项目（一包）</td><td>其他未列明行业</td></tr><tr><td>北务镇 2026 至 2029 年中心区及主要道路环境保洁项目（二包）</td><td>其他未列明行业</td></tr><tr><td>北务镇 2026 至 2029 年中心区及主要道路环境保洁项目（三包）</td><td>其他未列明行业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北务镇 2026 至 2029 年中心区及主要道路环境保洁项目（一包）	其他未列明行业	北务镇 2026 至 2029 年中心区及主要道路环境保洁项目（二包）	其他未列明行业	北务镇 2026 至 2029 年中心区及主要道路环境保洁项目（三包）	其他未列明行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业									
北务镇 2026 至 2029 年中心区及主要道路环境保洁项目（一包）	其他未列明行业									
北务镇 2026 至 2029 年中心区及主要道路环境保洁项目（二包）	其他未列明行业									
北务镇 2026 至 2029 年中心区及主要道路环境保洁项目（三包）	其他未列明行业									
9.1	投标范围	为保证项目服务质量及服务时效,投标人可同时对多个采购包进行投标,但最多允许中标其中 1 个采购包（中选规则详见招标文件评标方法）。								
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	本项目 □收取 ■不收取 投标保证金 投标保证金金额：/元（大写：/）； 投标保证金形式：/； 账户名称：/； 银行账号：/； 开户行：/； 投标保证金递交截止时间：与提交投标文件截止时间一致； 有效期：与投标有效期一致；								
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形：								

条款号	条目	内容
		☒无 ☐有，具体情形： （1）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本须知的规定与采购人签订合同的； （2）提供虚假材料的； （3）投标人与其他投标人恶意串通的； （4）招标文件规定的其他情形。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：30 分钟
18.6	参加开标会携带材料	参加开标的投标人代表应确保携带加密电子投标文件相对应的移动数字 CA 证书，投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为投标无效。投标人代表参加开标会议的授权委托人必须携带“授权委托书（加盖公章）”和身份证原件和复印件（加盖公章），该委托书应当由投标人委派参加开标会的投标人代表随身携带，单独提交一份。如法定代表人本人参加开标会的，必须携带法定代表人身份证明（加盖公章）及身份证原件和复印件（加盖公章）。
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>技术评审</u>得分高者为中标人 ☐随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒不允许 ☐允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：___/___； （2）允许分包的金额或者比例：___/___； （3）其他要求：___/___。

条款号	条目	内容																				
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发 2023）8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。																				
26.1.1	询问	询问送达形式：纸质																				
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京中盛宇工程管理有限公司招标部</u> ； 联系电话： <u>69415773</u> ； 通讯地址： <u>北京市顺义区双丰街道顺安南路 12 号一区 26 号楼北侧三层</u> 。																				
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：代理服务费依据《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》发改价格【2015】299 号，参照附件 1 招标代理费收费费率，采用差额定率累进法计算；分标包招标的，按各标包中标金额分别计取；针对此项目最终收费下浮 40%（6 折）计取。 采购代理服务收费标准(费率) <table><tr><th> 项目类型 中标金额（万元） </th><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招标</th></tr><tr><td>100以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr><tr><td>100—500</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr><tr><td>500—1000</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>1000—5000</td><td>0.5%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr></table>	项目类型 中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标	100以下	1.5%	1.5%	1.0%	100—500	1.1%	0.8%	0.7%	500—1000	0.8%	0.45%	0.55%	1000—5000	0.5%	0.25%	0.35%
项目类型 中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标																			
100以下	1.5%	1.5%	1.0%																			
100—500	1.1%	0.8%	0.7%																			
500—1000	0.8%	0.45%	0.55%																			
1000—5000	0.5%	0.25%	0.35%																			
28	其他要求	中标人在领取中标通知书的当日，需提供加盖单位公章的纸质版投标文件 2 份。（须与上传电子交易平台的电子文件内容保持一致）																				

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。

3.1 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）。

5.2 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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《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。

5.3.1.2 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《评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.5 正版软件

5.5.1 依据软件的计算机产品，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费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

10 投标文件构成

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

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不

再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容,《投标人须知资料表》中有特殊规定的,从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价(包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价)和运至最终目的地的运输费和保险费,安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等;

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

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

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

12 投标保证金

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

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

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

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

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的,可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金,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系统宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人代表确认。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 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。
- 18.6 参加开标会携带材料：见《投标人须知资料表》。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关

问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

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、中国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，就中标项目向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

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

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。

28 其他要求

28.1 中标人在领取中标通知书的当日，需提供加盖单位公章的纸质版投标文件2份。（须与上传电子交易平台的电子文件内容保持一致）

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照并加盖公章
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、重大税收违法失信主体、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	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-2	特定资格要求 (投标人资质)	01、02 包供应商应具有从事生活垃圾经营性清扫、收集、运输服务的行政许可。 注：根据《北京市人民政府行政审批制度改革办公室关于印发〈北京市关于深化“证照分离”改革进一步激发市场主体发展活力的工作方案〉的通知》（京审改办发〔2021〕5 号）规定，营业执照登记住所位于本市自由贸易试验区政策适用范围（朝阳区、海淀区、通州区、顺义区、昌平区、大兴区、北京经济技术开发区全域）内的供应商，无须提供此行政许可。	提供证明文件的电子件或电子证照

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书。
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标。
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价。
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）。
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的。
6	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	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供。
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件。（如有）
10	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）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的。

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时, 投标人所投产品非进口产品的。
13	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。
14	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。
15	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。
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的。
17	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 异常低价评审

2.2.1 根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号），评审过程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评审委员会基于专业判断，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 采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（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相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

2.2.5 异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：____/____

☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。

2.4.2 开标时，系统自动生成的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以开标时，系统自动生成的开标一览表（报价表）为准；

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

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 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：___/___
- 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、投标或投标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。
- 4.6 评标委员会应按照 01 至 03 包的顺序进行评审，本项目兼投不兼中（如“供应商 A”经评审在 01 包的投标中综合得分最高，则推荐其为 01 包的第一中标候选人；02 包经评审后“供应商 A”综合得分仍为最高，则不推荐其为该包的中标候选人，推荐第 02 包综合得分第二高的供应商为该包第一中标候选人，排名在后的供应商依次递补），以此类推。

