

项目编号：11011524210200019043-XM001

2025年青云店镇公厕保洁及维护服务项目

公开招标文件

采 购 人：北京市大兴区青云店镇人民政府

采购代理机构：北京中诚和汇工程造价咨询有限公司

目录

第一章	投标邀请	3
第二章	投标人须知	7
第三章	资格审查	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求	32
第六章	拟签订的合同文本	35
第七章	投标文件格式	44

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号: 11011524210200019043-XM001

2.项目名称: 2025年青云店镇公厕保洁及维护服务项目

3.项目预算金额: 392.109145万元、项目最高限价(如有): /万元

4.采购需求:

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	2025年青云店镇公厕保洁及维护服务项目	392.109145	1项	依据相关法律法规,做好公共青云店镇域内相关公厕的保洁维护及维修工作。

5.合同履行期限: 一年

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,供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行: /。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求(如有): /。

3.本项目的特定资格要求:

3.1 本项目是否属于政府购买服务:

☒否

☐是, 公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织,不得

作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：___/；

三、获取招标文件

1.时间：2024年8月27日至 2024年9月2日， 每天上午09时00分至12时00分， 下午13时00分至17时00分（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间： 2024年9月20日9点30分（北京时间）。

地点：北京市大兴区新源大街29号首开万科中心1308。

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：

1.1执行《财政部国家发展改革委关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库[2004]185号）；

1.2执行《财政部 环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2006]90号）；

1.3执行《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）；

1.4执行《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库[2011]124号）；

1.5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）；

1.6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）；

1.7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）；

1.8执行《财政部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）；

1.9执行政府采购信用担保政策。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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，供应商无法交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标， 供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章， 如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密， 请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 递交电子投标文件

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： 北京市大兴区青云店镇人民政府

地 址： 北京市大兴区青云店镇祥云路5号

联系方式： 胡静月 010-80286557

2. 采购代理机构信息

名 称： 北京中诚和汇工程造价咨询有限公司

地 址： 北京市大兴区新源大街29号首开万科中心1308

联系方式： 李工/69221118

3. 项目联系方式

项目联系人： 李工

电 话： 69221118

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）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><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>01</td><td>2025年青云店镇公厕保洁及维护服务项目</td><td>租赁和商务服务业</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	2025年青云店镇公厕保洁及维护服务项目	租赁和商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	2025年青云店镇公厕保洁及维护服务项目	租赁和商务服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：/						

12.1	投标保证金	投标保证金金额：4万元 形式：<u>支票、汇票、电汇等非现金形式；</u> 期限：<u>同投标文件递交截止时间(以到账时间为准)；</u> 投标保证金收受人信息： 户名：<u>北京中诚和汇工程造价咨询有限公司</u> 开户行：<u>建行大兴支行</u> 帐号：<u>11050184360000002050。</u> 务必备注款项用途：因款项用途备注不明确导致的后果由供应商自行承担。务必备注“项目名称+投标保证金”，可简写，不可不填。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形：<u> </u>。
13.1	投标有效期	自交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
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）可以分担保履行的具体内容：<u> </u>； （2）允许分包的金额或者比例：<u> </u>； （3）其他要求：<u> </u>。
26.1.1	询问	询问送达形式：书面形式（传真、电子邮件、加盖单位公章的纸质文件等）。如有疑问，质疑函应当符合中华人民共和国财政部令第94号的要求。

26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京中诚和汇工程造价咨询有限公司； 联系电话：69221118； 通讯地址：北京市大兴区新源大街29号首开万科中心1308。
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准：参照《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），收费基数以中标价计取，代理费由中标人支付； 缴纳时间：中标供应商在领取中标通知书的同时，向采购代理机构一次性支付代理服务费。

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购提供货物、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、是否需要随样品交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

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

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

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

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标， 则具体要求见第四章《采购需求》。

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立， 依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业， 但与大企业的负责人为同一人， 或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户， 在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《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）。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的， 享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.3[5] 供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

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

5.4 正版软件

5.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、

投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《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 工程量清单
- 第八章 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，将顺延交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

