北京市政府采购项目
公开招标文件

项目名称：西站综合服务保障-保安、保洁

项目编号/包号：ZCTA-2026-101

采 购 人：北京市重点站区综合事务中心

采购代理机构：北京中诚天安咨询有限公司

目　　录

第一章　投标邀请 2
第二章　投标人须知 6
第三章　资格审查 23
第四章　评标程序、评标方法和评标标准 28
第五章　采购需求 41
第六章　拟签订的合同文本 53
第七章　投标文件格式 111

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：ZCTA-2026-101

2.项目名称：西站综合服务保障-保安、保洁

3.项目预算金额：5335.947001 万元、项目最高限价（如有）：5335.947001 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	西站地区保安服务	1860.48	1	负责北京西站保安服务工作。详见招标文件第五章采购需求。
02	北京西站地区地上保洁服务	2369.347834	1	负责北京西站地上地区四至范围为界的公共区域保洁服务。详见招标文件第五章采购需求。
03	北京西站地区地下保洁服务	1106.119167	1	负责北京西站地下地区四至范围为界的公共区域保洁服务。详见招标文件第五章采购需求。

5.合同履行期限：自 2026 年 6 月 1 日至 2027 年 5 月 31 日止。

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 01 包不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目 02 包专门面向中小企业采购，03 包专门面向小微企业采购。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。

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：

3.2.1 未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单且未列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单；

3.2.2 01 包：投标人具有有效的公安机关核发的《保安服务许可证》；

02 包、03 包：投标人具有从事生活垃圾经营性清扫、收集、运输服务的行政许可，许可内容应涵盖生活垃圾类和粪便类的行政许可。【根据《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》（京审改办发（2021）5 号），注册地（营业执照住所）在北京市自由贸易试验区所属的朝阳区、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范围内的供应商无须提供上述行政许可】。其他省市与地区有相关规定也无需提供此行政许可，但应附相关证明文件。

三、获取招标文件

1.获取时间：2026 年 4 月 30 日至 2026 年 5 月 11 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：供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）获取电子版招标文件。

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 5 月 21 日 09 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

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）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46 号）

2）《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）

3）《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）

4）《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141 号）

5）《财政部、农业农村部、国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19 号）。

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。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

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 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

3. 本公告同时在中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn ）、 北京市政府采购网（http://www.ccgp-beijing.gov.cn/）发布。

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：北京市重点站区综合事务中心

地　　址：北京市西城区莲花池东路 102 号 507 室

联系方式：杨老师（保安项目），010-63968288、张老师（保洁项目），010-63977630

2.采购代理机构信息

名　　称：北京中诚天安咨询有限公司

地　　址：北京市朝阳区曙光西里甲 1 号第三置业东域大厦 B 座 2603

联系方式：18610597834

3.项目联系方式

项目联系人：朱美西

电　　话：18610597834

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。 □本项目为单一产品采购项目。 □本项目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）：_____。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>5.3.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table>
<tr><td>包号</td><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr>
<tr><td>01</td><td>西站地区保安服务</td><td>租赁和商业服务业</td></tr>
<tr><td>02</td><td>北京西站地区地上保洁服务</td><td>其他未列明行业</td></tr>
<tr><td>03</td><td>北京西站地区地下保洁服务</td><td>其他未列明行业</td></tr>
</table>
注：
租赁和商业服务业：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。
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。</td></tr>
<tr><td>11.2</td><td>投标报价</td><td>投标报价的特殊规定：
■无
□有，具体情形：。</td></tr>
<tr><td>12.1</td><td rowspan="2">投标保证金</td><td>投标保证金的金额：
01 包：36 万元，（备注代理编号：ZCTA-2026-101-01）；
02 包：40 万元（备注代理编号：ZCTA-2026-101-02）；
03 包：20 万元（备注代理编号：ZCTA-2026-101-03）；
形式为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。
投标保证金收受人信息：
开户行：招商银行股份有限公司北京东三环支行
开户行名称: 北京中诚天安咨询有限公司
账号：110934649610403</td></tr>
<tr><td>12.8.2</td><td>投标保证金可以不予退还的其他情形：
□无
■有，具体情形：
中标人不按本须知第 25 条的规定签订合同的。</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：30 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■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 投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素技术部分的量化指标评审 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：_____。
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：书面形式现场送达，地点：北京市朝阳区曙光西里甲 1 号第三置业东域大厦 B 座 2603。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京中诚天安咨询有限公司业务部,朱美西； 联系电话：18610597834； 通讯地址：北京市朝阳区曙光西里甲 1 号第三置业东域大厦 B 座 2603。
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准：参照原国家发展计划委员会《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980 号)和《国家发展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》(发改价格

条款号	条目	内容
		[2011]534 号)规定标准； 缴纳时间：领取中标通知书时向招标代理机构支付招标代理费。 代理费收受人信息： 开户名称: 北京中诚天安咨询有限公司 开户行：招商银行股份有限公司北京东三环支行 账号：110934649610403； 缴纳时间：在领取中标通知书时交付代理费。
28	其他要求（此项适用于多包项目）	1.本项目共分 3 个包。 2.供应商可以选择本项目中的任何一包或几包进行投标，但每一包中的服务不得拆包。

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）。

5.2 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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

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，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，并作为其投标的一部分。

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（保函）有效期同投标有效期。

12.6 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，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，经供应商同意后采购人、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，由投标人派授权代表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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	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》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。 3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的**投标无效**。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，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
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
5	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	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	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；
12	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； 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。
13	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；
14	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；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	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×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×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×45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（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。

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 4 %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 投标异常：

存在以下投标异常情形，其**投标无效**：

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）文件异常一致或投标报价呈规律性异常：不同供应商的投标（响应）文件内容是否存在非正常一致（如多处错误一致）。

3）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。

4）联系信息一致：不同供应商的联系人为同一人或联系电话一致。

5）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。

6）法律法规和文件规定的其他投标异常情形。

3.3 评标方法和评标标准

3.3.1 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。

3.3.2 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：___/___

3.3.3 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、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

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

5 报告违法行为

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

二、评标标准

序号	评分因素		分值	评分标准及说明
1	商务部分（12分）	投标人认证证书	6	投标人具有有效的以下认证证书，满足一项得2分，最高得6分： ①质量管理体系认证 ②环境管理体系认证 ③职业健康安全管理体系认证 注：须提供有效证书电子件并加盖投标人公章，否则不予认可。
		类似项目业绩	6	投标人具有保洁服务项目类似业绩，每有1个得2分，最高6分。 注： 1.以上业绩文件签署时间须为自2023年4月1日起至本项目投标截止日的期间内； 2.以上业绩须同时提供合同（至少包含合同首页、合同内容页、双方签单页）电子件作为有效证明材料。评标委员会有权抽查投标人提供的业绩证明材料原件，以验证投标人所提供的业绩证明材料的真实有效性。
2	技术部分（78分）	需求理解和分析	5	投标人对本项目的背景、工作内容、服务目标，以及重点、难点、关键点等的理解程度及相关分析情况： 项目需求分析内容完整、分析透彻、理解项目管理要求，按项目特点找到重点难点问题并提出完善解决方案，得5分； 提供了通用、简单的分析理解，基本符合采购需求，或理解程度不够深入，得3分； 需求分析内容有偏差、未理解项目工作要求，得1分； 未提供需求理解和分析的，得0分。
		服务方案	8	（1）保洁服务方案内容完整、可实施、有针对性，描述具体详实的，得8分； 保洁服务方案内容完整、具有一定的可实施性、针对性，但描述不够具体详实的，得6分； 保洁服务方案内容不够完整、可实施性欠佳，描述不够具体详实的，得4分； 保洁服务方案存在重大缺陷的，得1分； 未提供保洁服务方案的，得0分。

			8	（2）安全作业保障方案内容完整、可实施、有针对性，描述具体详实的，得8分； 安全作业保障方案内容完整、具有一定的可实施性、针对性的，但描述不够具体详实的，得6分； 安全作业保障方案内容不够完整、可实施性欠佳，描述不够具体详实的，得4分； 安全作业保障方案存在重大缺陷的，得1分； 未提供安全作业保障方案的，得0分。
		保障措施	6	（1）保障措施项目齐全（如后勤保障、器材保障等）、内容完整、描述具体详实的，得6分； 保障措施项目齐全、内容完整、但描述不够具体详实的，得4分； 保障措施项目不够齐全、内容不够完整、描述不够具体详实的，得2分； 保障措施存在重大缺陷的，得1分； 未提供保障措施的，得0分。
			6	（2）重大节假日、特殊事件、临时应急指挥事件等保障方案的整体合理性、可执行性等描述具体详实的，得6分； 保障措施具有一定的可实施性、针对性，得4分； 保障措施可实施性欠佳、针对性欠佳的，得2分； 保障措施可实施性存在重大缺陷的，得1分； 未提供保障措施的，得0分。
		管理制度	6	管理制度内容完整、描述具体详实，可实施性高、有针对性，具备内部奖惩机制，并能够有效实施，得6分； 管理制度内容基本完整、描述基本具体，有一定可实施性和针对性，得4分； 提供了常规、通用的管理制度，内容不够完整、描述不够具体详实，可实施性及针对性有所欠缺，得2分； 管理制度存在重大缺陷的，无可实施性，无针对性，得1分； 未提供服务方案的，得0分。
		人员配置	2	提供专职且常驻北京西站地区的项目经理，得2分。 须提供承诺函加盖投标人公章，格式自拟。
			14	项目团队中具有高处作业类特种作业操作证，每有1人得2分，最多得4分； 项目团队中具有机动车驾驶证（D证），每有1人得1分，最多得10分。

			9	综合考虑供应商针对本项目组建的执行团队情况。 岗位配备齐全，组成稳定，结构合理，专业，经验丰富，综合素质高，且总人数不低于128的，完全满足本项目岗位得要求得9分； 岗位配备基本齐全，组成稳定，结构较合理，具备一定专业性，职责分工较明确，经验较丰富，综合素质较高，配备人员能够胜任本项目的工作岗得7分； 提提供了常规、通用的岗位配备和人员组成，配备人员能够胜任本项目的工作岗得5分； 岗位配备有欠缺，组成不够稳定，结构缺乏合理性，缺少工作经验，可能影响项目的具体实施，得3分； 未提供的，得0分。
			注：1. 供应商应提供项目团队人员名单，如要求相关证书，还应提供相关证书复印件并加盖投标人公章，否则不予认可。 2. 评标委员会按照02-03包的顺序进行评审。具体如下：在02-03包中，如果投标人在之前分包中已经获得排名第一的中标候选人推荐资格，则在后续分包评审中，其人员配置与被推荐为排名第一中标候选人的分包中人员配置存在重复（一人及以上），则该分包“人员配置”评分项整体得零分。		
		设备设施配备	6	投标人应根据本项目需要配备相应的设备，包括但不限于洗地机（含驾驶式、手推式）、高压冲刷车、尘推车、吸尘车、垃圾清运车、高空作业机械、果皮箱、扫雪铲冰机械、高压清洗机等。 保洁设备设施配备齐全、合理，高于或完全满足本项目需求得6分； 保洁设备设施配备基本齐全，能基本满足本项目需求得4分； 保洁设备设施配备不合理得2分； 未提供设备设施配备得0分。 注：须提供设备设施的证明材料，并加盖投标人公章。
		应急预案	4	应急预案项目丰富、内容完整、考虑周全、具有针对性得4分； 提供了常规、通用的应急预案、内容基本完整，具有一定针对性得3分； 应急预案项目不丰富、内容简单、考虑不周全，无针对性得1分； 未提供应急预案的，得0分。