5 报告违法行为

- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

序号	评分项	评分因素	分值	评分标准	说明
1	技术部分 (71 分)	项目需求理解及项目实施重难点分析 (6 分)	0-6	1、对项目需求理解非常清楚、思路非常透彻，能充分认识项目实施过程中的重点难点得 6 分； 2、对项目需求理解较清楚、思路基本清晰，基本认识到项目实施过程中的重点难点得 4 分； 3、对项目需求理解及项目实施重难点分析程度较差的得 2 分； 4、未提供的得 0 分。	
		专项保洁工作实施方案 (30 分)	0-30	投标人根据采购需求提供的背景及相关内容，针对①道路保洁、②集贸市场保洁、③垃圾清运、④公厕管理、⑤垃圾桶站管理等 5 项重点工作，从清洁效果、工作流程等方面制定详细的实施方案。 (1)每提供一项内容完整、合理，可操作性强的方案得 6 分； (2)每提供一项内容基本完整、合理性一般，具有一定可操作性的得 4 分； (3)每提供一项内容有欠缺、合理性差，可操作性差的得 2 分； (4)未提供方案的得 0 分； 满分 30 分	
		质量保证与质量控制措施 (7 分)	0-7	根据本项目的特点和要求，制定维护内容的质量保证措施， 1、内容完整、合理、可执行性强得 7 分； 2、内容完整性、合理性、可执行性一般得 4 分； 3、内容完整性、合理性、可执行性差得 1 分； 4、未提供得 0 分。	
		安全管理措施 (7 分)	0-7	根据项目需求制定安全管理措施，包括但不限于针对安全隐患排查、火灾预防、极端天气应对、人员安全管理等内容。 1、措施内容完整、合理，可操作性强的得 7 分； 2、措施内容有欠缺、合理性一般，具有一定可操作性的得 4 分； 3、措施内容有欠缺、合理性差，可操作性差的得 1 分； 4、存在严重缺陷或未提供的得 0 分。	
		应急响应机制	0-7	针对项目实施过程中可能出现的应急情况，包括但不限于极端天气、重大节日及活动保障等	

		(7 分)		情况制定应急响应机制。 1、项目实施过程中出现突发情况，提出针对性很强的应急解决办法的得 7 分； 2、项目实施过程中出现突发情况，提出针对性一般的应急解决办法的得 4 分； 3、项目实施过程中出现突发情况，提出针对性较差的应急解决办法的得 1 分； 4、未提供的得 0 分。	
		管理责任制度 (7 分)	0-7	1、管理制度完备、考虑周全、合理、详实具体，得 7 分； 2、管理制度比较完备、考虑比较周全，得 4 分； 3、有涉及但不全面的，得 1 分； 未作说明得 0 分。	
		人员技术培训方案 (7分)	0-7	根据本项目的特点和要求，制定的服务人员培训方案。 1、方案内容完善、合理、详细、针对性及可执行性强得，综合对比优秀得 7 分； 2、方案内容完整性、合理性、针对性及可执行性一般得，综合对比一般得 4 分； 3、方案内容有欠缺，针对性及可执行性差，综合对比差得 1 分； 4、存在严重缺陷或未提供的得 0 分。	
2	商务部分 (19 分)	管理组织机构、人力资源配置 (5 分)	0-5	1、配备团队成员，组织架构完整，成员职责划分明确，经验丰富的得 5 分； 2、配备团队成员，组织架构较完整，成员职责划分较明确，综合对比一般的得 3 分； 3、配备团队成员，组织架构不完整，成员职责划分较差的得 1 分； 4、未提供的得 0 分。	
		拟投入器具、设备情况 (5 分)	0-5	对投入本项目的相关器具、设备等配置方案进行评定。 1、方案契合项目需求，针对性强，配置科学合理、先进得 5 分； 2、方案基本符合项目需求，针对性较强，配置基本齐全，较合理得 3 分； 3、方案对项目需求的符合性一般，针对性、合理性差得 1 分； 4、未提供得 0 分。	
		企业类似业绩 (9 分)	0-9	投标人近 3 年（2023 年 7 月 1 日至 2026 年 6 月 30 日，以合同签订日期为准）具有的类似项目业绩，每有 1 个得 3 分，满分 9 分。（需提供合同关键页电子件加盖本单位公章）	

3	价格（10 分）	0-10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{分值}$ 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。	
合计		100		

第五章 采购需求

一、采购标的

包号	采购包名称 (标的名称)	采购包预算金 额及最高限价	服务地点	简要技术需求或服务要求
02	北务镇 2026 至 2029 年 中心区及主要道路环 境保洁项目（二包）	1182.512203 万元	北京市顺 义区北务 镇镇域内	采购目标：保障北务镇中心区及镇域内主要道路保洁工作顺利开展，做好“进顺印象”基础环境保障工作，提升环境效果。 服务内容：道路人工保洁、机械洗扫、扫雪铲冰、白色垃圾捡拾，对中心区域公厕、桶站进行日常维护管理。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

1.1 合同履行期限：三年（具体以合同签订时间为准）。

1.2 服务地点：北京市顺义区北务镇镇域内。

三、技术要求

（一）项目概况

北京市顺义区北务镇中心区及主要道路含：政府街、商业街、兴务路、幼儿园北路、敬老院东路、北务路、北务西路、公厕北路、市京路、木北路、兴务一路、兴务二路、大集，项目总面积约为 383779.54 平方米（详见道路明细表）。公厕共 2 座：北务幼儿园公厕 1 座，大集公厕 1 座。

（二）保洁员及机械要求

1. 保洁员数量：42 人（公厕附近的道路保洁人员兼顾公厕保洁工作），垃圾桶站值守人员 4 人，共计 46 人。

2. 机械配置

（1）日常工作车辆

①中型纯电洗扫车（总质量 $\geq 10t$ ）1 辆，负责政府街、商业街、兴务路、幼儿园北路、敬老院东路、北务路、北务西路、公厕北路、市京路、木北路、兴务一路、兴务二路等（清扫车能进的道路）的道路机械清扫，除冰雪天无法出车机扫外，预计 1065 个台班。

②电动三轮车 15 辆，负责中心区域 12 条道路及大集的每日垃圾收集及小堆垃圾清运工作，其中道路 11 辆，大集 4 辆。

(2) 应急车辆

①中型降尘车（总质量 $\geq 10\text{t}$ ）1 辆，负责政府街、商业街、兴务路、幼儿园北路、敬老院东路、北务路、北务西路、公厕北路、市京路、木北路、兴务一路、兴务二路等的路面降尘工作，预计 380 个台班。

②中型扫雪车（总质量 $\geq 10\text{t}$ ）1 辆，负责政府街、商业街、兴务路、幼儿园北路、敬老院东路、北务路、北务西路、公厕北路、市京路、木北路、兴务一路、兴务二路等的道路扫雪工作，预计 30 个台班。

③轻型自卸货车（总质量 $\geq 4\text{t}$ ）2 辆，负责中心区域 12 条道路及大集的垃圾清运工作，预计道路 80 个台班，大集 30 个台班。

④铲车（50 铲）2 辆，负责中心区域 12 条道路及大集的的垃圾清理工作，预计道路 70 个台班，大集 30 个台班。

(3) 本项目所涉及机械需包含了车辆的燃油、维修、保养及保险等全部费用，新能源车辆（如中型纯电洗扫车、电动三轮车等），需包含了车辆的维修、保养、保险及电费等全部费用。