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

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件的部分格式要求，见第八章《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》中要求供证明文件的，投标人应当按具体要求供证明文件。

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，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。

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。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 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。

12.6 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：

12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已交的投标文件的，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；

12.6.2 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；

12.6.3 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；

12.6.4 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。

12.7 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：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《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、生成并交电子投标文件。

15.2 投标时，供应商准备投标文件正本（1份）、副本（1份），备用，并将文件分别密封。所有投标文件封套上均应标明：

- 1) 项目名称
- 2) 项目编号/标/包号
- 3) （开标日期、时间）之前不得启封
- 4) 投标人名称和地址。

15.3 供应商应将“报价一览表”单独密封，并在信封上标明“报价一览表”字样，在投标时单独递交。

15.4 供应商应将“保证金退还说明”单独密封，并在信封上标明“保证金退还说明”字样，在应答时单独递交。

15.5 投标U盘一份，U盘内容包括：加密《投标文件》**TBJ**格式1份、未加密《投标文件》**TBJ**格式1份，doc或docx格式《投标文件》1份、盖章扫描件PDF格式《投标文件》1份。

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。

16.2 递交地点：北京市大兴区新源大街 29 号首开万科中心 1308。届时应提供以下资料：①企业法定代表人身份证明书原件、法定代表人身份证原件及复印件（正反面）或法定代表人授权委托书原件、委托代理人身份证原件及复印件（正反面）。②携带纸质版《投标文件》。③携带制作电子版《投标文件》的 CA 证书（钥匙）。

以上资料需开标当日现场递交。

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》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 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	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，应供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应供有效的“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。	提供证明文件的电子件或电子证照
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》
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 。	无须投标人提供由，开标当天采购代理机构查询。
4	中小企业声明函	提供中小企业声明函	格式见《投标文件格式》

5	投标保证金	按照招标文件的规定交投标保证金。	保证金汇款凭证 扫描件加盖公章
---	-------	------------------	--------------------

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供且签署、盖章的；
7	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；
8	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
9	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为： _____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 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。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力， 投标人不确认的， 其**投标无效**。

- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 $\%$ 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 $\%$ 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业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供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3 投标文件的比较和评价
- 3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。
- 3.2 评标方法和评标标准
- 3.2.1 本项目采用的评标方法为：
- 综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评

审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

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

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）_____。

4 确定中标候选人名单

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

□随机抽取

■其他方式，具体要求：按照评审后技术得分最高的要求

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

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高

顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

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

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐3名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，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	评审项目	评分因素	分值	评分标准
1	商务部分	人员配备方案	15	根据投标人拟投入项目人员(包括项目负责人)包括但不限于①职能分工②岗前培训方案③人员管理方案 人员结构及专业配置结构合理，完全满足本项目需求得15分； 人员结构及专业配置结构较合理，基本满足本项目需求得10分； 人员结构及专业配置结构欠合理，不能满足本项目需求得5分； 未提供不得分
		项目业绩	10	近三年（2021年8月至今），每有一个同类业绩得5分，最高得10分（提供合同复印件或中标通知书复印件加盖单位公章）
2	技术部分	项目服务方案	20	根据投标人提供的服务方案进行评审：包括但不限于包括保洁作业规程、消杀工作程序、保洁标准，保洁检查程序等等。 方案全面、针对性、可实施性强 得20分； 方案基本全面，针对性、可实施性基本可以，得14分； 方案不全面、针对性、可实施性差，得7分； 方案欠缺较多、无针对性、可实施性，得4分； 未提供相关内容不得分
		日常管理制度	10	根据投标人提供的日常管理制度进行评审：包括但不限于机构设置、职能分工、内部检查制度、考核制度、安全规范操作等 投标人具备健全完善的日常工作管理制度，制度清晰，具备完整的操作体系和完善的员工管理制度，日常工作执行到位且行之有效得10分； 投标人具备较为健全的日常工作管理制度，制度较为清晰，具备基本的操作体系和员工管理制度，日常工作基本得到落实，但有效性略有不足得7分； 投标人具备日常工作管理制度，制度内容不够细化，笼统叙述，规范模糊，日常工作执行有所欠缺，且缺乏有效性，得4分； ； 未提供得0分；
		质量保证措施	10	根据投标人提供的质量保障措施进行综合评审：包括但不限于服务质量保证措施、服务质量体系、服务质量保障承诺等 措施全面、针对性、可实施性强 得10分； 措施基本全面，针对性、可实施性基本可以，得7分； 措施不全面、针对性、可实施性差，得4分； 措施欠缺较多、无针对性可实施性，得1分； 未提供相关内容不得分