		员工福利待遇保障方案及人员培训方案	4	员工福利待遇保障方案完全满足采购需求，人员培训方案系统科学、切实可行得4分； 员工福利待遇保障方案基本满足采购需求，人员培训方案基本合理、基本可行得3分； 员工福利待遇保障方案无法满足采购需求，人员培训方案简单、无科学性、不可行得1分； 未提供员工福利待遇保障方案及人员培训方案的，得0分。
3	价格部分（10分）			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。 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及2.5。
合计				100分

第五章　采购需求

为贯彻落实市政府有关部门及北京市重点站区管理委员会关于作业项目招标工作相关精神，本着“公开、公平、公正、科学、择优”的原则，选出既满足地区服务需求，又管理规范、业绩突出的作业单位，进一步推动地区环境卫生质量全面发展。

一、项目概况

北京西站地区作为首都重要交通枢纽，国铁北京西站、地铁、城铁、公交在此相互换乘，每天大量旅客、市民出入，重点时期（春暑运、黄金周、全国两会、重大活动等）服务保障任务繁重。同时，北京西站地区作为首都窗口单位，自 2009 年 1 月起被国家爱卫办评为“国家卫生区”，社会、媒体高度关注，必须要求西站地区环境卫生服务保障水平高标准。目前采取立体式、全方位、24 小时人机结合的清扫保洁服务模式。

二、分包名称

北京西站地区地下保洁服务

三、项目内容

（一）保洁服务范围

1.公共区域的保洁及维护，四至如下（以下区域不含林地保洁服务）：

南、北广场出入口地面正负零以下公共区域，含出站系统地下负一层、负二层区域；东天井（含餐饮区）；西天井；北广场地下非机动车道及通道步梯、人行步道；南环廊等。

2.西站地区地下保洁环卫备勤点。

3.地下 10 座水冲式公厕（地区公厕 1-10 号）。

4.地下 3 座环厕（地区环厕 1、3、4 号）。

5.P1、P3、P5 车库。

（二）服务内容

1.责任区域内的保洁作业（按规定开展清扫、保洁、捡拾、冲刷、洗扫、压尘、推

尘、大理石地面结晶等作业）。

2.责任区内立面（如墙体、玻璃等）保洁。

3.地下通道保洁。

4.果皮箱（含移动式单体公厕或小便斗）购置及清掏、清洗、擦拭、维护维修工作。

5.公共设施（包含区域内雨罩棚、玻璃房、护栏、指示牌、立柱、天花、管线等）保洁作业。

6.责任区内小广告清除工作。

7.责任区内雨篦子内杂物清理工作。

8.环卫设备设施购置及维护管理工作。

9.协助责任区内出租车调度站进行清扫保洁作业。

10.地下 10 座水冲式公厕（地区公厕 1-10 号）保洁及维护管理工作。

11.地下 7 座水冲式公厕（地区公厕 1-7 号）通风除臭设备运行维修维护工作。

12.地下 3 座环保公厕（1、3、4 号环厕）保洁服务、内部设备设施维护管理工作。

13.责任区域春运、暑运、“两会”、法定节假日等重点时段环境卫生服务保障工作。

14.环卫工作人员备勤点、环卫物资库房、机械停放充电点、指定保障区域的日常管理、环境保障、服务保障和运行维护等工作，包括附属设备设施日常维保、安全强制检测（消电检、仪表检测、水质检验、燃气检测等）以及环境维护（房屋养护、消杀等）等工作。

15.严格按照招标要求及合同约定，足额配备、规范运维巡更硬件设备和巡更系统，保障设备和系统持续正常运行；严格遵照采购人规定的巡更路线、巡更频次、巡更标准，规范开展电子巡更工作，确保所有巡更数据真实、完整、可追溯、不可篡改；负责内部巡更岗位人员的日常管理、专项培训、纪律约束，杜绝巡更作弊、履职缺位、漏巡脱岗等问题；无条件配合采购人开展系统对接调试、数据核查、问题整改、专项督查及各项考核工作，按时按要求反馈相关资料。

16.责任区域内环境卫生应急保障工作（含防汛、扫雪铲冰保障作业、空气重污染降尘、大风天气清扫捡拾保障作业，公共卫生突发事件防控期间责任区内消毒作业，极端天气应急响应及清理道路遗洒、雨后积水、渗漏点、结冰点处置等）。投标人应保证

参与应急保障工作的人员数量满足工作需求，否则采购人有权要求投标人增派人员；应急保障作业时段，投标人应保证增派参与此项工作的人员不少于 20 人，融雪剂储备不少于 10 吨，满足 2 场中雪应急保障。所购融雪剂需符合北京市环保要求，且有送检单位为作业单位的检测合格报告）。

17.做好责任区内爱护环境卫生的宣传工作。

18.积极参与以“旅客身边人”为代表的站区品牌建设，不断提高项目参与站区基层社会治理程度和精神文明建设水平。建立项目“旅客身边人”志愿服务队，按照《重点站区“旅客身边人”志愿服务品牌实施方案》，组织开展常态化志愿服务活动。在项目工作方案中，应含有在重点站区开展志愿服务的相关计划、培训、考核等内容。要求项目在岗当班人员，均作为重点站区“旅客身边人”品牌志愿者，能够使用文明用语为市民旅客提供服务，熟悉站区交通组织情况、公共设施点位和帮扶物资供应点，随身配备指路条、服务手册等，将日常作业中帮扶旅客、文明引导、应急响应、线索举报等作为项目绩效评价的重要指标。

工作人员在岗时间要统一着“旅客身边人”马甲，根据情况要足量佩配和及时更换，确保每名工作人员最少要有一件干净完好的“旅客身边人”马甲。

19.采购人临时安排其他相关工作。

20.工作内容包括但不限于以上内容。

（三）服务期限：自合同签订生效之日起至 2027 年 5 月 31 日

四、项目需求

（一）资质需求

具有从事生活垃圾经营性清扫、收集、运输服务的行政许可，许可内容应涵盖生活垃圾类和粪便类的行政许可。

（二）人员及岗位需求

1.根据现场实际情况，按照 24 小服务保障模式，合理配备工作岗位和作业人员数量。人员配备须满足国家及北京市相关行业标准和工作量需求。需设置专职项目经理岗位且岗位数不得低于 1；需设置专职信息报送员岗且岗位数不得低于 1；总岗位数不得低于 128。同时应储备必要的应急力量（不低于 20 人），在节假日以及重要保障时期

按照采购人需求增派人员。

根据实际工作需要，人员资质要求包含但不限于以下内容：证书名称：1、高处作业类特种作业操作证（不少于 2 人） 2、机动车驾驶证（其中持有符合环卫电动三轮车要求的驾驶证（D 本）证人员不少于 10 人）。注：需提供上述人员有效资质证书复印件加盖公章。

2.员工个人形象较好，具备较高的素质，具有一定的文化水平(其中专职信息报送员学历不低于大专学历)，年龄符合国家劳动法，身体健康。

3.符合国家、北京市相关劳动用工标准。

★4.投标人须提供拟投入本项目的所有人员具备健康证、无犯罪记录的承诺书。

★5.投标人须提供拟投入本项目的项目经理、团队人员为本分包专用，不得在其他项目和本项目其他分包中任职和服务的承诺书。

（二）设备设施需求

1.根据现场实际情况，按照人机结合作业模式，应独立配备必要的环卫作业机械，配备洗地机 20 台（含驾驶式、手推式），高压冲刷车 2 台，尘推车 26 台，吸尘车 2 台，垃圾清运车 4 台。

2.中标人所有机械车辆，须符合行业主管部门动态管理规定。

3.按照北京市人民政府办公厅印发的《推进美丽北京建设持续深入打好污染防治攻坚战 2025 年行动计划》中，对环卫车的新能源化提出要求，中标服务商需配合落实行业主管部门提出的任务要求和进度。

4.应独立配备高空作业机械，最低配为小型升降机（不低于 6 米）；

5.根据现场实际情况，合理配备果皮箱数量，并按照总数量的 5%作为应急替换使用，款式及材质经采购人认可；

6.根据现场实际情况，配备扫雪铲冰机械用于辖区内雪后清理积雪；

7.根据现场实际情况，配备洗地机清洗公厕地面。不具备条件的公厕，至少应配备吹风机；

8.根据现场实际情况，配备高压清洗机，定期对公厕内进行冲洗、擦拭，例如：墙壁、小便槽、地漏等；

9.根据现场实际情况，合理配备公厕纸篓，并按照总数量的 5%作为应急替换使用；

10.配备适合西站地区公厕保洁及维护管理项目的小型机械；

11.环保公厕需要达到环保公厕服务标准，厕所内无异味，发泡液需要定时更换，不得存在提水冲刷情况。

12.根据现场实际情况，合理配备移动式单体公厕或小便斗。

13.根据现场实际情况，重要岗位、参与重要任务的工作人员需配备记录仪，并做好相关工作记录的留存保管。配置记录仪不低于 10 台。

14.助力“科技站区”建设，配备具有科技特色的智能化清洁设备，提升保洁服务的科技含量与作业效率。

15.★电子巡更相关要求：

（1）.所有参与站区政府采购服务项目投标的单位，必须在投标文件中作出书面独立承诺，完全响应管委会发布的《电子巡更配置标准》（详见附件），按照要求足额配齐符合标准的巡更硬件设备和配套巡更系统，同时承诺提供的设备与管委会统一电子巡更智慧管理系统兼容性验证，确保设备可无缝对接采购人平台。

（2）.无条件配合完成与管委会统一电子巡更智慧管理系统的对接、所有涉及巡更硬件及系统配置、日常运维、通讯流量费用、系统对接调试、人员专项培训等全部相关费用，均纳入投标综合报价，中标后不得以任何理由、任何形式向管委会及下属各站办申请额外费用、追加预算或要求补偿。

（3）.站区政府采购服务项目供应商，必须在进场前将拟配置的硬件设备和配套系统交管委会信息化主管部门进行技术核验，核验通过后方可继续投入使用；核验不合格的，供应商须在 7 个工作日内无条件完成设备更换、整改并重新报送核验，逾期未完成整改或二次核验仍不合格的，直接视为履约不合格，严格按照合同约定追究相应违约责任。

（4）.供应商全权负责所配备巡更硬件设备和巡更系统的全生命周期运维管理，具体包含日常保养维护、故障维修处理、设备更换升级、电量续航保障、通讯流量及时续费、设备防盗防损保管等全部工作，确保所有巡更设备 24 小时保持在线状态，巡更签到、数据传输等核心功能正常运行，无无故离线、故障停机情况。

（5）.供应商须建立内部电子巡更培训机制，在项目人员进场前，完成全体涉巡更岗位人员的专项培训，确保所有人员熟练掌握巡更业务流程、硬件设备操作规范，杜绝操作失误、漏巡、误巡、虚假签到等问题；培训完成后，需向所属站办提交完整培训记录、人员考核结果备案存档，因人员培训不到位、操作不规范导致巡更工作开展混乱、数据异常、任务落实不到位的，纳入履约考核，责令限期整改，整改不到位的加重处罚。

（6）.供应商严禁擅自改装、破解、屏蔽巡更设备既定功能，严禁私自存储、泄露、篡改、删除巡更巡更相关数据，严禁使用未通过核验、未备案、非标准合规设备开展巡更工作，严禁代签代巡、虚假上传、恶意补传数据、瞒报设备故障等违规行为，一经查实，视为严重违约，由供应商承担全部责任，采购人有权依规从严处置。

16.设备设施需求包括但不限于以上满足服务内容的其他设备设施，上述设备设施由中标人自行提供并维护。

（三）项目管理需求

1.项目经理要专职且常驻西站地区，重要时期中标人主要负责人应按采购人要求加强对项目部的管理;

2.需要设专职信息数据报送员，通报工作信息;

3.需要设置安全生产管理人员 1 名需要经过相关培训后上岗;

4.作业单位内部管理制度完善，执行严格，并服从采购人及采购人上级部门的监督检查;