(4) 根据市区城管委工作要求，及时更换新能源环卫车辆，此部分费用由投标人自行考虑，后续若产生费用已经包含在投标报价范围内，不予增加。

(三) 保洁内容及要求

1、保洁内容

(1) 道路保洁

- ①道路主路的清扫保洁工作。
- ②道路两侧清扫保洁、垃圾捡拾，树挂清理工作。
- ③路边小广告的清除工作。
- ④垃圾桶（垃圾池）周边的清理工作。
- ⑤公共设施的外部清洁工作。
- ⑥路面降尘工作。
- ⑦秋冬落叶清理工作

每年秋冬季节，主干道以机械（洗扫车、吹风机）+巡回保洁为主，背街小巷、人行道、绿化带采用人工精细化普扫+归堆直运，推行“随落、随扫、随运”机制，

高峰期延长作业时间、加密频次（如每 2 - 4 小时巡回一次），落叶即扫即装袋/压缩转运，避免堆积超 2 小时，严禁焚烧。

⑧扫雪铲冰工作

遇冰雪天气，出动人工及大小除雪铲冰设备、工具及物料（如大、中、小型扫雪车，推雪铲、冰镐、竹扫帚及撒液体融雪剂等）及时清理积雪，保障道路出行。

⑨清除步道杂草工作；

⑩清理雨水井、篦子可视范围垃圾工作。

（2）集贸市场保洁

集贸市场含西空场、龙塘路-兴务一路、北空场、兴务一路-兴务二路、南空场、元一东路桥头-兴务路、大集南头-兴务路的清扫保洁、垃圾拾捡、垃圾收集及垃圾清理工作。集贸市场平日须安排固定保洁员进行保洁维护工作。由于北务镇为北京市京效瓜果蔬菜第一镇，为北京市瓜果蔬菜主要输出地，每逢大集日（每月逢农历尾数 3 和 8 均为大集日）除了有大批农户在此批发、零售瓜果蔬菜外，还有其它品种繁多的商品（如：衣服、鞋帽、箱包、花草树木、五金、家禽、宠物、水产、日杂等等）在此进行交易，人流量非常大，产生的垃圾数量庞大（每次大集产生的垃圾数量约为 40 桶，每桶体积为 240L），为了保障集贸市场的环境卫生，需从其它路段抽调保洁人员进行增援。

（3）垃圾清运

产生的白色垃圾、路边清理物、生产垃圾（其他废弃物）的收集和清运工作，包括工作范围出现的少量野垃圾清理。

（4）公共厕所管理工作

①安排值守人员；

②公厕卫生保洁；

③公厕设施（地上部分的易损件）破损设施维修、维护；

④化粪池的清掏（每座每月清掏 4 次）；

⑤每月填写公厕巡查记录；水、电费支付等。

（5）四个垃圾桶站的垃圾分类的分拣与指导

①安排固定值守人员；

②保洁公司设立垃圾分类指导员；

③每名指导员负责一个垃圾桶站；

④负责各类垃圾的分类指导与分拣；

⑤负责垃圾桶桶身及桶站卫生清洁及消毒；

⑥负责桶站的各种记录表填写。

(6) 完成镇政府各项指定环境整治任务及环境保障任务。

(7) 履行《北京市“门前三包”责任制管理办法》，按照作业规范和环境卫生标准要求，对作业区域定时清扫，及时保洁。

①包卫生：负责政府街、商业街、北务西路及北务路的商户门前及周围的卫生清扫保洁。及时清除垃圾、杂物、废弃物，垃圾实行袋装化，及时放入垃圾桶，由保洁员定时、定点收集，垃圾桶放置位置适当；制止和劝阻随地乱扔乱倒垃圾、污物、污水和损坏环卫设施等行为。

②包秩序：负责政府街、商业街、北务西路及北务路的商户门前及周围的秩序整齐良好。爱护门前安装摆放的公共设施，不随意使用或改变其原有位置，不得造成公共财产损失；农户门前杂物不得随意乱搭乱建；及时制止和清理乱张贴广告标语、乱写乱画、乱悬挂物品等行为；及时制止和劝阻乱堆乱放废弃物、违章建筑等行为。

③包绿化带清洁：负责政府街、商业街、北务西路及北务路的商户门前及周围的绿化带清洁。维护绿化带干净整洁，积极配合绿化养护人员定期养护工作。及时制止和劝阻践踏草坪、攀折树木、刻划树木、借助树木搭棚和悬挂物品、损坏花草树木和绿化设施等行为。

(8) 相关环境曝光台账整改（含门前三包台账）。

2、保洁要求

(1) 人工作业

在保洁时间内，对发现的小面积不洁地面采用人工方式进行清扫和清除作业。人工保洁作业一般分为：保洁清扫和保洁拾拣。保洁清扫作业时，作业人员巡回走动，用小扫把、撮箕清理路面较为明显的纸屑、塑膜、烟蒂、饮料瓶等垃圾清除干净；保洁拣拾作业时，采用手工工具（如拾捡器等），在作业区范围内，对发生的零散废弃物进行的及时进拣拾清理。保洁要做到勤走、勤看、勤扫，确保地面清洁。

(2) 洗扫车作业

主要采用“夜间机扫水洗，白天快速保洁”的道路扫保作业模式进行作业。在气温条件允许的情况下，全市道路机械化湿扫、清洗作业要每日进行，作业后道路路面无积土、无漏扫、无杂物，达到路面净、道牙净、雨水口净。根据路面污染情况，机械清扫运行可选用不同速比进行清扫保洁作业，司机要到指定的地点及时加水、卸土。作业车

辆车容整洁，专用标志清晰完整，专用设备、警示灯和指示板灵敏有效，无残缺，便道采用人机结合的方式进行清洗（保洁）。

①洗扫车作业时间及频次。湿扫、冲洗作业从 5：00 开始至早 21：00 结束，早春和初冬可根据天气状况适当调整作业时间。遇到其它重大保障任务和特殊需求，可按要求安排日间洗扫作业。夏季高温季节可适时对道路进行喷雾、洒水降尘作业。责任区内全天保洁两次（上午一次，下午一次），其它具备条件的路段每周湿扫、冲洗不低于三次，便道每天清洗（保洁）一次以上。

②道路湿扫、冲洗作业要求。使用高压洗路车等高效节水的保洁专用车辆进行作业，发挥高压洗路车洗、扫、吸一体完成和不扬尘的优点，利用高压水喷嘴等专用设备消除道路侧石和交通隔离护栏等市政设施周边积尘。道路冲洗作业实行全车道冲洗，作业要按规定速度进行，冲洗不超过每小时 20 公里，刷洗不超过每小时 10 公里，严禁高速喷洒造成道路喷洒不均及道路积水。司机上岗前要熟悉路段、检查车辆，严格按照规定路段、路线、时间进行冲洗作业。重污染天气，按照《北京市重污染天气应急预案》采取相应应急措施，增加冲洗频次。

（四）保洁卫生质量标准

1、道路清扫保洁作业过程中无二次污染，无残留污水及各种废弃物。

①日常保洁日清扫 2 次，保持路面干净，路面基本见本色，各街道无卫生死角，全天做好巡回保洁。

②重污染天气保持全天上岗，根据预警程度加大道路每日清扫频次，其中蓝色预警保障道清扫 3 次、黄色预警保障道清扫 4 次、橙色预警保障道清扫 5 次、红色预警保障道清扫 6 次。