		后期服务 与配合	10	有服务质量保证措施、承诺工作积极主动，能很好的与甲方配合，好得10分，较好得8分，一般得6分，有所欠缺得4分，差得0分。
		应急方案	5	根据投标人提供的应急方案进行综合评审：包括但不限于处理程序、善后措施、应急预案及保证措施等 考虑全面，专业性、针对性及可操作性强，得5分； 考虑不够周全，专业性、可操作性一般，得4分； 考虑不够周全，专业性、可操作性差，得 3 分； 考虑欠缺较多，无针对性、可操作性，得1分； 无突发事件预案得 0 分。
3	报价部分	投标报价	20	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) × 20。

第五章 采购需求

一、项目概况

项目名称：2025年青云店镇公厕保洁及维护服务项目

项目编号：11011524210200019043-XM001

预算金额：392.109145元

采购需求：依据相关法律法规，做好青云店镇域内相关公厕的保洁维护及维修工作

二、商务要求

1. 服务期

服务期：一年。

2. 付款方式

按季度支付。

三、技术要求：

1. 基本要求

执行标准：《北京市市容环境卫生条例》、《北京市城市公厕管理办法》、《北京市城市公厕服务管理标准》（京政管字【2005】120号）

2. 服务内容

1. 准备工作：身着工作服，佩戴胸卡，灌装灭蝇药、杀虫剂及洗手液，早八天前完成此项。

2. 查报：检查隔断板、小便器、各管线、紧急呼叫器、灭火器、外墙墙面。如遇设备损坏，及时上报并维修，早八天前完成此项。

3. 清理工作：倾倒纸篓内垃圾，清洁蹲坑、小便器、内部墙面、工具间，清理公厕周边5米范围内责任区及外部墙裙，早八天前完成此项。

工作要求：除垢工作每周完成一次；除垢步骤：小便池除垢-蹲坑内外除垢-坐便器除垢-窗户玻璃（纱窗）-外部标识牌-外部导向牌。

注：

①如遇雷雨、大风等特殊天气，需在天气晴好后进行擦拭。

②每周三之前清理除垢的设施必须安排在前。

4. 擦净：包括隔断板、挂衣钩、蹲坑后瓷砖、纸篓、储水箱、蹲坑内外、小便器、小便池隔板、玻璃、暴露管线、地面、灯具开关、厕内标识牌、镜面、烘手器、皂液盒、门框、厕外标识牌、洗手台面、残疾间、地面、墩布池。

注：每两周一次；擦拭步骤：外墙瓷砖-内墙高处-高处暴露管线-天花板-灯具-排风扇。每月第二个星期六、日和最后一个星期六、日擦拭。

5. 灭蚊蝇除臭：上午8点到9点喷洒除臭剂、灭蝇药（一般情况下每日两小时一次，特殊厕所根据通风情况增加喷洒频次）。

6. 公厕除臭：公厕除臭、排风必须确保全天候开放，公厕内无明显异味。

7. 巡保：上午8点至晚上8点安排检查并清洁纸篓、蹲坑、小便器、地面、洗手台面。

8. 自查：纸篓（每15分钟检查一次）、蹲坑（一客一保）、小便器、地面、制度牌、洗手台、公厕5米范围内，以上项目应随时清理。

第三条 其他要求

镇域内94座卫生间，乙方须为每座卫生间配备一名保洁员，服务周期一年。如该保洁员出现休假，须安排替补人员进行保洁，保障甲方卫生间服务及卫生质量；如乙方人员发生变动，需要对保洁员所服务的卫生间进行调整时，配备的保洁员须按照甲方指定的卫生间进行保洁服务，具体要求如下：