5.应结合车辆、机械作业数据、保洁员培训考核数据、巡查检查结果数据、公厕人流量数据、客户满意度调查数据以及采购人绩效考评结果数据等数据源，定期开展 AI/数据智能分析，生成分析报告，进一步优化岗位设置和作业模式，建立问题预警机制，前置管理措施，全面提升保洁服务作业质量水平。

6.道路清扫作业应当符合北京市城管委相关作业要求。

7.制定奖惩机制，并有效实施。

8.积极参与以“旅客身边人”为代表的站区品牌建设，不断提高项目参与站区基层社会治理程度和精神文明建设水平。建立项目“旅客身边人”志愿服务队，按照《重点站区“旅客身边人”志愿服务品牌实施方案》，组织开展常态化志愿服务活动。在项目

工作方案中，应含有在重点站区开展志愿服务的相关计划、培训、考核等内容。要求项目在岗当班人员，均作为重点站区“旅客身边人”品牌志愿者，能够使用文明用语为市民旅客提供服务，熟悉站区交通组织情况、公共设施点位和帮扶物资供应点，随身配备指路条、服务手册等，将日常作业中帮扶旅客、文明引导、应急响应、线索举报等作为项目绩效评价的重要指标。

工作人员在岗时间要统一着“旅客身边人”马甲，根据情况要足量佩配和及时更换，确保每名工作人员最少要有一件干净完好的“旅客身边人”马甲。

9.项目供应商应当配合制作并佩戴服务人员身份证件，承担有关费用；在日常工作中做到“亮证上岗”，主动接受市民旅客等服务对象监。

10.项目环卫工作人员备勤点、环卫物资库房、机械停放充电点应满足日常保洁工作上岗安排和应急响应到场时效要求。

（四）项目经费需求：

1.投标报价为提供所有服务费用的总和，是完成本招标文件所述的全部工作内容所需的全部费用，包括但不限于直接费用、管理费用、折旧费用、安全生产费、利润总额、税费及其他运行过程中可能产生的应急费用，投标人的报价应该含有项目运行需要的所有费用，且对费用的使用进行细化。

2.中标人根据本招标文件，按照比例分配该笔资金，分配原则要合理，并包含项目运行中所使用的全部费用项目。

3.采购人有权对中标人经费使用情况进行监督管理。

（五）员工福利待遇需求

1.员工工资水平不得低于北京市最低工资标准；制定人员工资时要考虑保洁作业熟悉程度，考虑工龄工资。

2.员工服装至少 4 套，被装 2 套，每两年更新 1 次，款式及材质经采购人认可。

3.员工伙食标准不得低于每人每月 700 元。

4.每年组织员工体检至少一次。

5.作业单位应为所有西站地下保洁项目内保洁作业人员购买人身意外保险。

6.如遇加班情形，中标人须按照国家标准支付加班费。

五、经费来源及支付方式

（一）经费来源：财政资金

（二）支付方式

1.采购人按期组织对中标人进行考核，并依据考核成绩支付相关费用。在合同期内，作业单位未达到合同约定的，采购人有权终止合同，并追究中标人违约责任。

2.采购人除按期支付中标人应得的服务费外，不提供中标人生产、生活等方面的需求，中标人自行处理。

六、服务承诺

1.作业单位必须严格按照采购人和中标人双方签订的合同条款履行合约，严格遵守并执行采购人和中标人制定的关于本项目的管理、检查及考核等制度规定。

2.需提供以下方案：方案的编制须针对作业范围、内容，涵盖：项目团队人员构成情况表、保洁服务方案、安全作业保障方案、保障措施、管理制度、设备设施配备、应急预案、员工福利待遇保障方案及人员培训方案等。

3.具备适合西站地区特点的创新型、科技型、专业型作业工艺方式和流程，配备相应的机械化作业设备设施。

4.针对西站地区实际，采取有针对性的管理方式、标准、方法及措施等。

七、执行标准

作业标准符合北京市地方标准 DB11/T 353—2021 《城市道路清扫保洁质量与作业要求》和北京市地方标准 DB11/T 356—2017《公共厕所运行管理规范》。

附件

电子巡更配置标准				
序号	**大类**	**设备名称**	**核心技术标准与参数说明**	**配置数量要求**
1	硬件部分	巡更棒	防爆等级 ExicIIBT4Gc、防护等级 IP68，具备国家权威检测报告及产品合格证，满足高危区域作业安全合规要求	根据项目岗位需求，严格按照同时上岗最大人数的 2 倍配置，并预留 10%的备用量以应对突发情况，确保换岗、充电、维修等场景下巡更工作正常开展；
2			支持 4G/5G 数据传输模式，支持巡检数据实时上传	
3			具备无网脱机巡检能力，巡检数据自动本地缓存，网络恢复后自动联网回传，确保全区域数据不丢失	
4			外壳具备抗摔/抗震/抗老化性能，适配全场景复杂环境长期使用	
5			配备独立有源外置信号天线，增强屏蔽区域通讯信号；搭载独立定位模块，支持实时/历史轨迹回放	
6			支持 13.56Hz 频率 RFID 读卡	

7			支持一键紧急报警，报警同步上传人员/地点信息	
8			内置可充长续航防爆锂电池，搭载强光专业手电筒，满足长时巡检与黑暗环境照明需求	
9			满足海量巡检数据本地存储需求，支持全流程数据长期存档追溯	
10			限制非巡检程序安装，禁止私自修改系统时间，杜绝数据篡改	
11			完成所有硬件单设备调试、支持 TCP 协议，支持巡更器数据接入其他三方系统，支持联调测试。	
12			具备工信部颁发的《无线电发射设备型号核准证》，符合国家无线电管理规定与技术标准	
13		无源 RFID 巡更点	内置全球唯一、不可修改 ID 序列号，从根源杜绝作弊、代检、漏检、篡改打卡记录行为	根据项目岗位运行特点，固定值守岗位每岗配置巡更点位不少于 1 个；流动巡逻岗结合管辖
14			具备防水、防震、防撬、抗老化性能，宽温环境稳定运行，无源	

			设计无需外接电源，无使用次数限制	区域范围、关键节点、重点部位及通行路线合理布设点位，在重点区域、关键设施、边界路段、狭小死角位置增设点位，实现全覆盖、无盲区、无死角，全面满足日常巡查、轨迹监管、履职核查管理要求。
15			支持明装与墙体埋入式隐藏安装，外形小巧，自带夜光提示标贴，适配全场景安装需求，降低人为破坏概率	
16		物联网流量卡	用于巡更器 4G 移动数据传输，满足巡检数据、音视频上报的流量需求	满足巡更棒数量配置需求
17			支持全国全网通，适配地下、偏远区域信号覆盖，保障数据稳定传输	
18			支持流量池共享、用量实时监控、异常预警，满足批量设备统一管控需求	

19	软件部分	配套系统	配置与巡更硬件设备配套的巡更系统，并投入项目使用。	1 套

第六章　拟签订的合同文本

说明：

1. 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”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后 10 个工作日内确认通过。

2.采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起 30 日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。

3. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22 号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。

4. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

5. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

6. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的 30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的 50%。

7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后 1 个工作日内完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。

8. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

9. 履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

北京西站地区地下保洁服务合同

甲方：

法定代表人：

地址：

联系方式：

乙方：

法定代表人：

地址：

联系方式：

为做好北京西站地区保洁及维护管理工作，根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定，本着诚实守信、合作互利的原则，经甲乙双方充分协商，签订本合同，以资共同遵守。

第一条 乙方保洁及维护管理的责任区域

（一）公共区域的保洁及维护，四至如下（以下区域不含林地保洁服务）：

南、北广场出入口地面正负零以下公共区域，含出站系统地下负一层、负二层区域；东天井（含餐饮区）；西天井；北广场地下非机动车道及通道步梯、人行步道；南环廊等。

（二）西站地区地下保洁环卫备勤点。

（三）地下 10 座水冲式公厕（地区公厕 1-10 号）。

（四）地下 3 座环厕（地区环厕 1、3、4 号）。

（五）P1、P3、P5 车库。

第二条　乙方保洁及维护管理的工作内容

乙方服务保障工作内容包括但不限于以下内容：

（一）责任区域内的保洁作业（按规定开展清扫、保洁、捡拾、冲刷、洗扫、压尘、推尘、大理石地面结晶等作业）。

（二）责任区内立面（如墙体、玻璃等）保洁。

（三）地下通道保洁。

（四）果皮箱（含移动式单体公厕或小便斗）购置及清掏、清洗、擦拭、维护维修工作。

（五）公共设施（包含区域内雨罩棚、玻璃房、护栏、指示牌、立柱、天花、管线等）保洁作业。

（六）责任区内小广告清除工作。

（七）责任区内雨篦子内杂物清理工作。

（八）环卫设备设施购置及维护管理工作。

（九）协助责任区内出租车调度站进行清扫保洁作业。

（十）地下 10 座水冲式公厕（地区公厕 1-10 号）保洁及维护管理工作。

（十一）地下 7 座水冲式公厕（地区公厕 1-7 号）通风除臭设备运行维修维护工作。

（十二）地下 3 座环保公厕（1、3、4 号环厕）保洁服务、内部设备设施维护管理工作。

（十三）责任区域春运、暑运、“两会”、法定节假日等重点时段环境卫生服务保障工作。

（十四）责任区域内环境卫生应急保障工作（含防汛、扫雪铲冰保障作业、空气重污染降尘、大风天气清扫捡拾保障作业，公共卫生突发事件防控期间责任区内消毒作业，极端天气应急响应及清理道路遗洒、雨后积水、渗漏点、结冰点处置等）。乙方应保证参与应急保障工作的人员数量满足工作需求，否则甲方有权要求乙方增派人员；应急保障作业时段，乙方应保证增派参与此项工作的人员不少于 20 人，融雪剂储备不少于 10 吨，满足 2 场中雪应急保障。所购融雪剂需符合北京市环保要求，且有送检单位为作业单位的检测合格报告）。

（十五）环卫工作人员备勤点、环卫物资库房、机械停放充电点、指定保障区域的日常管理、环境保障、服务保障和运行维护等工作，包括附属设备设施日常维保、安全强制检测（消电检、仪表检测、水质检验、燃气检测等）以及环境维护（房屋养护、消杀等）等工作。

（十六）严格按照招标要求及合同约定，足额配备、规范运维巡更硬件设备和巡更系统，保障设备和系统持续正常运行；严格遵照甲方规定的巡更路线、巡更频次、巡更标准，规范开展电子巡更工作，确保所有巡更数据真实、完整、可追溯、不可篡改；负责内部巡更岗位人员的日常管理、专项培训、纪律约束，杜绝巡更作弊、履职缺位、漏巡脱岗等问题；无条件配合甲方开展系统对接调试、数据核查、问题整改、专项督查及各项考核工作，按时按要求反馈相关资料。

（十七）做好责任区内爱护环境卫生的宣传工作。

（十八）积极参与以“旅客身边人”为代表的站区品牌建设，不断提高项目参与站区基层社会治理程度和精神文明建设水平。建立项目“旅客身边人”志愿服务队，按照《重点站区“旅客身边人”志愿服务品牌实施方案》，组织开展常态化志愿服务活动。在项目工作方案中，应含有在重点站区开展志愿服务的相关计划、培训、考核等内容。要求项目在岗当班人员，均作为重点站区“旅客身边人”品牌志愿者，能够使用文明用语为市民旅客提供服务，熟悉站区交通组织情况、公共设施点位和帮扶物资供应