③同时压低清扫，防止扬尘发生。

2、垃圾清运。保持垃圾桶、站清洁，垃圾日产日清；垃圾运输途中不得洒落污水、垃圾，垃圾车辆运输苫盖防尘网。

3、主路路面的废弃物停留时间不超过 60 分钟，废弃物数量每千米不超过 10 处。

4、辅路路面的废弃物停留时间不超过 90 分钟，废弃物数量每千米不超过 13 处。

5、市政设施无明显污染。地面、墙面、交通标志、公共汽车站、电箱、花池、树木、电线杆、等无小广告。

6、道路两侧 150 米可视范围内无明显白色垃圾、树挂，无废弃物和其他垃圾，果皮箱定期擦拭。

7、禁止将垃圾扫入渠、井、下水道，清掏雨水井畚，确保井口可视范围无杂物积存。

8、清扫及收集的垃圾运到指定的垃圾收集站集中分类处理，不得随意处理垃圾。

9、严禁焚烧垃圾、落叶、生产垃圾。如发现有上述行为，做到第一时间上报、第一时间处理。

10、公共厕所按时开放，门牌标识清晰明了，保持厕内整洁、干净，无破损设施。管理制度上墙，地面干净无积水、便池无尿碱、无便迹、隔板无尘无损无污、顶棚无塔灰、门窗干净明亮、设备实施破损及时修复。

11、做好大风天气道路清扫保洁和白色污染捡拾工作。

12、除雪铲冰、雨天扫水。遇有降雪天气，要按照扫雪铲冰工作方案，备足人员、工具、车辆等，及时安排部署全镇扫雪铲冰工作，按照“先重点、后一般”，“先人行道、后责任区”和“先打开一条通道、再向两边扩展”的要求，确保道路交通和群众出行安全。保障雨后，路面、街面无积水。

13、市、区、镇环境第三方曝光问题整改。负责所管辖保洁范围内，上级环境曝光问题整改，和镇政府指定的各项环境整治任务，按照时间要求，组织人员、车辆、设备，高标准完成问题整改工作，随叫随到，不得延误整治。合同期内，凡因履责不到位出现市、区级环境曝光或出现重大环境问题，甲方有权单方解除合同。

14、当有大型环境保障任务时，随时从各路段调动 10-20 人参加，机械跟进，保证完成保障任务。

（五）保洁用品及消耗品要求

1、服务涉及的公厕的维修改造（大修）及处置垃圾所产生的消纳费用由镇政府承担。

2、除以上列明由镇政府承担之外的项目人员、运输车辆、保洁工具（大小扫把、撮子、铁锹、腻子刀、涂料、竹夹子、墩布等）、耗材、公厕小修（如：水龙头、洗手盆、下水管、门把手、门挡、玻璃、沙窗、灯、等小件设施修复或更换），均由投标人自行解决。

3、保洁用品的质量不能以次充好，不得使用“三无”产品。

附件 1

北务镇 2026 至 2029 年中心区及主要道路环境保洁项目（二包）道路明细表

序号	名称	起点	终点	长(米)	宽(米)					面积合计 (平方米)
					路宽	绿化带 (两侧和)	步行道 (两侧和)	空地 (两侧和)	小计	
1	政府街	龙塘路	商业街	853.2	13.9	5.6	6	19.1	44.6	38052.72
	商业街	兴务路	北务小市场	608	13		24		37	22496
		兴务路	铁锅炖	332	13		20.4		33.4	11088.8
		铁锅炖	市场西路红绿灯	218.2	13		53.6		66.6	14532.12
	兴务路	龙塘路	商业街	847.6	12.5	12.4	9		33.9	28733.64
	幼儿园 北路	幼儿园垃圾房	政府街	142.7	6.1			8.6	14.7	2097.69
	敬老院 东路	小市场	幼儿园垃圾房	215.1	5.2			3.2	8.4	1806.84
	北务路	龙塘路	18路总站	837.7	22.6			34.1	56.7	47497.59
		三棵树仿石漆店	麦可罗科技公司	194	11.2				11.2	2172.8
	北务西 路	龙塘路	木北路红绿灯	780.4	29.4	3	34		66.4	51818.56
		元伟超市	居易彩水漆门店	362	4				4	1448
		种子化肥农药门店	龙塘路	336	4				4	1344
	公厕北 路	北务西路	北务路	114.6	6.1			43.3	49.4	5661.24
	木北路	镇界	北务西路红绿灯	1655.1	12.8	20			32.8	54287.28
	市京路	政府街	华阳物流东墙	512.1	8.4	5.4			13.8	7066.98
		华阳物流	北大路	1388	5.7			4	9.7	13463.6

	兴务二路	兴务二路红绿灯	政府街	457.2	8.3	23.3			31.6	14447.52
	兴务一路	兴务一路红绿灯	政府街	458	12	8	8	8	36	16488
	合计：									334503.38
2	大集	西空场		109.5	62				62	6789
		龙塘路	兴务一路	197	8.1			10	18.1	3565.7
		北空场		197	45				45	8865
		兴务一路	兴务二路	161	8.1			9	17.1	2753.1
		南空场		161	50				50	8050
		元一东路桥头	兴务路	284.6	12	8	8	8	36	10245.6
		大集南头	兴务路	413.2	8.3	13.5			21.8	9007.76
		合计：								
面积总计：									383779.54	

第六章 拟签订的合同文本

北务镇 2026 至 2029 年中心区及主要道路 环境保洁项目合同（二包）

甲方（服务采购方）：

注册地址：

法定代表人/负责人：

联系人：

电话：

传真：

邮政编码：

乙方（服务供应商）：

注册地址：

法定代表人：

联系人：

电话：

传真：

邮政编码：

本合同各方根据《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规和规章的规定，甲、乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就北务镇 2026 至 2029 年中心区及主要道路环境保洁项目项下的保洁服务事宜达成一致，签署本合同，以兹共同遵守。

第一条 乙方的确定方式

本合同系采取下列第_____种方式确定乙方：

1、 竞争性谈判

（项目名称） / 经甲方以 / 号谈判文件进行竞争性谈判。经谈判小组评审推荐，最终确认乙方为成交人。

2、 单一来源采购

（项目名称） / 经甲方采用单一来源采购方式，确定乙方为成交人。

3、 公开/邀请招标

（项目名称） / 经甲方以项目编号 / 号招标文件进行 （公开） 招标。经评标委员会评审推荐，最终确认乙方为中标人。

4、 竞争性磋商

（项目名称） 经甲方组织 （项目编号： ） 的竞争性磋商。经磋商小组评审推荐，最终确认乙方为成交人。

5、 直接委托

甲方直接与乙方就 （项目名称） / 事宜协商一致签署本合同。

第二条 项目概况

项目名称：北务镇 2026 至 2029 年中心区及主要道路环境保洁项目合同

服务地点：北务镇

第三条 服务范围及期限

一、 作业范围及服务内容包括：1. 对北务镇中心区域及主要道路进行道路保洁、扫雪铲冰、白色垃圾捡拾、大集保洁、应急环境保障等内容，对中心区域公厕、桶站进行日常维护管理，具体范围及服务内容如下：