1. 公厕内设施保证无损坏，正常使用（蹲坐便器，小便池等）

2. 辅助设施确保正常使用（洗手池，水龙头，除臭机，干手机，报警器，排风扇，厕纸盒，电扇，空气源热泵等）

3. 主体设施无损坏（门窗，隔板，无障碍扶手，内外部墙面地面，内外顶棚，灯，化粪池等）

4. 配备专业队伍负责维修，维护，严禁无专业作业证人员维护机械设备。

5. 全面配合市区镇检查，台账清理等。

6. 配备有资质的粪便清运队伍，粪便消纳三联单在季度结算前提交至甲方。

7. 根据工作需要，或因其他原因更换保洁员，乙方应提前通知甲方，甲方备案后方可实施。

8. 项目服务过程中合同内容、招标文件内容、投标文件内容如果出现不一致的服务标准以最高标准执行，服务范围以最大范围执行。

四、验收标准

验收标准：应符合采购人要求。

第六章 拟签订的合同文本

2025年青云店镇公厕保洁及维护服务项目

目合同

(参考合同，中标后双方可进一步补充细化)

项目名称： 2025年青云店镇公厕保洁及维护服务项目
委托人（甲方）： 北京市大兴区青云店镇人民政府
受托人（乙方）： _____
签订地点： 北京市大兴区青云店镇人民政府
签订日期： 年 月 日

4. 擦净：包括隔断板、挂衣钩、蹲坑后瓷砖、纸篓、储水箱、蹲坑内外、小便器、小便池隔板、玻璃、暴露管线、地面、灯具开关、厕内标识牌、镜面、烘手器、皂液盒、门框、厕外标识牌、洗手台面、残疾间、地面、墩布池。

注：每两周一次；擦拭步骤：外墙瓷砖-内墙高处-高处暴露管线-天花板-灯具-排风扇。每月第二个星期六、日和最后一个星期六、日擦拭。

5. 灭蚊蝇除臭：上午8点到9点喷洒除臭剂、灭蝇药（一般情况下每日两小时一次，特殊厕所根据通风情况增加喷洒频次）。

6. 公厕除臭：公厕除臭、排风必须确保全天候开放，公厕内无明显异味。

7. 巡保：上午8点至晚上8点安排检查并清洁纸篓、蹲坑、小便器、地面、洗手台面。

8. 自查：纸篓（每15分钟检查一次）、蹲坑（一客一保）、小便器、地面、制度牌、洗手台、公厕5米范围内，以上项目应随时清理。

第三条 委托服务其他要求

镇域内94座卫生间，乙方须为每座卫生间配备一名保洁员，服务周期一年。如该保洁员出现休假，须安排替补人员进行保洁，保障甲方卫生间服务及卫生质量；如乙方人员发生变动，需要对保洁员所服务的卫生间进行调整时，配备的保洁员须按照甲方指定的卫生间进行保洁服务，具体要求如下：

1. 公厕内设施保证无损坏，正常使用（蹲坐便器，小便池等）
2. 辅助设施确保正常使用（洗手池，水龙头，除臭机，干手机，报警器，排风扇，厕纸盒，电扇，空气源热泵等）

以每座公厕年度服务总价款为标准，结算公厕年度服务总价款的25%。

(3) 每季度支付最终金额为季度支付金额扣减本季度考核罚款后的剩余金额。

(4) 合同服务期最后一季度，在本合同服务完毕后进行结算审计，最终以审定金额为标准，支付合同总价款所有剩余款项。

(5) 乙方应在甲方每次付款前向甲方开具等额、正式合法税务发票，该发票应符合中华人民共和国法律规定以及甲方财务制度要求，否则甲方有权拒绝付款，且不承担违约责任；乙方应承担依照法律规定其应缴纳的全部税赋。