点，随身配备指路条、服务手册等，将日常作业中帮扶旅客、文明引导、应急响应、线索举报等作为项目绩效评价的重要指标。

工作人员在岗时间要统一着“旅客身边人”马甲，根据情况要足量佩配和及时更换，确保每名工作人员最少要有一件干净完好的“旅客身边人”马甲。

（十九）甲方临时安排其他相关工作。

第三条　合同期限及服务方式

（一）合同期限

本合同期限自 2026 年 6 月 1 日起至 2027 年 5 月 31 日止。

本合同期限届满时，乙方如有尚未履行完毕的服务保障项目，应继续履行至项目完结。

（二）服务方式

采用全成本包干模式，乙方自行承担作业人员工资、社会保险及法定福利支出等人工成本，保洁机械、工具购置及日常维护费用，以及日常保洁用品、防疫物资、应急物资等所有费用。

第四条　服务费用及支付

（一）服务费用

服务费用签约价为人民币_____万元（大写：人民币___），以甲方对乙方考评后实际支付的费用为准。甲方实际支付的服务费为含税价，已包含因本合同履行应付乙方的全部款项。

（二）支付方式

甲方分三次支付服务费用，首次付款无考评，从第二次付款起根据考评结果据实支付：

第一次支付时间为 2026 年 6 月 30 日前，向乙方支付 2026 年 6 月至 9 月的服务费用，暂定人民币_____元（大写:　　）；

第二次支付时间为 2027 年 3 月 31 日前，向乙方支付 2026 年 10 月至 2027 年 3 月的服务费用，暂定人民币_____元（大写:_____）；

第三次支付时间为合同期满且双方完成现场交接手续后 20 个工作日内，向乙方支付 2027 年 4 月至 5 月的服务费用，暂定人民币_____元（大写:_____）。

关于费用支付的其他约定：月度考核成绩低于 90 分的，原则上每多扣减 1 分，至少扣减当月拨付金额的 0.2%。2026 年 6 月至 2027 年 2 月的月度考评扣减经费，在第二次支付时扣减，2027 年 3 月至 5 月的月度考评扣减经费在第三次支付时扣减。

（三）服务费用支付以相应财政资金实际拨付至甲方账户为前提，需要进行财政评审/内部评审的，按照国家、北京市相关财政规定及/或甲方财务规定执行。由此产生的延迟付款不视为甲方违约，乙方应确保服务不受影响且放弃追责主张。

（四）乙方应对本合同资金专款专用，设立项目收支明细台账，针对本合同完成事项独立核算，配合甲方及上级部门组织的审计、绩效评估和第三方评价等工作。甲方有权实施全过程财务监管，确保资金使用合法合规并提升绩效。

（五）甲方每月对乙方的服务进行考评，考评结果作为服务费支付依据，如发生扣款事项，则从相应服务费中直接扣除；如本合同提前解除，甲方仅需支付合同解除前的服务费用，并有权根据考评结果扣减相应费用。

（六）甲方每次支付相应服务费用前，乙方应向甲方提供同等金额的合格增值税发票，否则甲方有权拒绝支付且不构成违约。

（七）甲方与乙方签署的现场交接手续，作为甲方支付最后一笔服务费用的必要凭证。本合同期满终止或提前解除后，如乙方未在甲方规定时间内完成现场交接手续，甲方有权拒绝支付最后一笔服务费用，且不构成违约。乙方每延迟 1 日办理现场交接手

续，还应向甲方支付违约金 5 万元，甲方可将违约金纳入应支付款中扣减，不足部分可从履约保证金中扣减。

第五条 履约保证金

（一）为保证本合同如约履行，乙方需在本合同签订之日起 10 日内，按照本合同签约价的 5%，向甲方交纳履约保证金共计人民币_____元（大写：_____）。乙方未按约定缴纳履约保证金的，甲方有权解除合同。

履约保证金银行账户信息：

名称：北京市重点站区综合事务中心

开户银行：建行北京铁道专业支行

银行账户：11001028300053012710

（二）本合同到期终止或提前解除后，甲方根据对乙方履行合同的综合考评结果（服务期内每次考评结果的平均值），扣除相应款项后（如发生），按照以下比例将履约保证金无息退还乙方：

1.考评得分≥80 分，返还 100%，金额为：____元；

2.70 分≤考评得分＜80 分，返还 60%，金额为：　　元；

3.60 分≤考评得分＜70 分，返还 20%，金额为：　　元；

4.考评得分＜60 分，不予返还。

（三）本合同到期终止或提前解除后，乙方应与甲方办理现场交接手续并离场后，方可向甲方申请退还履约保证金。若因乙方违约导致合同解除，甲方有权不予返还履约保证金，双方对此没有异议。

第六条　甲方的权利和义务

（一）甲方有权要求乙方提供项目服务方案，并依据本合同附件及项目服务方案，

监督检查乙方履约情况，对乙方提出工作标准及要求，进行巡视检查、监督指导、考核讲评等。

（二）甲方有权根据考核情况支付乙方的实际服务费用，乙方未依本合同履行义务时，甲方有权拒绝支付相关费用，有权要求乙方返还已经支付费用，有权要求乙方支付违约金和赔偿金。

（三）甲方对本合同责任范围拥有产权的任何建筑和设备设施享有使用决定权，有权制定并更新相应的管理制度及规定，针对乙方的使用提出操作和使用标准及要求，并监管乙方使用情况，确保设施的正确使用和保养。

（四）甲方有权要求乙方为所有上岗保洁员制作统一样式的身份标识牌，随时接受甲方及社会公众监督。身份标识牌的格式、材质及佩戴规范需经甲方审核确认后方可制作，未经甲方批准不得擅自变更。

（五）甲方有权要求乙方对受到投诉、不能胜任所从事岗位工作的不称职保洁人员及时更换，对不适合服务场地或损坏的保洁机械、工具等进行及时更换。

（六）负责统一电子巡更智慧管理系统的建设、日常运维、技术支撑、账号权限分配、数据安全管理；负责统筹划定巡更点位、制定巡更路线与频次、派发巡更任务、开展日常监管与考核评价；负责对中标单位巡更硬件设备核验、巡更工作落实情况进行全程监督、检查与指导；负责协调解决系统运行、巡更管理过程中的共性问题。

（七）甲方有权根据实际需要安排乙方临时性工作。

第七条　乙方的权利和义务

（一）乙方应当服从并接受甲方的监督管理，按甲方要求提供及优化项目服务方案，

并按照合同及附件落实甲方的工作标准和要求，建立和完善组织机构、工作机制、保障措施等，科学、合理地组织项目实施，服务质量应达到甲方要求。

（二）乙方及其所聘人员应严格遵守国家、地方政府的法律法规及甲方的各项规章制度，爱护甲方产权的建筑和设备设施，维护公共环境，接受甲方的监督、检查、培训、考核等。乙方因管理不善，员工违章操作或违反有关法律、法规和规章制度，给甲方造成损失或严重影响，或发生甲方受到新闻媒体曝光、领导点名批评及群众举报（经查证属实）、12345 督办等严重问题及事故的，由乙方负责解决并承担责任，同时甲方有权解除本合同。

（三）乙方应独立承担甲方所委托的范围及内容，不得转包或分包，一经发现转包或分包，甲方有权终止合同。因乙方转包或分包与第三方发生的纠纷由乙方自行解决并承担责任。给甲方造成损失的，由乙方负责赔偿。

（四）乙方应按照国家劳动用工规定自行聘用人员，与所聘保洁人员签订劳动合同，并按国家法律法规及北京市的相关规定，为保洁人员办理各项社会保险等，并完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动与社会保障权益”的有关规定。各岗位服务时长不得违反《中华人民共和国劳动法》及其相关规定，超出法定时长部分的，应当依法支付加班工资。如因劳动用工问题受到有关部门的处理或处罚，责任完全由乙方承担。因劳动或劳务用工及劳动福利（如招聘、辞退、职工生病及在作业时发生伤亡事故等）与所聘人员发生的一切纠纷均由乙方负责解决，与甲方无关。

（五）乙方须无条件配合甲方完成巡更硬件设备与管委会统一电子巡更智慧管理系统的全流程对接，按要求开放设备合规数据接口，保障巡更签到记录、设备运行状态、人员定位信息完整上传至甲方系统平台，不得设置任何技术壁垒、不得故意延迟上传、不得屏蔽或删减核心巡更数据。

（六）乙方承诺所采集、上传的巡更业务数据，仅用于本次站区服务项目电子巡更日常监管、考核评价工作，严格遵守国家网络安全、数据安全及个人信息保护相关法律法规，妥善保管相关数据，不得用于其他任何无关用途，严禁泄露、篡改、传播、倒卖相关数据，否则承担全部法律及合同违约责任。

（七）乙方应当配合甲方制作并佩戴服务人员身份证件，承担有关费用；在日常工作中做到“亮证上岗”，主动接受市民旅客等服务对象监督。

（八）本合同期内，乙方工作人员与第三方发生的纠纷等，均由乙方自行解决并承担责任，给甲方造成损失的，乙方负责赔偿，同时甲方有权解除合同。

（九）乙方有义务按甲方要求如实提供有关数据和文字资料，有义务接受财政、审计等部门的检查和审计等工作，有义务参加甲方组织的各类活动。

（十）如保洁服务所需环卫电动三轮车车牌由甲方申请，若乙方未能继续中标甲方保洁服务项目且新中标的单位需要前述车牌，乙方有义务在本合同期满后 30 个工作日内，按照合理价格（由乙方和新中标的保洁单位协商或由资产评估机构评估）将车辆带牌过户给新中标的保洁单位，并确保过户的车辆处于良好的工作状态，且车辆的所有权归属清晰无争议。

在前述期限内，如新中标单位有使用车辆需求但乙方未将电动三轮车过户至其名下的，甲方有权收回车牌交由新中标保洁单位使用，或将车辆信息通报北京市有关部门进行处置，且有权根据服务合同约定扣除乙方全部履约保证金。

（十一）按照北京市人民政府办公厅印发的《推进美丽北京建设 持续深入打好污染防治攻坚战 2025 年行动计划》中，对环卫车的新能源化提出要求，乙方需配合落实行业主管部门提出的任务要求和进度。

第八条 安全生产与应急管理

（一）安全生产和消防

1.乙方应与甲方签订安全生产、消防、防汛、扫雪铲冰、应急管理等工作责任书，并按照责任书约定履行工作职责。

2.乙方应建立健全安全工作责任体系和组织管理网络，配备相应的安全工作管理人员，并留存日常检查记录、安全档案备查。

3.乙方应结合本单位工作实际，落实甲方下达的安全生产目标任务，层层分解，细化量化，做到职责到岗，责任到人。

4.乙方应加强对安全生产管理人员及单位员工的安全生产、消防等相关培训工作，生产管理人员和单位员工培训率应达到 100%，按照要求及时参加甲方组织的各类培训和演练。