（1）中心区域及主要道路保洁：①道路主路的清扫保洁工作；②道路两侧清扫保

洁、垃圾捡拾，树挂清理工作；③路边小广告的清除工作；④垃圾桶（垃圾池）周边的清理工作；⑤公共设施的外部清洁工作；⑥路面降尘工作；⑦扫雪铲冰工作；⑧清理落叶、残枝工作；⑨清除步道杂草工作；⑩清理雨水井、篦子可视范围垃圾工作。具体范围如下：

序号	名称	起点	终点	长(米)	宽(米)					面积合计(平方米)
					路宽	绿化带(两侧和)	步行道(两侧和)	空地(两侧和)	小计	
1	政府街	龙塘路	商业街	853.2	13.9	5.6	6	19.1	44.6	38052.72
2	商业街	兴务路	北务小市场	608	13		24		37	22496
3		兴务路	铁锅炖	332	13		20.4		33.4	11088.8
4		铁锅炖	市场西路红绿灯	218.2	13		53.6		66.6	14532.12
5	兴务路	龙塘路	商业街	847.6	12.5	12.4	9		33.9	28733.64
6	幼儿园北路	幼儿园垃圾房	政府街	142.7	6.1			8.6	14.7	2097.69
7	敬老院东路	小市场	幼儿园垃圾房	215.1	5.2			3.2	8.4	1806.84
8	北务路	龙塘路	18路总站	837.7	22.6			34.1	56.7	47497.59
9		三棵树仿石漆店	麦可罗科技公司	194	11.2				11.2	2172.8
10	北务西路	龙塘路	木北路红绿灯	780.4	29.4	3	34		66.4	51818.56
11		元伟超市	居易彩水漆门店	362	4				4	1448
12		种子化肥农药门店	龙塘路	336	4				4	1344
13	公厕北路	北务西路	北务路	114.6	6.1			43.3	49.4	5661.24
14	木北路	镇界	北务西路红绿灯	1655.1	12.8	20			32.8	54287.28
15	市京路	政府街	华阳物流东墙	512.1	8.4	5.4			13.8	7066.98
16		华阳物流	北大路	1388	5.7			4	9.7	13463.6
17	兴务二路	兴务二路红绿灯	政府街	457.2	8.3	23.3			31.6	14447.52
18	兴务一路	兴务一路红绿灯	政府街	458	12	8	8	8	36	16488

(2) 大集区域范围内的清扫保洁、垃圾捡拾、垃圾收集及垃圾清理工作，具体范围如下：

名称	起点	终点	长(米)	宽(米)					面积合计(平方米)
				路宽	绿化带(两侧和)	步行道(两侧和)	空地(两侧和)	小计	
大集	西空场		109.5	62				62	6789
	龙塘路	兴务一路	197	8.1			10	18.1	3565.7
	北空场		197	45				45	8865
	兴务一路	兴务二路	161	8.1			9	17.1	2753.1
	南空场		161	50				50	8050
	元一东路桥头	兴务路	284.6	12	8	8	8	36	10245.6
	大集南头	兴务路	413.2	8.3	13.5			21.8	9007.76

(3) 垃圾清运：产生的白色垃圾、路边清理物、生产垃圾（其他废弃物）的收集和清运工作，包括工作范围出现的少量野垃圾清理。

(4) 2座公共厕所管理工作：①公厕卫生保洁；②公厕设施（地上部分的易损件）破损设施维修、维护；③化粪池的清掏，按照区城市管理委工作要求，乙方须委托具

有粪便运输资质的运输企业将公厕粪便运至专业的处理厂进行处理，严禁将粪便污水倾倒至田地林间；④每月填写公厕巡查记录；水、电费支付等。

（5）垃圾桶站的垃圾分类的分拣与指导：①保洁公司设立垃圾分类指导员；②每名指导员负责一个垃圾桶站；③负责各类垃圾的分类指导与分拣。

2、各类环境曝光台账整改（含门前三包台账）

（1）台账下发后，必须在规定时间内完成问题台账整改和改后图片上传工作。

（2）按照环境办要求，开展问题台账巡查看护，保障市区环境台账复检、抽查、暗查合格不扣分。

（3）按照镇政府工作要求，定期开展作业范围内覆盖巡查，做好问题主动发现、主动治理和问题线索上报等工作。

3、完成所有镇中心区域各项指定环境整治任务及环境保障任务。

二、服务期限：自_____年____月____日至_____年____月____日（自签订合同之日起三年）。

第四条 作业质量标准

1、道路清扫保洁作业过程中无二次污染，无残留污水、各种废弃物及路面积土积尘。

①日常保洁日清扫2次，保持路面干净，路面基本见本色，各街道无卫生死角，全天做好巡回保洁。

②重污染天气保持全天上岗，根据预警程度加大道路每日清扫频次，其中蓝色预警保障道清扫3次、黄色预警保障道清扫4次、橙色预警保障道清扫5次、红色预警保障道清扫6次。

③同时压低清扫，防止扬尘发生。

2、垃圾清运。保持垃圾桶、站清洁，垃圾日产日清；垃圾运输途中不得洒落污水、垃圾，垃圾车辆运输苫盖防尘网。

3、主路路面的废弃物停留时间不超过60分钟，废弃物数量每千米不超过10处。

4、辅路路面的废弃物停留时间不超过90分钟，废弃物数量每千米不超过13处。

5、市政设施无明显污染。地面、墙面、交通标志、公共汽车站、电箱、花池、树木、电线杆、等无小广告。

6、道路两侧 150 米可视范围内无明显白色垃圾、树挂，无废弃物和其他垃圾，果皮箱定期擦拭。

7、禁止将垃圾扫入渠、井、下水道，清掏雨水井篦，确保井口可视范围无杂物积存。

8、清扫及收集的垃圾运到指定的垃圾收集站集中分类处理，不得随意处理垃圾。

9、严禁焚烧垃圾、落叶、生产垃圾。如发现有上述行为，做到第一时间上报、第一时间处理。

10、公共厕所指派专人，按时开放，门牌标识清晰明了，保持厕内整洁、干净，无破损设施。管理制度上墙，地面干净无积水、便池无尿碱、无便迹、隔板无尘无损无污、顶棚无塔灰、门窗干净明亮、设备实施破损及时修复。

11、做好大风天气道路清扫保洁和白色污染捡拾工作。

12、除雪铲冰、雨天扫水。遇有降雪天气，要按照扫雪铲冰工作方案以及市区镇工作要求，备足人员、工具、车辆等，及时安排部署全镇扫雪铲冰工作，按照“先重点、后一般”，“先人行道、后责任区”和“先打开一条通道、再向两边扩展”的要求，确保道路交通和群众出行安全。保障雨后，路面、街面无积水。确需使用融雪剂的，融雪剂使用须符合环保要求。