(6) 因政府资金的迟延批复，甲方有权迟延付款，且不承担违约责任。

第五条 甲乙双方的权利和义务

一、甲方的权利与义务

1. 甲方按照《北京市市政管委的检查标准细则》有权指派专人按照卫生保洁标准进行不定期检查，市区检查每扣1分，处罚金额人民币1万元；镇级检查每扣1分，处罚金额人民币1000元。处罚金额于当季度乙方委托服务费中扣除。

2. 甲方可代表乙方对保洁员进行行业相关的管理，处罚标准参照《青云店镇公共卫生间管理制度》（详见附件一）。

二、乙方的权利与义务

1. 乙方承担保洁员的劳动用工管理工作，支付保洁员工资、为保洁员缴纳保险等相应费用，切实保障其合法权益。由此产生的纠纷与甲方无关。

2. 乙方使用的保洁工作人员必须身体健康、仪容端正、品德良好，无违法犯罪记录。

3. 乙方必须协助甲方进行管理，做好安全生产等方面的各项工作，在委托期间内如发生任何人员病、伤、残、亡等情况，均由乙方自行解决，甲方对此不承担任何责任。

4. 乙方必须对保洁员实行统一管理。

5. 乙方应设置专门人员，对乙方的保洁员进行监督和管理，并由专人负责与甲方沟通。

6. 乙方负责保洁人员的培训工作，甲方可予以指导、协助。

7. 卫生间保洁所需的水、电、维修及相应物品由乙方承担。

8. 卫生间内外一切设备、设施由乙方负责管理，如发生丢失、损坏等问题，乙方负责恢复。

9. 根据工作需要，或因其他原因更换保洁员，乙方应提前7天通知甲方，甲方备案后方可实施。

10. 乙方在履行本合同过程中，对知悉的甲方秘密负有保密责任，除法律另有规定外，未经甲方同意，不得将甲方提供的资料泄露给甲方以外的第三人。不论本合同是否变更、解除、终止，本条款长期有效。

11. 乙方在履行本合同义务过程中形成的包括但不限于本项目的方案、报告、图表等工作成果的知识产权归甲方所有。

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

13. 未经甲方同意，乙方不得将本合同内容部分或全部擅自分包、转包给第三方。

第六条 违约责任

1. 乙方出现下列情形，甲方有权要求乙方支付年度结算总额的

20%作为违约金，并单方解除合同：

（1）乙方未能在本合同规定的时间内向甲方提供服务或提交服务成果，经双方协调，乙方仍不能完成的情况，甲方有权利无条件解除合同，并追究乙方对甲方造成的一切损失；

（2）乙方提供的某一项服务未达到乙方承诺的要求，经改正后仍不能达到甲方要求的情况，甲方有权利无条件解除合同，并追究乙方对甲方造成的一切损失；

（3）合同期内甲方监管范围内发生因乙方工作过失引起的安全生产责任事故的情况，由乙方全权负责（包含经济、人员、财产等）；

（4）乙方未能按期支付保洁员工资或报酬，经甲方协调，乙方仍不能完成支付的情况，甲方有权利无条件解除合同，并追究乙方对甲方造成的一切损失。

（5）甲方对乙方的告知方式为函件、电话、微信等其他通知方式，乙方到现场签字确认，如甲方对乙方通知3次及以上或乙方接到通知后2天内未到达现场确认，甲方可视为乙方放弃本项目，甲方可无条件解除合同并对乙方追究经济损失。

2. 乙方安排的本项目服务人员在完成本项目过程中造成第三人损失的，应由乙方承担全部赔偿责任。若甲方因此向第三人先行垫付赔偿款，甲方有权在本合同结算时予以扣除。不足部分，甲方有权向乙方继续追索。

3. 乙方应与工作人员签订书面劳动合同并依法按时支付工资、缴纳社会保险，因上述事项产生的纠纷由乙方负责，如因上述事项致使甲方进行垫付的，有权在合同应付款项中予以扣除。

4. 乙方擅自将本合同内容部分或全部转包给第三方的，甲方有

权单方解除本合同，乙方应退还甲方全部已付款，并向甲方支付年度结算总额20%的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。合同履行结束后，如发现乙方存在擅自分包、转包情况的，甲方具备追索违约金的权利。