5.乙方应加强施工作业管理工作，及时向甲方和属地政府做好报备。

6.乙方应制定安全事故应急处理预案，及时处理突发意外事故，对发生的各类安全生产突发事故要及时向甲方、属地政府及有关部门报告。

7.乙方应设置本单位安全生产及消防工作专门人员，对本合同职责范围内重点点位进行检查、巡查，及时解决安全隐患，同时按照甲方要求，配合开展各类安全生产和消防检查。

乙方未按上述要求履行职责的，甲方有权按照一定比例扣减服务费用，造成不良社会影响的，甲方有权立即解除本合同，并要求乙方赔偿甲方全部损失。

（二）极端天气应对

1.大风期间，乙方应服从甲方安排，根据预警级别增加值守人员，延长工作时间，加强辖区和结合部等户外区域巡查巡视。

2.防汛期间，应服从甲方安排，根据预警级别增加值守人员，延长工作时间，对重

点点位开展人员盯守巡视，并做好防汛物资准备工作。

3.扫雪铲冰期间，应服从甲方安排，根据预警级别增加值守人员，延长工作时间，应提前备足各类物资，按照随下随清的要求，开展辖区和结合部等区域扫雪铲冰工作。

乙方未按上述要求履行职责的，甲方有权按照一定比例扣减服务费用，造成不良社会影响的，甲方有权立即解除本合同，并要求乙方赔偿甲方全部损失。

（三）应急处置工作

1.乙方应结合地区实际制定本单位突发事件处置方案，完善先期处置流程，明确各类突发事件处置方式及责任分工。对发生的各类突发事件要第一时间向甲方报告。

2.乙方应建立健全应急处置队伍，配备相应应急处置装备，按照甲方要求开展各类应急处置工作。

3.乙方有义务配合重点站区管委会及甲方开展各类风险评估和隐患排查。

4.乙方应针对地区常见突发事件类型，开展大客流、防火、扫雪铲冰、防汛、公共安全等应急培训演练，原则上需每周自行或配合甲方开展一次应急演练。

5．乙方应做好大客流、消防、防汛、扫雪铲冰等应急物资的储备工作，且能完全满足应急工作需要。

6.乙方如对涉及本合同履行的工作人员进行调整，应至少提前一周向甲方主管部门报告，对新招聘的人员要做好安全生产、消防安全、应急处置等相关工作培训。

7.乙方应对日常工作要实行网格化、实名制管理，确定重点点位人员名单，并将网格化名单报送至甲方，甲方将不定期组织抽查检查。

乙方未按上述要求履行职责的，甲方有权按照一定比例扣减服务费用，造成不良社会影响的，甲方有权立即解除本合同，并要求乙方赔偿甲方全部损失。

（四）大客流应对

1.增加值守人员。乙方应在节假日、重点时期等大客流期间，增加值守人员，按照甲方要求，在重点点位安排人员开展疏导工作。

2.节假日、重点时期等大客流期间，乙方工作时间应按照旅客列车运行时间执行，适时延长工作时间。

3.为做好大客流应对，乙方应按照甲方要求，在重点点位增加引导指示牌、护栏、扩音器等物资，组织开展现场疏导。

乙方未按上述要求履行职责的，甲方有权按照一定比例扣减服务费用，造成不良社会影响的，甲方有权立即解除本合同，并要求乙方赔偿甲方全部损失。

（五）接诉即办

1.乙方应安排专人负责接诉即办工作，对群众诉求要及时办理，全力解决。如未及时解决群众合理诉求，经查明属实的，甲方有权扣减服务费用。

2.乙方应采取合理措施，全力减少群众投诉，原则上不得出现旅客投诉单件。如出现旅客投诉单件，经查明属实的应及时整改，并向甲方提交情况说明和整改报告，同时甲方有权扣减服务费用。

3.如因乙方自身责任受到旅客投诉，对甲方及甲方相关单位造成不良社会影响，或造成第三方人身或财产损失等情况，乙方应承担全部责任，甲方有权立即解除本合同，并要求乙方赔偿甲方全部损失。

第九条　突发公共卫生事件防控

（一）在本合同中，“突发公共卫生事件”指由传染病或其他卫生紧急情况引发的可能影响本合同履行的情形，如流行病、大规模感染等。一旦任一方得知或有理由怀疑将有突发公共卫生事件发生，该方应立即书面通知对方，并提供可能影响合同履行的相关信息。

（二）乙方应严格落实国家、北京市、北京市重点站区管委会下发的突发公共卫生事件防控相关文件、通知，以及主管部门的各项防控管理要求，严格落实甲方关于突发公共卫生事件的防控制度、相关物资储备要求等。

（三）乙方应根据法律法规和北京市公共卫生指导方针，制定并实施相应的预防措施和应急计划。建立员工健康监测制度，定期检查员工的健康状况，并在发现疑似病例时立即采取隔离措施，防止疾病传播。应向甲方定期提供卫生安全和员工健康报告，包括但不限于工作场所、员工宿舍的卫生状况和员工的健康状态等。

（四）如遇突发公共卫生事件，防疫物资须由乙方自行配备并应符合疫情防控标准，所需费用由乙方承担。

第十条　保密条款

乙方对项目中接触到的国家秘密、工作秘密、商业秘密等保密信息承担以下保密义务：

（一）严格落实甲方保密工作要求，确保保密信息安全，接受甲方保密工作检查。

（二）主动采取有效措施对保密信息进行保护，防止不承担同等保密义务的任何第三者知悉及使用。

（三）不得刺探或者以其他不正当手段（包括利用计算机进行检索、浏览、复制等）获取与本职工作或本身业务无关的甲方关于该项目的秘密。

（四）不得向不承担同等保密义务的任何第三人披露甲方关于该项目的秘密；不得允许（包括出借、赠与、出租、转让等行为）或协助不承担同等保密义务的任何第三人使用甲方关于该项目的秘密。

（五）如发现甲方关于该项目的秘密被泄露或者自己过失泄露秘密，乙方应采取有效措施防止泄密进一步扩大，并及时向甲方报告。

（六）严格加强人员教育管理，对站区发生的各类公共事件，不得围观，严禁私自拍照、摄像、录音及传播、扩散。未经允许，不得就涉及站区的事项，私自接受媒体采访等。

（七）甲乙双方确认，乙方的保密义务自本合同签订时开始，到甲方关于该项目的各类秘密公开时止。乙方是否继续参与甲方关于该项目的工作，不影响保密义务的承担。

第十一条　廉政条款

（一）乙方及其相关人员应与甲方保持正常的业务交往，建设亲清新型政商关系，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行廉政建设的有关方针、政策。

（二）甲方、乙方及其相关人员不得以任何理由向对方、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费等。

（三）乙方不得以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（四）乙方及其相关人员不得接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（五）乙方及其相关人员不得以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

第十二条　绩效管理与监督评价

（一）乙方应严格履行本合同及附件所列各项义务，执行甲方制定的考核管理办法，甲方有权依据合同附件规定的标准对乙方履行合同情况进行考核，并将考核结果作为核定并支付服务费用的主要依据。

（二）北京西站地区管理办公室是保洁服务合同的日常管理部门，负责对乙方服务的检查、考评等日常管理工作，并依据考评情况提出服务费支付意见，由北京市重点站区综合事务中心审核后予以支付。

（三）北京西站地区管理办公室有权对该项目保洁服务和管理工作进行监管，监管意见将作为项目评价结果应用、绩效考核奖励及扣款的重要依据，乙方须严格按照监管意见及时落实服务保障措施，并在规定期限内完成整改提升工作。

第十三条 违约责任

（一）乙方未按本合同约定履行义务或未达到甲方的考评标准，甲方有权根据考评结果扣除相关服务费用。经甲方要求后三次以上（含三次）拒不整改或虽经整改但无效果的，甲方有权立即解除本合同或聘请其他机构完成应由乙方整改的相关工作（所产生的费用由乙方承担），无论甲方选择何种方式，均有权要求乙方支付 5－10 万元违约金。前述违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当赔偿甲方全部损失。

（二）如因乙方自身责任，发生受到新闻媒体曝光、领导点名批评及群众举报（经查证属实）、12345 督办等严重问题或等级责任事故，对甲方造成不良社会影响，或造成第三方人身或财产损失的，甲方有权要求乙方支付 3－10 万元的违约金。影响特别恶劣或情节特别严重的，甲方有权立即终止本合同，并要求乙方支付违约金 10－50 万元。前述违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当赔偿甲方全部损失。

（三）乙方保洁人员或其公司管理人员在服务中发生违法犯罪行为，或由于乙方管理不当致使保洁人员之间产生纠纷造成人身伤害或恶劣影响的，造成的财产损失和民事赔偿由乙方承担相应责任，同时甲方有权解除本合同。

（四）因乙方管理不当发生安全生产事故，造成人身伤害或者财产损失，或因对宿舍安全、保洁人员用餐安全监管不当造成消防或食品安全事故等情况的，由乙方承担相应责任并赔偿对甲方造成的损失，同时甲方有权解除本合同。

（五）因乙方管理不当或不履行应对公共突发事件、疫情防控等相关职责，造成人身伤害、财产损失、疾病传播、扰乱社会秩序、危害公共安全、产生不良影响等情况，

由乙方承担相应责任并赔偿对甲方造成的损失，同时甲方有权解除本合同。

（六）如因乙方出现欠租、拖欠保洁员工资等情况导致聚众讨薪、罢工、示威、违规上访等行为，影响甲方正常办公秩序或造成不良社会影响的，乙方应立即采取措施平息事态，并支付甲方相当于当月服务费 10%的违约金。若情节严重（如引发群体性事件、媒体曝光或政府问责），甲方有权单方解除合同，乙方应退还已收取的未履行部分服务费，并赔偿甲方全部损失。

（七）乙方未按要求配备合规巡更设备和巡更系统、未完成系统对接、设备运维不到位导致巡更工作无法正常开展的，甲方有权下达整改通知书，逾期未整改的，每次按照本月服务费用的 2%扣除，情节严重的暂停支付部分或全部服务费用。

（八）乙方出现漏巡、代巡、虚假上传数据、瞒报设备故障、违规使用设备等违约行为的，甲方有权根据考核细则扣分、扣减费用，多次违规或拒不整改的，视为严重违约，甲方有权单方面解除合同，并追究相应违约责任。

（九）因乙方原因导致巡更数据丢失、泄露、篡改，或设备故障引发服务项目履职不到位、站区管理出现问题的，由乙方承担全部损失及责任。

（十）本合同及合同附件所约定的违约责任，均具有同等的法律效力，对乙方具有约束力。乙方因履行本合同应支付的违约金或损失赔偿款，甲方有权从未付款项中直接扣减，不足部分有权从履约保证金中扣减。

第十四条　不可抗力和免责约定

（一）本合同履行期间，如遇不可抗力因素，造成本合同无法履行的，双方根据具体情况书面确认延期履行、变更或终止本协议。所谓不可抗力，是指合同订立时不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。包括自然灾害，如台风、地震、洪水、冰雹；政府行为，如征收、征用、环境整治、政策调整等；社会异常事件，如罢工等。

（二）本合同因不可抗力终止的，甲、乙双方按终止日期对已经履行的事项进行结算，甲方未支付的款项支付乙方，乙方已收取但未履行事项的款项应返还甲方，双方均不负任何责任。

（三）在合同期内如发生不可抗力的灾害，甲、乙双方互不追究责任，善后事宜由双方协商处理。

（四）如北京市政府采购政策发生变化，甲方有权在预留过渡期的前提下，依据新政策调整或解除合同，且不承担违约责任。

第十五条　合同变更及解除

（一）在合同有效期内，经甲乙双方协商一致，可变更本合同。出现法律法规、合同约定可以解除合同的情形，双方可解除本合同。合同解除后，乙方需在甲方规定时间内离场，不能以任何理由拖延，影响后续公司进场。凡乙方未在甲方规定时间内完成相关手续，以任何方式不配合或延迟离场的，自规定之日起每延迟 1 日应支付违约金 5 万元，违约金纳入应支付的服务费中扣减，不足部分可从履约保证金中扣减。

（二）发生下情况之一的，甲方有权立即解除合同，并要求乙方退还提前支付的款项，按本合同签约价的 10%向甲方支付违约金并赔偿甲方全部损失：

1.乙方未如约履行安全管理协议、保密条款、廉政条款等的相关义务，造成严重不良影响或后果的；

2.乙方实际在岗人员数量连续 3 日或累计 5 日低于合同约定人数的 80%，且未在甲方书面通知后 24 小时内补充到位的；

3.乙方关键设备未按约定时间进场，或进场设备型号/数量与合同约定差异超过 20%，导致工作延误超过 3 日的；

4.乙方或乙方员工在工作时间、工作场所或涉及重点站区的行为中，违反法律、法

规，造成严重不良影响或后果的；

5.乙方不配合财务绩效评价或审计工作，弄虚作假、不能提供真实数据，在绩效评价和审计中发现资金使用、廉政等方面存在重大问题的；

6.乙方不履行合同项下的主要条款和义务的；

7.乙方为获取服务项目低价中标，在服务过程中满一个月（含一个月）及以上未达到甲方合同要求的；

8.对出现的突发公共事件隐瞒不报或处置不力，给甲方或社会造成重大影响的；

9.乙方触发本合同附件中“解除合同”相关条款的。

第十六条　特别约定

乙方和/或乙方人员出现恶意投诉、诬告甲方和/或甲方工作人员的情形，经甲方查证属实后，乙方应按以下标准承担责任：

首次发生的，甲方有权扣减本合同服务费用的 10%；第二次发生的，甲方有权扣减本合同服务费用的 20%；第三次及以上发生的，甲方有权单方解除本合同，并扣减本合同服务费用的 30%，甲方亦有权从履约保证金中扣除前述款项。