13、市、区、镇环境第三方曝光问题整改。负责所管辖保洁范围内，上级环境曝光问题整改，和镇政府指定的各项环境整治任务，按照时间要求，组织人员、车辆、设备，高标准完成问题整改工作，随叫随到，不得延误整治。合同期内，凡因履责不到位出现市、区级环境曝光或出现重大环境问题，甲方有权单方解除合同。

第五条 用品及消耗品要求

1、服务涉及的公厕的维修改造（大修）及处置垃圾所产生的消纳费用由镇政府承担。

2、除以上列明由镇政府承担之外的项目人员、运输车辆、保洁工具（大小扫把、

撮子、铁锹、腻子刀、涂料、竹夹子、墩布等）、耗材、公厕小修（如：水龙头、洗手盆、下水管、门把手、门挡、玻璃、沙窗、灯、等小件设施修复或更换），均由投标人自行解决。

3、保洁用品的质量不能以次充好，不得使用“三无”产品。

第六条 服务管理标准

1、乙方应为其工作人员签订劳动合同、缴纳各项社会保险，并约定工作期间如工作人员发生工伤，由乙方为其工作人员办理工伤理赔并承担相应的法律责任。

2、乙方应接受甲方的指导、监督与考核。遇甲方临时性突击任务，乙方应积极组织，按照甲方的要求完成保洁事宜。

3、乙方应注意节能减排，合理利用甲方能源。

4、工作时间：保证每日保洁时间不少于 16 小时。如因工作需要，需提前上岗或延时服务，乙方无条件服从甲方安排。特殊临时保障服务期间，服从甲方统一安排。

5、乙方派遣至甲方的保洁人员必须是与乙方形成合法劳动关系的人员。乙方自行负责派遣至甲方的保洁人员的工资、福利、社会保险等待遇。乙方应及时、足额向派遣至甲方的保洁人员发放工资。

6、乙方派遣至甲方处的保洁人员在履行保洁服务中造成人身、财产损害的，由乙方承担全部责任。

7、本合同履行期间，保洁人员发生工伤、或突发疾病的，由乙方承担相关责任。

8、乙方应当遵守甲方管理制度。

第七条 项目考核要求

考核细则包括长效机制建设考核、日常检查、城乡环境建设、便民电话考核组成。

(一)长效机制建设考核

1、出现弄虚作假台账，每发现一处扣保洁费 5000 元。

2、乙方按时参加甲方业务科室会议、培训，按时上报各类数据台账，每出现一次上述问题，扣 500 元。

3、乙方积极配合镇政府开展指定环境整治任务，因推诿扯皮或不配合工作开展，

造成工作延误的，每出现一次扣除保洁费 10000 元。

(二)日常检查

1、保洁作业考核

①焚烧垃圾、落叶等可燃物。发现一处问题扣 1000 元。

②作业范围垃圾暴露、堆积，街面污水、公路沿线可视范围有生活垃圾、建筑垃圾暴露、生产垃圾清理不干净、尘土残存量无故超标等问题，视情节严重，每发现一处问题扣 500-2000 元。在特殊保障时段内，未及时处置暴露垃圾问题，镇或区级发现的一处问题扣 2000 元，被全区点评通报的一处问题扣 20000 元，市级通报的一处扣 30000 元。

③随意处理或乱倒垃圾，视情节严重，发现一处问题扣 5000-10000 元。

④作业范围内果皮箱脏污，生活垃圾与其它垃圾混杂，未实施垃圾分类，每发现一处问题扣 1000 元。

⑤小广告未及时清理和清理不彻底，发现一处问题扣 500 元。

⑥公路沿线白色污染和树挂，每发现一处问题扣 500 元。

⑦路面积雪、积水不及时清理，每发现一处问题扣 500 元。

⑧垃圾清运车辆不苫盖防尘网，每发现一次问题扣 500 元。

⑨垃圾桶站脏污、垃圾桶满冒、破损脏污、桶站设施记录不全、存在垃圾混装，视对考核影响程度，每发现一处问题扣 1000-5000 元。

2、公厕考核

①按照区级公厕管理相关工作要求，区级或镇级检查因保洁责任不到位，每发现一处点位扣保洁费 1000 元，被区级通报的 1 处点位问题，扣保洁费 2000 元。

②市级检查因保洁责任不到位，每曝光 1 处点位问题，扣保洁费 5000 元。

③区级或镇级检查公厕周边可视范围内，存在地面油污等因保洁责任不到位，每曝光 1 处点位问题，扣保洁费 2000 元。

3、垃圾分类考核:参照顺义区生活垃圾分类考核指标明细考核，区级检查因保洁责任不到位，每被曝光 1 处问题，扣保洁费 500 元。

(三)城乡环境建设考核

1、市级曝光，包括首环办环境公示系统挂账曝光等；台账下发没有在规定时间内完成整改或整改标准不合格，市级台账出现一处扣 10000 元，因管护巡查不到位造成市级小卫星曝光，出现一处扣 10000 元。各类台账整治不合格或复查不合格的，每处扣 3000 元。特殊情况除外。

2、在区级环境建设考核中，甲方在全区排名 6-9 名，考核内容如涉及乙方问题，扣除乙方当月 2%保洁费用。

3、在区级环境建设考核中，甲方在全区排名 10-14 名，考核内容如涉及乙方问题，扣除乙方当月 5%保洁费用。

4、在区级环境建设考核中，甲方在全区排名 15 名及以后，考核内容如涉及乙方问题，排名第 15 名扣除乙方当月保洁费用 30000 元；排名第 16 位，扣除乙方当月保洁费用 40000 元；排名后 3 位，扣除乙方当月保洁费用 50000 元。

5、在重大活动保障中，出现严重失误的，扣除当月保洁费用 70%-90%。

(四)便民电话考核

因乙方工作不到位或不合格，出现各类热线、回访不满意的问题，每出现一件扣 1000 元；同时结合处理结果，甲方有权根据影响清洁，扣除保洁服务费 1000 元至 10000 元。