5. 上述全部损失包括但不限于因此而支出的诉讼费、保全费、评估费、鉴定费、律师费及差旅费等。

第七条 其它

1. 本合同须由双方加盖各自单位公章或合同章。

2. 对本合同的任何修改、补充均须以书面形式并经过双方协商一致，由双方加盖各自单位公章或合同章方为有效，协议附件做为本协议一部分，具有同等法律效力。

3. 因违约或终止合同而引起的损失和损害的赔偿，由乙方负责；如未能达成一致，协商或调解不成的，任何一方均可向北京市大兴区人民法院起诉。

4. 本协议一式陆份，甲乙双方各执叁份，具有同等法律效力。

附件一：《青云店镇公共卫生间管理制度》

甲方：北京市大兴区青云店镇人民政府

乙方：

法定代表人或

法定代表人或

委托代理人：

委托代理人：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

附件一

《青云店镇公共卫生间管理制度》

- 1、公厕有专人管理、有保洁制度，确保一厕一人；
- 2、公厕每小时保洁一次，必须保证洁净卫生；
- 3、公厕内采光、照明和通风应良好，无明显臭味；
- 4、公厕设有醒目标志牌，方便群众入厕；
- 5、公厕内地面应光洁，无积水；
- 6、座便器、蹲位应整洁，大便槽两侧应无粪便污物；
- 7、小便槽（斗）应无水锈、尿垢、垃圾，管道保持畅通；
- 8、公厕内照明灯具、洗手器具、镜子、挂衣钩、冲水设备等应完好，无积灰、污物；
- 9、公厕内墙面、天花板、门窗和隔离板应无积灰、污迹、蛛网、无乱涂乱画，墙面应光洁，公厕外墙面应整洁；
- 10、蝇蚊孳生季节，应按时喷洒灭蚊蝇药物，有效控制；
- 11、质量标准要求达到“六无六净”即：及时清洁地面及大小便池，及时倒空纸篓不溢满做到无痰涕纸屑、无屎尿堵塞。及时保洁，确保公厕清洁无蛆蝇无恶臭。及时清理地面，做无污泥积水。每日清洁门窗、墙面、灯具，做到无积尘蛛网。“六净即墙壁净（包括公厕外墙）、门窗净、间板净、蹲位净、地面净、取粪口净。有以上情节均处以响应数额罚款，3次以上对保洁人员进行开除处理。
- 12、以上各类问题，镇级发现一次罚款 1000 元。不符合上级单位公共卫生间管理相关规定，被上级单位拍摄台帐。发现此类问题市级 10000 元/处；区级 1000 元/处的罚款。

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分供的内容和格式（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。

投标文件 封面（非实质性格式）

投 标 文 件

项 目 名 称：

项 目 编 号/包 号：

投 标 人 名 称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致： 采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业证明文件

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。

（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， 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》。

（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，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》。

（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

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。本项目中小企划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（服务）格式

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

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

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（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：

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

5 投标书（实质性格式）

投标书

致：____（采购人或采购代理机构）____

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自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，按照招标文件要求交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章） _____

日期： _____年_____月_____日

6 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

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、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）身份证等身份证明文件电子件：

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

7 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号: _____ 项目名称: _____

包号	投标人名称	投标报价		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

8 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

- 注：
1. 本表应按包分别填写。
 2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
 3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。
 4. 制造商规模列应填写“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况 （应进行选择，未选择 投标无效 ）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

(1) 投标人单位简介该部分包括但不限于组织机构、主营业务和经营状况等体现企业综合实力相关内容；

(2) 拟投入的服务团队人员（实质性格式）

序号	姓名	年龄	学历	职称 (如有)	本项目 职务	参加工 作时间 及年限	专业	获得相 关资质 证书

备注：此表后附相关人员（项目负责人等项目团队人员）身份证、学历证（如有）、职称证（如有）、资格证书（如有）等复印件（加盖公章）。

(3) 技术方案

注：供应商根据第四章“采购需求”及第三章“评审方法和评审标准”中“技术部分”编制本项目技术方案