前款所称“恶意投诉、诬告”是指乙方和/或乙方工作人员故意虚构事实、伪造证据或基于明显不合理理由，通过 12345 热线、信访渠道、诉讼仲裁程序或其他方式对甲方和/或甲方工作人员进行不实指控的行为。甲方查证应以书面调查报告或有权机关出具的生效法律文书为依据。甲方扣减前述费用并不免除乙方的其他违约责任，即甲方扣减前述款项的同时，亦可扣减乙方因其他违约情形产生的违约金。

第十七条　争议解决

因本合同发生的所有争议，甲乙双方应本着互相谅解的态度协商解决，协商不成的，甲乙双方均有权向合同履行地人民法院起诉。

第十八条　其他约定

（一）本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

（二）本合同中如有未尽事宜，应由甲乙双方协商，签订书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。本合同条款如与国家法律、法规、政策相抵触，按国家法律、法规、政策执行。

（三）在本合同有效期内，如甲乙双方或一方发生调整、改制、重组、合并或相关人事变动，均不影响本合同的正常履行。

（四）本合同所列的双方通信地址真实有效，一方按该地址发送有关通知，对方签收则视为送达。如一方该地址发生变化应及时书面通知对方，否则因此引起的一切后果由未通知方承担。本合同中所列的双方通信地址亦为双方解决纠纷诉诸法律的司法送达地址。

（五）任何情形下，本合同及其项下有关服务的使用，不应解释为甲方与乙方保洁员之间存在任何形式的劳动关系、劳务关系，或本合同约定内容以外的其他法律关系。

第十九条　合同附件

本合同附件作为本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力。合同附件包括：

1.安全管理协议

2.西站地区保洁服务项目绩效考核实施细则

3.电子巡更工作考核细则

4.电子巡更配置标准

5.乙方投标文书及甲方招标文件

（以下无正文，为签署页）

甲方（盖章）：　　乙方（盖章）：

法定代表人或　　法定代表人或

授权代表（签字）：　　授权代表（签字）：

年　月　日　　年　月　日

附件 1

安全管理协议

为明确在北京市重点站区综合保障管理服务中甲、乙双方的安全生产责任，确保施工、作业安全，根据《中华人民共和国安全生产法》（2021 年修订）、《北京市安全生产条例》（2022 年修订）、《北京市生产经营单位安全生产主体责任规定》（北京市人民政府令第 285 号）、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》、《建设工程安全生产管理条例》及其他有关法律、法规、条例的规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经双方协商一致，签订本协议。

第一条　甲方的权利和义务

（一）认真贯彻执行安全生产法律、法规。

（二）甲方有权严格审查乙方是否具备安全生产条件或专业资质，有权查验乙方的生产经营范围、有关人员资格、证书等。

（三）甲方有权监督、检查乙方的施工或作业安全。

（四）甲方有权督促乙方建立危险作业审批制度，严格执行安全管理制度和操作规程，落实各项安全措施。

（五）甲方管理人员有权制止乙方人员违章作业行为。

（六）甲方有权责令安全意识差、不听从安全生产指挥的乙方人员退场，并要求乙方重新派遣人员到岗。

（七）甲方不得违章指挥，强令乙方冒险作业。

第二条　乙方的权利和义务

（一）认真贯彻执行安全生产法律、法规、规章、规范性文件，严格遵守安全生产

规章制度、安全操作规程，熟练掌握事故防范措施和事故应急处理预案等。

（二）乙方负责其承包项目范围内的安全生产管理工作，服从甲方对施工现场的安全生产管理，对甲方在安全检查过程中提出的问题和隐患，乙方必须按要求时限整改完毕。

（三）乙方有权对甲方安全工作提出合理化建议和改进意见。

（四）乙方在日常作业中，有权拒绝执行甲方违章指挥和强令冒险作业指令。

（五）乙方应当建立健全安全生产组织机构，制定安全管理制度，按规定配齐专、兼职安全管理人员。乙方现场负责人和安全管理人员必须按规定经过安全生产考核合格。

（六）乙方不得违章指挥，不得强令工人违章作业，并按规定做好工人劳动保护工作，为从业人员提供合格的劳动防护用品。

（七）乙方应当组织相关人员学习、掌握安全技术交底要求，履行签字手续。乙方必须按照甲方安全技术交底进行作业，不得安排没有接受安全技术交底的人员上岗作业。

（八）施工过程中需要新进场人员的，乙方必须备齐相关人员资料和手续，在人员进场前以书面形式报甲方，甲方书面批准后方可进场，进场后，乙方应当配合甲方对新进场人员进行安全教育考核，合格后方可上岗作业。

（九）乙方需将相关负责人签字确认的危险作业方案、安全操作规程、应急救援预案等材料提交甲方备案。

（十）乙方应当根据有关法律、法规或标准规范要求，对存在危险因素的场所、设施设备等设置安全警示标志。

（十一）乙方应当按规定为从业人员办理安全生产保险，费用由乙方承担。

第三条　乙方负有对工人进行日常安全教育和每日班前安全教育的责任，并做好记录，履行签字手续。乙方不得安排未经安全教育培训并考核合格的人员作业。

第四条　乙方负责为所属人员配发合格的安全防护用品，并指导其按规定要求正确佩戴，甲乙双方都应督促施工现场人员自觉佩戴好安全防护用品。

第五条　乙方使用的机械、电气等设备必须符合国家标准、行业标准有关安全的规定，制定相应的安全操作规程，并负责日常的检查、维修和保养。

第六条　甲方人员不得擅自要求拆除、改动施工现场的各类安全防护措施、安全标志和警告牌等，确需拆除或改动的，必须经乙方施工现场负责人和安全管理人员同意，并采取必要、可靠的安全措施后方可拆除或改动。

第七条　乙方人员施工前，必须认真检查施工区域的作业环境、设备设施、工具用具等是否完好，发现隐患，立即整改，隐患消除后方可进行施工作业。

第八条　乙方使用的特种作业人员必须取得相应的特种作业证，并且在有效期内方可进行特种作业。

第九条　乙方使用甲方提供的设备设施，使用前应当进行检验检测，如不符合相关安全要求，应及时向甲方提出，甲方应当积极整改，整改合格方可使用。乙方未经甲方允许，私拉乱接电气线路造成的后果均由乙方承担。

第十条　甲方开展安全检查发现事故隐患的，有权向乙方发出隐患整改通知书，乙方应当在要求的期限内整改完毕，甲方应当复查有关隐患整改情况，确保整改到位。如发现重大隐患，甲方有权要求乙方停止作业，立即撤出人员，乙方必须无条件服从。

第十一条　施工或者作业过程中一旦发生生产安全事故，乙方应当立即启动应急预案，在保障救援人员安全的情况下采取有效措施组织抢救，及时将受伤人员送往医疗机构救治，并先行垫付医疗费用。同时，应当在规定时限内向事故发生地县级以上地方

人民政府负有安全生产监督管理属地职责的部门报告。甲乙双方应当全力配合政府部门做好事故调查处理工作，及时全面落实事故调查报告提出的整改措施。

第十二条　如因乙方责任，发生各类严重问题或等级责任事故，对甲方造成不良社会影响，或造成第三方人身或财产损失等情况，甲方可视情节给予乙方 3-20 万元处罚；影响特别恶劣或情节特别严重的，乙方应向甲方支付项目金额总量的10%作为违约金，同时甲方有权立即终止本合同。前述违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当赔偿甲方全部损失。

第十三条　乙方应强化用工人员管理，确保按照正规渠道、合法方式聘用人员，主动加强用工人员安全、思想、法制教育，确保用工人员在工作时间内外均不发生涉及甲方或造成恶劣影响的安全事故和刑事案件。

第十四条　本协议未尽事宜由甲乙双方协商解决，协商不成，提交北京市西城区人民法院进行裁决。

第十五条　本协议经双方法定代表人或授权代表签署并加盖公章后生效，自乙方完成项目全部内容并撤出全部人员，且甲乙双方均履行完项目合同及本协议的全部义务终止。

第十六条　其他事项：双方应承担安全生产法律、法规、规章等规定的相应法律义务及责任。

第十七条　本协议一式四份，甲乙双方各执两份。

甲方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

年　　月　　日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

年　　月　　日

附件 2

西站地区保洁服务项目绩效考评实施细则

第一章　总则

第一条　为进一步提升西站地区环境卫生质量和服务管理水平，根据《采购服务管理制度》的规定要求，本着构建科学多元的保洁服务项目监督评价体系，结合北京西站地区实际，制定本实施细则。

第二条　本细则所称的保洁服务项目，是指按照《采购服务管理制度》，由重点站区管委会或综合事务中心依规定程序购买的保洁服务，包括但不限公共区域清扫保洁及维护管理、公厕保洁及维护管理等。

第三条　承担北京西站地区保洁服务，与管委会或综合事务中心签订保洁合同的服务保障单位，均纳入保洁服务项目绩效考核的范围。

第二章　机构职责

第四条　保洁项目日常管理和考核在管委会党组的领导下开展,西站地区管理办公室为西站地区保洁项目绩效考核主责单位，主要承担职责：

1.负责研提保洁项目采购服务绩效考评指标，制定绩效管理实施细则，将承接主体的“能力”和“态度”指标纳入绩效考评；

2.根据细则对承接主体进行日常监管、考核工作；

3.负责提出承接主体考核结果和绩效奖惩初步意见；

4.负责接收和处理采购服务绩效管理中的申诉；

5.完成领导小组交办的其他工作。

第五条　各保洁服务项目承接主体对自身采购服务绩效管理工作负总责。应按照年度采购服务绩效管理工作统一部署，组织编制年度绩效任务计划，明确整体支出绩效目标，全面实施绩效管理，持续提升服务保障效能，为开展采购服务绩效管理工作提供必要保障。

第三章　绩效考评

第六条　保洁服务项目绩效考核主要分为平时考核、月度考核。

第七条　平时考核由西站地区管理办公室负责，主要是对服务保障工作进行日常监管，按照事先确定绩效管理细则，对发现问题进行记录并提出扣分意见。

管委会主要领导、局级领导、合同甲方等，通过督查、巡查或其他方式，发现承接主体服务保障存在问题或未能履行合同条款的，可以通报至西站地区管理办公室核实情况，并予以扣分、扣减经费等处理。

第八条　月度考核由按照“谁主管、谁负责、谁评价”的原则，由西站地区管理办公室负责汇总本月各项目服务绩效得分和加减分项情况，报管委会汇总。

第九条　西站地区管理办公室对保洁服务项目的年终考核得分进行核算报管委会审核。

第十条　服务绩效和资金使用绩效按照确定的年度绩效指标体系及评分标准进行考核。

内部满意度考核采取投票考核的方式进行，旅客满意度考核委托第三方机构采用随机拦截访问等方式进行，第三方察访核验采用明察暗访等方式进行。

第十一条 管委会可以适时组织采购服务阶段性检查，对合同执行情况、任务完成情况、经费使用情况进行评估，并依据合同和评价细则责令承接主体整改落实，并提出有关奖惩意见。阶段性检查结果可作为年终考核依据。