(五)考核奖励

1、保洁服务单位主动发现偷倒生活垃圾或建筑垃圾行为且提供有效线索的，奖励保洁公司 5000 元。

2、区级环境考核进入前 4 名，或在重大活动报工作中受到市区主要要领导批示表扬的，视情况给予保洁公司奖励，可退返扣除保洁费用 50%-100%。

3、全年奖励金额计入合同总价款内，累计拨付资金不超过合同总价款。

第八条 双方权利义务

一、甲方权利义务

1、指派专人负责与乙方协调工作。

2、对乙方的工作进行监督和检查。发现问题及时与乙方沟通。

3、积极采纳乙方的合理化建议，协调乙方与甲方各部门的关系，配合乙方解决工作中出现的问题和矛盾。

4、如遇国家政策变动，北京市最低工资及社保基数发生变化，本合同随着国家涨幅标准服务费相应上调，双方如有异议可再行协商。

5、按合同规定及时向乙方支付服务费用。

6、其他约定：_____/_____。

二、 乙方权利义务

1、确保工作质量、严格执行保洁标准。

2、公共设施出现破损应及时向甲方及相关部门报告。

3、对甲方提出的工作要求，及时落实到位。

4、乙方必须遵守甲方各项规章制度，礼貌、热情的为甲方服务，严禁发生违纪行为。

5、乙方应主动配合甲方的检查工作，按时、按标准、按要求完成工作。并在重要节假日做好应急预案，将工作落实到位。

6、其他约定：_____/_____。

第九条 服务费用结算

1、合同款项的具体支付时间由双方另行商定，每次实际付款前，乙方还需满足以下条件，否则甲方有权不予付款，且不承担任何责任：（1）乙方向甲方提供工作量确认单，甲方对乙方的工作量进行审核，双方共同签字确认交付日期；（2）如需财政资金拨付的，待财政资金到位且甲方履行完毕资金拨付审批程序后，乙方方可向甲方开具发票，由甲方向乙方拨付资金；（3）相关法律法规另有规定的，从其规定。

2、乙方向甲方开具甲方认可的合法等额有效的增值税普通发票。向乙方如下账户支付货款：

公司名称：_____

开户银行：_____

账号：_____

3、甲乙双方确认，本合同保洁服务费总金额为_____元（大写：___）（含税），其中保洁费¥_____元，公厕保洁费¥_____元。

保洁费拨付方式：保洁费和公厕保洁费采取分别开票拨付。全年保洁费按____次拨付。其中：

（1）、____年____月____日前拨付：保洁费¥_____元，公厕保洁费¥____元；

（2）、____年____月____日前拨付：保洁费¥_____元，公厕保洁费¥____元；

.....

4、甲方采取支票或转账汇款的方式结算费用，乙方授权_____同志负责领取支票。

5、除本合同另有约定外，甲方无需向乙方支付其他任何费用。

6、若甲方因财政审批等原因导致资金未到位的，付款期限相应顺延；乙方因此与员工或任何第三方发生的欠薪或违约等行为的，甲方对此不承担任何责任。

第十条 违约责任

1、甲乙双方应严格履行本合同约定的权利和义务，如违反本合同约定的，违反的一方应承担违约责任，并赔偿由此给合同相对方造成的全部损失。

2、在本合同有效期内，如因乙方作业不达标造成甲方连续 3 次考核评价末位的，甲方有权解除本合同，双方据实结算费用。同时，乙方应向甲方支付本合同约定的服务费总额的 10 %作为违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

3、本合同履行过程中，因乙方工作不到位或不合格，产生重大舆情舆论，甲方有权解除本合同，甲方有权要求乙方赔付本合同约定的服务费总额的 10%作为违约金。

4、如因财政资金未能如期到位的情形致使甲方未能按期支付本合同约定的保洁服务费的，不视为甲方违约。

5、如因乙方未能按时提交符合本合同约定的发票致使甲方迟延付款的，不视为甲方违约。

第十一条 合同的解除和变更

1、本合同履行过程中任何一方提出解除合同的，应当提前 30 日内以书面形式通知对方，经双方协商一致并签署书面解除协议后方可解除本合同。但因乙方违约，甲

方行使本合同约定的解除权的除外。

2、本合同提前解除的，在本合同项下的交接工作全部完成前，乙方应当继续按本合同约定提供服务，非因乙方违约致使本合同提前解除的，甲方仍应当按照本合同的约定支付保洁服务费。

3、乙方因故需终止本合同的，需提前 30 天书面通知甲方，经甲方书面同意后，本合同方可终止，甲方有权要求乙方赔偿由此给甲方造成的损失。

4、本合同生效后如出现法律、法规和政策等变化的，应当按新法律、法规和政策执行。

第十二条 转让限制

甲、乙双方均不得将基于本合同所产生的权利及义务的全部或部分转让给三方以外的任何人。

第十三条 不可抗力

1、本合同履行过程中发生不可抗力因素影响合同履行的，双方应当及时协商解决。任何一方因不可抗力影响而无法履行或被迫延期履行合同义务时，应当在此类情况发生后的 5 日内以书面形式通知对方，说明原因及无法履行或延期履行合同义务的理由，同时提供有关部门出据的有效证明。不可抗力持续超过 30 日，任何一方均可解除合同。

2、任何一方因不可抗力而无法履行或被迫延期履行合同义务的情况不应当视为违约，其相关责任应当视不可抗力的影响程度而得到部分或全部免除。

3、如发生不可抗力事件，遭受该事件的一方应立即采取适当的措施防止损失的扩大；没有采取适当措施致使损失扩大的，不得在损失扩大的范围内主张权利或者要求部分或全部免除责任。

4、因任何一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除迟延履行方的相应责任。

5、不可抗力是指双方不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，该不可抗力事件妨碍、影响或延误任何一方根据本合同履行其全部或部分义务。该事件包括但不限于地震、台风、洪水、火灾、其他天灾、战争、骚乱、罢工、传染病或其他类似事件、银行系统、新法律颁布或对原法律的修改等政策因素。

第十四条 保密义务

1、任何一方对合同对方所提供的资料以及在本合同签订、履行过程中所接触到的对方及其关联主体的国家秘密、政府机关工作秘密、商业秘密、技术资料、客户信息等资料和信息(统称“保密资料”),负有保密义务。未经合同对方书面许可,任何一方不得向任何第三方披露,不得将保密资料的部分或全部用于本合同约定事项以外的其他用途。任何一方有义务对保密资料采取不低于对其本身的保密信息所采取的保护手段予以保护。任何一方可仅为本合同之目的向其确有知悉必要的代表、职员披露保密资料,但同时须指示并保证其代表、职员遵守本条规定的保密及不披露义务,并对获悉有关保密资料的代表、职员的行为承担连带责任。

2、任何一方仅在为履行本合同之目的时方可对保密资料进行复制。任何一方不得以任何方式(如软硬盘、图纸、彩样、照片、菲林、光盘等)留存保密资料(包括但不限于素材、半成品、成品)。乙方应当在完成委托事项或本合同终止或解除时将保密资料原件全部返还甲方,并销毁所有复制件。任何一方均应当妥善保管保密资料,并对保密资料保存或被持有于该方期间发生的被盗、泄露或其他有损保密资料保密性的事件承担全部责任,因此造成合同对方损失的,该责任方应负责赔偿。

3、当出现下述情况时,本条对保密资料的限制不适用。当保密资料:

(1) 已经公布于众的信息或资料,但不包括任一方或其代表、职员等未经合法授权所公布或披露的;

(2) 由本合同之一方提供予另一方之前已由另一方通过合法且非保密渠道获得的信息和资料。

(3) 由本合同之一方在没有参照保密信息的情况下、在获得保密信息之前独立开发的信息。

(4) 依照任何法律、法规或监管要求、任何政府部门或监管机构、其他适用之法律、法规或规章、专业职责要求必须披露的信息和资料,或由本合同或本项目所引起的或与之相关的任何法院审理或判决或者政府行政部门依法搜查的行为而公开的信息和资料;但该一方应在合理的时间提前通知另一方,使其得以采取其认为必要的保护措施。