第四章　结果及其运用

第十二条　保洁服务项目平时考核实行百分制，考核工作由西站地区管理办公室负责组织实施。每月底对被考核单位扣分情况进行集中汇总、讲评、通报。平时考核发现问题的，通过工作提示、问题通报和约谈后仍不整改或整改不到位的，视情况处以 3 万元以下经费处罚，其中未按照规定岗位数上岗，出现人员配备不齐（含突发情况应急力量不足）的情况，按照 170 元/人/天进行处罚；月度考核成绩低于 90 分的，原则上每多扣减 1 分、至少扣减当月对应拨付金额的 0.2%。

第五章　附则

第十三条　本实施细则是西站地区管理办公室实施保洁服务项目平时考核，落实考评主体责任而制定的，由西站地区管理办公室负责解释。

附：保洁服务项目平时考核指标及考核标准

附件 2-1：

保洁服务项目平时考核指标及考核标准

1.1 整体项目管理标准

一、工作时间标准

1．作业单位应实行 24 小时清扫保洁及服务保障作业。

二、人员上岗标准

1．严格执行国家相关法律法规要求。

2．严格落实保洁员政审及登记备案制度，严禁任用不良记录人员。

3. 保障环卫职工工资待遇、落实特殊天气作业补贴和危害岗位补助、限制劳务派遣人员比例。

4. 严格执行定岗定员定责相关要求，按照规定岗位数上岗，保洁员上岗前应进行体检，并进行安全及业务培训，上岗期间需尽职尽责、不脱岗、不做与岗位工作无关的事项。

5．人员要求：（1）着装要求：保洁员上岗期间着装得体，应着统一工装，工装符合 DB11/T 626，佩戴胸卡，工装要干净整洁，有安全防护；在进行作业时，应按规定使用安全警示标志标识，人员路面作业时应按要求穿着有警示标识的服装；未上岗着工装时，视为上岗。（2）行为要求：保洁员应行为规范，文明用语，爱护各类公共设施和作业设备设施，不得参与打架斗殴、聚众哄抢等恶劣行为，不得捡拾有价票证进行收集、交易，在岗期间不得吸烟、喝酒或酒后作业，捡拾物品应按规定进行上报。

三、车辆管理标准

1. 环卫作业车辆（含小型环卫作业机具）应具备相应牌照或实施编号管理，统一外观涂装，接入环卫保障车辆监督平台。要加装车载定位装置，电子轨迹记录保存时间应≥6 个月，并及时提交通行备案信息。车载系统、车辆设备等应定期维护，确保正常运行，损坏故障按相关要求和时限进行维修。

2. 加快淘汰老旧燃油环卫车辆，4.5 吨（含）以下环卫车辆新增更新全部实现新能源化。

3. 停车场、充电桩等设备设施运行维护应符合相关要求。

4. 应建立电动三四轮车、充电桩（柜）的使用及充电管理台账。充电管理实行 24 小时巡查制度，巡查台账应包含责任人，电动车信息、充电桩（柜）信息、巡查时间、充电时设备状态等。

5. 作业要求：（1）人员上岗。车辆驾驶人员和操作人员应按时上岗，按要求做好劳动保护，驾驶小型环卫作业机具应佩戴头盔；应统一着装、佩戴胸卡、持驾驶证，不从事与工作无关的事情；应文明礼貌，积极配合检查人员的工作。（2）作业实施。作业过程中不得遗撒、违规作业、随意排污和倾倒垃圾等。车辆应文明行车、作业，不应对行人及社会车辆产生影响。应定期对车辆内外进行擦拭、清洗和消毒，车辆外观应干净整洁，无明显污迹污垢，无吊挂垃圾，无车牌不洁，无明显异味等。作业完毕后应按要求停放于指定的车辆停放场所。（3）作业记录。车辆行车记录，应包括车牌号、驾驶和操作人员、行车时间、作业内容、行驶里程等。故障维修记录，应包括故障设备名称、报修时间、修复时间等。检查记录，应包括检查人员、时间、内容、作业质量、存在的问题及处理结果等。各类记录应完整、清晰、准确，并进行阶段性汇总，指导实际工作。（4）安全要求。作业时应按规定开启警示标志，需停车作业时，应在合适位置处停车，正确摆放反光信号锥筒等，确保作业安全。应配备符合要求的消防器材。车辆充电应符合相关的安全要求等。车辆应按照交通交管部门要求，合规驾驶，不得发生车辆违章行为和交通安全事故等。

四、项目管理质量标准

（一）制度管理要求

1. 乙方要建立健全人员管理制度，包括但不限于人员招聘、员工培训（包括但不限于国家法律法规、职业道德与行为规范、信息安全意识、专业技能等）、绩效评估、薪酬管理、福利待遇等制度。

2. 乙方要建立健全车辆管理制度，包括但不限于日常管理制度、行车日志制度、车辆交接班制度、驾驶员管理制度、行车安全管理制度等。

3.乙方要建立健全项目管理制度及工作方案，包括但不限于作业方案、应急保障预案、巡视检查制度、维修管理制度等。

4. 乙方要建立健全安全生产管理制度，包括但不限于宿舍管理制度、食堂安全管理制度、库房管理制度、停车场充电管理制度、环卫机械充电设施管理制度等。

（二）台账管理要求

1.应按照西站地区管理办公室规定格式和内容，建立业务台账，做好分级管理。同时应做好运行记录记载。

（1）道路及公共区域作业应编制详细的作业安排，根据不同作业方式的要求，进行

作业顺序和作业人员的编排。应填写完整的运行记录，分为机械化作业运行记录和人工作业运行记录。记录应包括作业人员、 作业时间、作业车辆、作业路段、作业情况、作业里程、行驶里程，以及作业用油及用水等物料消耗情况、道路环境突发事件与处理措施等信息，记录应完整、清晰、及时、准确。应保存作业车辆轨迹记录，承担机械洗扫、机械清扫、机械保洁和机械冲刷任务的作业车辆， 其卫星定位系统应运行良好，电子轨迹记录保存时间应≥6 个月。建立完善环卫机械的运行、充电、维修、保养、安全管理等内部制度，每季度组织安全隐患排查，每半年组织操作人员培训，确保环卫机械安全稳定运行。

（2）垃圾处理中心运行记录，应包括清运时间、清运车辆、垃圾量等。消毒记录，应包括消毒时间、部位、次数等。故障维修记录，应包括故障设备名称、报修时间、修复时间等。检查记录，应包括检查人员、时间、内容、作业质量、存在的问题及处理结果等。各类记录应完整、清晰、准确，并进行阶段性汇总，指导实际工作。

（3）公厕记录分为公厕运行记录、公厕维修保养记录、粪便抽运记录、检查记录以及区域消杀记录等。公厕运行记录应包括日常周报表、月报表和临时报表，内容应包括但不限于擦洗、拖洗、清理、清除、消毒等作业时间、作业部位等，以及如厕量、垃圾量、用水量、用电量、第三卫生间和母婴间使用记录、好人好事记录、义务指路记录、业务培训记录、安全生产教育记录、主管日常巡视检查记录、突发情况记录等。公厕维护保养记录应包括故障设施名称和故障简述，故障报修、维护和修复时间，接受检查等信息。公厕粪便抽运记录应包括查看粪井时间及满溢程度，清运粪便的时间和车辆等。检查记录，应包括检查人员、时间、内容、作业质量、存在的问题及处理结果等。记录应完整、清晰、及时、准确，，并进行阶段性汇总，指导实际工作。

（4）应建立电动车、充电桩（柜）的使用及充电管理台账。充电管理实行 24 小时巡查制度，建立巡查台账，巡查台账应包含责任人，电动车信息、充电桩（柜）信息、巡查时间、充电时设备状态等。

（5）公共区域、垃圾处理中心、公厕等区域消杀记录应包括消杀时间、消杀人、消杀药剂使用配比以及每日消杀次数等。

2.做好信息上报工作，确保报送信息及时、准确。信息需经乙方项目经理审核后方可报送。

（三）会议及培训要求

1. 应按照甲方相关要求和通知，积极准备并按时参加月小结会、业务碰头会和其他

相关会议等。特别要求：由甲方组织的会议，原则上由公司副总以上级别参加；由业务负责人组织的碰头会，可由项目经理和专项业务主管参加。

2．作业单位内部会议及培训组织工作：

作业单位全体（岗位）员工要求每周至少召开一次工作会，每月至少组织一次月度工作培训会，每季度（或者重点保障时期）召开一次工作总结会。工作培训会要开展相关人员业务学习、技能培训，强化实操技能训练和职业素质培养，不断提升作业队伍的专业化水平。

（四）请示报告要求

1．重要工作需向西站地区管理办公室请示报告。包括服务保障过程中的重点工作开展落实、重要设备设施使用维护、第三方检查考核评价等情况。

2．项目负责人及专项业务主管休假或离开西站地区 3 天（含）以上需提前向业务负责人报备，回归岗位应及时通知。特别要求：疫情防控等特殊时期或重大会议、节日期间，项目负责人及专业业务主管如离京 1 天（含）以上需提前向业务负责人报备。

3．重大事项须按照程序分别向业务负责人、地区总值班室及相关部门请示报告。包括重大事件和应急突发事件、重要人事变动及分工调整、重大决策及重点工作等。

（五）监督检查要求

1．一般要求

（1）应积极配合，接受甲方及上级单位的监督检查。

（2）应按照相关通知和要求，按时参加保洁作业质量联合检查、车辆机械检查、安全检查和其他相关检查等。

（3）应建立健全巡视检查制度。设立检查组，检查组应由 2 人（含）以上经过专业培训的人员组成。其中，道路清扫保洁质量检查工作应在无雨雪条件下进行；路面尘土残存量检测工作应在无雨雪、路面干燥、风力≤4 级和空气相对湿度≤80％的条件下进行。环卫车辆、电动三轮车以及其他电动环卫作业机械应每日进行至少一次安全检查，包括车辆情况、电池情况等。

（4）应对检查的问题积极整改，并对检查情况和检查结果进行记录，留存相关影像资料，记录应完整、清晰、及时、准确。

2．检查内容

（1）作业现场检查：包括质量要求、作业要求和安全要求等。其中，质量要求包括感官质量要求和定量质量要求，作业要求包括作业安排落实情况和相关要求。

（2）作业信息检查：包括业务台账和作业记录（作业安排、运行记录、充电记录等）及其他作业信息，记录为电子或纸质记录。

3．检查方法

核对作业安排、运行记录完整准确性，对作业整体情况进行检查。比对作业安排、作业记录关联性，对作业频次进行检查。

（六）安全管理要求

1. 乙方法定代表人是其公司安全管理的第一责任人，负责公司相关合同内涉及治安、消防、交通、食药等安全管理工作，并应及时向属地公安机关办理响应业务隶属关系。

2. 乙方应认真履行合同职责，落实国家、北京市、重点站区管理委员会、重点站区综合事务中心及公安、消防、交管、食药等安全管理部门的要求，并主动接受监督检查工作，认真整改指出的问题，如有整改不及时，依据合同进行相应处罚。

3. 乙方应按照有关安全管理的法律、法规、规定和要求，根据乙方实际情况，制定相应安全管理制度。

4. 乙方应制定应急预案（包括但不限于消防安全应急处理预案、极端天气应急处理预案、交通事故处理预案、大客流及旅客滞留应急处置预案、公共安全突发事件处置预案、公共卫生突发事件处置预案等）。