(5) 由本合同之一方作为信息提供方已书面批准可以披露的信息和资料。

4、如任一方违反本合同关于保密的约定，该方应赔偿因此而给另一方造成的一切损失。

本保密期限为长期，直至保密信息经正当程序而成为公开信息为止；本保密条款为独立条款，不因本合同的变更、解除、终止而失效。

6、本项目涉及国家秘密的，乙方应具备相应保密资质，并按《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》等有关法律法规规定承担保密义务。

7、合同时间内，如果遇到合同以外相关保洁、清运服务，经双方协商一致！享有和本合同一样的法律效力。

第十五条 通知

1、本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

2、任何一方向对方发出的通知或其他往来文件（以下统称为“往来文件”），应按照本合同记载的另一方的联系方式，以专人递送、快递、挂号信、传真方式或电子邮件发出，并在下述条件下送达生效：

(1) 以专人递送的，在专人递送之交付日视为送达。

(2) 快递或挂号信方式发出的，以收件人签收日为送达日；收件人未签收或拒收的，以发出通知方持有的发送凭证或国内挂号函件收据上记载的日期起第 3 个工作日视为送达。

(3) 以传真方式发出的，以发出方收到传真发出确认回执时视为送达。

(4) 以电子邮件发出的，以发件人发送电子邮件成功时视为送达。但是收件人证明电子邮件到达其特定系统的日期与发件人发送成功的日期不一致的，以发件人证明电子邮件到达收件人特定系统的日期为准。

(5) 同时采用上述几种方式的，以其中最快达到对方者为准。

3、双方确认的有效联系方式及送达地址如本合同抬头所示。

4、本合同所述的联系方式（包括经办人或其联系方式）发生变更的，变更方应在变更后 15 日内书面通知另一方。另一方在收到有关变更通知之前根据变更前的联系方式所发出的往来文件和通知视为有效。

5、本合同约定的送达地址适用范围包括双方非诉时各类通知、协议等文件以及就合同发生纠纷时相关文件和法律文书的送达，同时包括在争议进入仲裁、民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序。送达主体可以是合同各方、人民法院、仲裁委员会及各行政机关。

6、本条列明的联络方法为各方约定的有效司法送达地址，并承担有效送达的法律后果。对于上述在本合同中明确约定的送达地址，法院、仲裁委员会进行送达时可直接邮寄送达，即使被告未能收到法院、仲裁委员会邮寄送达的文书，则视为送达。

第十六条 争议解决方式

甲、乙双方因履行本合同事项发生的争议，应友好协商解决，协商或调解解决不成的，应向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼解决。在争议解决期间，各方对本合同项下无争议的条款仍应继续履行。

第十七条 其他约定

1、本合同自甲乙双方法定代表人/负责人或授权代表签字或盖章并加盖公章之日起生效。

2、如有未尽事宜，或需要变更合同内容的，应当经双方协商一致并签订补充协议。

3、本合同一式肆份，甲乙双方各贰份，具有同等法律效力。

4、本合同为甲方与乙方签订的标准保洁服务合同，甲方与乙方可根据新情况签订补充协议作为本合同附件，合同附件与本合同具有同等的法律效力。

（本页为签字盖章页，无正文）

甲 方：

负责人或授权代表（签字）：

日期：

乙 方：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：_____（采购人）

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业证明文件

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

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》(〔2015〕309号)等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

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：

3 本项目的特定资格要求

3.1 供应商应具有从事生活垃圾经营性清扫、收集、运输服务的行政许可。

注：根据《北京市人民政府行政审批制度改革办公室关于印发〈北京市关于深化“证照分离”改革进一步激发市场主体发展活力的工作方案〉的通知》（京审改办发〔2021〕5号）规定，营业执照登记住所位于本市自由贸易试验区政策适用范围（朝阳区、海淀区、通州区、顺义区、昌平区、大兴区、北京经济技术开发区全域）内的供应商，无须提供此行政许可。

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

包 号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：_____（采购人）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号，包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

- （1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。
- （2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。
- （3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。
- （4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求

提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称，项目编号，包号）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（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。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：_____（采购人）

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：_____ 项目名称：_____ 包号：_____

序号	投标人名称	投标报价		合同履行期限	备注
		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：_____包号：_____报价单位：人民币元

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

备注：

- 1.除给定报价内容外投标人可自行增加分项报价内容。
- 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：_____ 包号：_____

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：_____ 包号：_____

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，如存在偏离情况，请在此表中逐一详细列明，并在“偏离情况”列据实填写“正偏离”或“负偏离”
 2. 如对招标文件中的所有商务、技术要求均不存在偏离情况，可不逐一系列明，在“偏离情况”列填写“全部响应，无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

7-1 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”。

7-2 招标代理服务费承诺书（实质性格式）

北京中盛宇工程管理有限公司：

 我公司在贵公司组织的_____（项目名称、项目编号、包号）的招标中若为中标人，我公司保证在领取中标通知书时按招标文件的规定向贵公司支付招标代理服务费。如我公司未按上述承诺支付招标代理服务费，贵公司有权取消我公司的中标资格，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7-3 投标人的项目管理组织机构

1. 项目组织结构与人力资源方案（项目实施团队）：投标人应说明为满足本项目实施需要，拟成立的本项目管理组织机构，并附上参加本项目的主要管理人员情况表，项目周期内实施人员的稳定性，项目核心人员不发生变动。

部分格式参考附件 7-3-1、7-3-2

2. 针对本项目拟投入的设备、器具情况格式参考附件8-3-3

7-3-1 项目负责人简历表

工作岗位名称			
姓 名		年 龄	
性 别		毕业学校	
学历和专业		毕业时间	
执业资格		专业职称	
执业资格证书编号		工作年限	
主要工作业绩			
时 间	参加过的类似项目名称	项目概况说明	发包人及联系电话

备注：1、类似业绩（如有）附合同关键页电子件加盖本单位公章

7-3-2 主要管理人员情况表

序号	姓名	年龄	学历	拟在本项目担任的工作或岗位	职业资格或 岗位（培训）证书（如有）			备注
					证书名称	证书编号	级别	

注：仅列明项目管理组织机构主要人员即可。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

附件 7-3-3：拟投入设备、器具一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 包号：_____

序号	设备名称	规格型号	数量	自有/租赁	已投入使用年限	用途
1						
2						
3						
4						
5						
6						
.....						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7-4 投标人类似项目业绩

序号	项目业主	项目名称	合同金额 (万元)	合同签订时间	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

1、类似业绩（如有）须提供合同关键页电子件加盖本单位公章。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7-5 投标人认为需要提供的其他材料

7-6 项目服务方案相关资料

投标人应根据招标文件的招标需求自行设计本附件内容。