5. 乙方应严格执行安全制度，定期开展安全检查工作，消除安全事故隐患。

五、其他要求

1．按照甲方相关要求，完成交办的工作。对甲方提出的工作要求要有部署、有落实、有反馈、见效果。

2．对保洁员加强教育和引导，督促其在保洁作业过程中节水节电。根据地区特殊性，保洁员还应做好地区文明引导、治安志愿者、信息员、垃圾分类指导员等工作。

3.3.电子巡更工作要求及考核细则另附。

六、说明

根据实际情况，甲方有权对《保洁项目平时考核指标及考核标准》中内容进行更新、修改。

1.2 整体项目管理考核标准

考核项目	序号	考核内容	考核扣分标准
工作时间标准	1	未按规定实行 24 小时清扫保洁及服务保障	20 分/次
人员上岗标准	1	未按规定进行政审及备案登记，任用具有不良记录人员	10 分/次/项
	2	未执行定岗定员定责要求	3 分/次/项
	3	未按照规定岗位数上岗，必须配备的岗位出现人员配备不齐、人岗数字不一致的情况	3 分/次/项
	4	员工上岗前未进行体检，或未进行安全及业务培训	3 分/次/项
	5	员工脱岗（在规定时间内不在岗）	3 分/次
	6	员工在岗不尽责（从事与工作无关的事）	1 分/次/项
	7	未按员工着装要求着装，不符合 DB11/T 626 要求，着装不统一、不整洁、未戴胸卡等，影响地区形象	1 分/次/项
	8	在非工作时间穿着工服，产生不良影响	3 分/次/项
	9	员工作业无安全防护措施，视情节予以扣分	1-3 分/次/项
	10	员工参与打架斗殴，聚众哄抢等行为	10 分/次/项
	11	员工捡拾物品未按照规定上报产生一定影响	1-10 分/次/项
	12	员工捡拾有价票证进行交易	10 分/次/项
	13	员工在岗期间吸烟、喝酒或酒后作业、人为损坏公共设施	2 分/次/项
	14	员工不按规定码放工具物品	1 分/次/项
	15	公司不落实劳动保护和劳动生产安全制度要求的	2 分/次/项
	16	因作业员工过失发生服务纠纷或未尽到相应义务，造成不良影响，视情节予以扣分	5-10 分/次/项
	17	员工有其他不当行为，视情节予以扣分	1-10 分/次/项
项目管理标准	1	未按甲方要求建立业务台账，未做好分级管理，未按规定填写各类台帐或未达到要求，视情节予以扣分	1-5 分/次/项
	2	每月出现两次（含）以上未按规定时间内报送数据或报送数据失准，视情节予以扣分	1-5 分/次/项
	3	未能积极主动做好作业信息、电子文件、影像资料	1-3 分/次/项

		的收集、整理、分类、分析、总结、存档的管理工作，造成数据不准、数据丢失等不良影响，视情节予以扣分	
	4	未按会议要求及时参加甲方会议或未按会议通知要求由相应级别人员参加会议	3 分/次/项
	5	未能要求召开工作会、培训会、总结会，或召开未达到标准要求，培训记录不完整的，视情节予以扣分	1-3 分/次/项
	6	未及时向业务负责人请示报告重点工作开展情况，致使业务负责人对开展工作进度情况不明，造成影响	3-5 分/次/项
	7	参与临时性安排工作未及时向业务科室进行汇报，产生影响，视情节予以扣分	2-5 分/次/项
	8	未落实请示报告要求，项目负责人及专项业务主管休假或离开地区、出京，回归岗位未按要求上报	3 分/次/项
	9	春、暑运及重大会议、节假日期间项目管理层未按规定履行值守职责	3 分/次/项
	10	重大事件和应急突发事件、重要人事变动及分工调整、重大决策及重点工作等未按程序分别向业务科室、地区总值班室及相关部门请示报告的	3 分/次/项
	11	未按规定对责任区内涉及治安、消防等问题点及时上报，并产生影响	5 分/次/项
	12	对甲方及各级领导通报的问题未及时整改落实，按市级领导、管委会领导、站办及综合事务中心领导、分中心领导按层级扣分	3-6 分/次/项
	13	未按要求开展作业检查、检查不到位、检查次数和质量未达到要求，或检查过程中的问题未及时整改落实，视情节予以扣分	3-5 分/次/项
	14	一个月之内同一问题反复出现 3 次及以上，视情节已于扣分	3-5 分/次/项
	15	未按照甲方要求开展员工培训（包括但不限于国家法律法规、职业道德与行为规范、信息安全意识、专业技能等）	3-5 分/次/项
	16	未按甲方相关要求完成交办的工作，或对甲方的要求未进行部署、落实、反馈，形成效果的	3-10 分/次/项
	17	电子巡更考核细则参照附件 3 执行	参照附件 3 执行
安全管理标准	1	未注重安全生产工作，导致出现安全生产事故	10-20 分/次/项
	2	未按照要求建立安全生产管理管理制度	5 分/次/项
	3	重点站区管理委员会、重点站区综合事务中心及公安、消防、交管、食药等安全管理部门检查发现问题，未及时整改	5-10 分/次/项

	4	环卫电动三轮车未按照合同规定的“乙方保洁及维护管理的责任区域”内作业，私自跨区域作业，视情节予以扣分	3-5 分/次/项
	5	私自将环卫电动三轮车挪作保洁作业外的其他业务	2-3 分/次/项
	6	私自出租出借或售卖牌照及车辆	5-10 分次/项
	7	未按照规定悬挂号牌，遮挡号牌或号牌不清晰完整	2-3 分/次/项
	8	未按照要求配置足量、具备相应驾驶证和驾驶能力的驾驶员	2-3 分/次/项
	9	环卫电动三轮车驾驶人员违反交通法规，未佩戴安全头盔、发生超速行驶、抢道、乱停乱放、长时间占道作业等	2-5 分次/项
	10	未建立相应环卫电动三轮车管理制度和岗位职责	3-5 分/次/项
	11	未按照要求对电动三轮车车辆情况、使用情况、维修保养及充电管理进行定期安全检查并做好相关记录	3-5 分/次/项
	12	未按规定定期对环卫电动三轮车驾驶员进行《中华人民共和国道路交通安全法》及相关法规宣讲和作业培训，并做好相关培训记录	2-3 分/次/项
	13	未按规定对环卫电动三轮车、环卫机械进行充电管理，充电未安排专人看护	5-10 分/次/项
	14	私自对环卫电动三轮车进行拼装、改装、喷涂的	2-3 分/次/项
	15	未按规定对环卫电动三轮车进行年检、上保险等	3-5 分/次/项
	16	因车辆、驾驶员自身原因造成安全事故	5 分/次/项
	17	机械作业时超速或随意穿行马路	5 分/次/项
	18	机械作业时未做好安全防护措施	5 分/次/项
	19	玻璃房、雨罩棚清洗作业期间未做好安全防护工作	5 分/次/项
	20	高空作业人员未持证上岗，未做好安全报备	5 分/次/项
	21	果皮箱内冒烟、着火未及时采取应对措施	5 分/次/项
	22	遇敏感、可疑宣传物，未上报指挥中心、西站地区管理办公室，或擅自清除的	5 分/次/项
社会效益标准	1	受到市级以上、管委会、站办领导批评，新闻媒体曝光，群众举报，12345 投诉等，经调查属实，视情节予以扣分	5-20 分/次/项
	2	如果发生环卫电动三轮车无证驾车、醉酒驾车、违章驾车、车辆带病行驶、车辆擅自借与他人驾驶和使用，造成的环卫电动三轮车损坏、违章违法和交通事故，对社会造成恶劣影响（包括但不限于市级通报、媒体曝光、市民热线投诉、管委会检查通报等），经核查属实，视情节予以扣分	3-20 分/次/项
	3	受到市级以上、管委会、站办等部门或其领导表扬、新闻媒体表扬、群众表扬感谢、12345 表扬感	加 2-20 分/次

		谢等，视情节予以加分	
考核采取百分倒扣分制，所有考核项目分数扣完为止，加分到 100 分为止。			

2.1 公共区域清扫保洁服务标准

一、作业质量标准

（一）人工作业

区域内每日 24 小时人工保洁，中心区域 5 分钟巡回保洁 1 次，非中心区域 15 分钟巡回保洁 1 次。

具体要求：（1）应采取压尘措施；（2）应到指定地点倾倒废弃物，不应扫入排水井、树坑或绿地内；（3）整体感观应清洁，不应有积存垃圾、积水和污物；（4）烟头、纸屑、瓜果皮核、痰迹等每 100m²不得超过 2 个（处）；砖头、石块等杂物每 100m²应≤1 个（处）。

（二）机械作业

1．道路机械作业按照每日不低于“一扫、两保、两捡拾、一冲、一洗”开展作业。一级道路尘土残存量≤10g/㎡；二级道路尘土残存量≤15g/㎡；三级道路尘土残存量≤20g/㎡。

（1）机械清扫。每日作业次数不少于 1 次，每日 6:00 前完成作业；作业时根据路面清洁程度调整车速，车速应≤8km/h；扫刷及吸盘应与地面呈接触状态，并应有喷雾压尘或负压吸尘；刷盘倾斜角度、副发动机转速和除尘系统应符合车辆正常清扫作业时的性能要求。清扫后，整体感观应清洁，不应有积存垃圾、积水和污物。

（2）机械保洁。每日作业次数不少于 2 次，当日 6:00 至 21:00 作业，作业时根据路面清洁程度调整车速，车速应≤15km/h；扫刷及吸盘应与地面呈接触状态，并应有喷雾压尘或负压吸尘；刷盘倾斜角度、副发动机转速和除尘系统应符合车辆正常清扫作业时的性能要求。清扫后，整体感观应清洁，不应有积存垃圾、积水和污物。一级、二级道路宜使用一次机械洗扫作业代替 1 次机械保洁作业。

（3）机械捡拾。每日作业次数不少于 2 次，每日 9:00 至 16:00 及 21:00 至次日 6:00 进行作业；作业时应顺车流前进方向进行作业；应在确保安全的情况下作业，发现大件废弃物时应根据实际情况减速或靠边停车；人员离车作业时，应设置安全标识。作业后路面不应有大件废弃物。

（4）机械冲刷。每日作业次数不少于 1 次，每年 4 月 1 日至 10 月 31 日应在 5：00 前完成作业；作业时根据路面清洁程度调整车速，车速应≤20km/h，水压应≥300kPa,双喷

嘴出水撒布宽度应≤6m。冲刷后路面应呈本色，标识线应清晰，冲刷后废弃物应距路牙≤50cm，水流冲到路牙后返水距路牙应≤20cm。步道冲刷作业时间应安排在机械洗扫或机械保洁作业之前，作业时应采取相应措施减少对行人的影响。

（5）机械洗扫。根据天气条件每年 4 月 1 日至 10 月 31 日进行室外清洗作业，每日不少于一次；每年 11 月 1 日至次年 3 月 31 日，应在每日 10:00 至 15:00，地表气温在3℃以上时，添加环保型防冻的喷洒液，开展午间机械洗扫作业，地表气温＜3℃时应停止作业；作业时根据路面清洁程度调整车速，车速应≤8km/h；副发动机转速应符合车辆作业要求。应到指定地点倾倒废弃物，洗扫后路面应呈本色，不应有浮土、泥沙、污物、积水。

2．非道路机械作业参照道路作业机械标准执行（作业车速外）。非道路机械作业车速要求：室内作业车速≤5km/h，室外作业车速≤8km/h。

3．其他要求：作业前应对机械、工具、用具等进行检查；作业时，应在规定区域内进行保洁作业；机械作业时应做好安全防护措施；避免人流密集时段作业，并注意噪音扰民等问题；应到指定地点倾倒废弃物。作业后地面应呈本色，不应有浮土、泥沙、污物、积水、明显水渍。作业机械不应乱停乱放，作业后应保持机械自身洁净，充电时应安排专人看护。

（三）小广告清除

全天作业模式，采用人工或机械方式进行作业。

具体要求：（1）道路、建（构）筑物、公共设施表面应无明显污迹、无乱贴乱挂、无乱涂写、无乱刻画等；（2）张贴式非法宣传品清除后，建（构）筑物表面应干净整洁，不留花斑；（3）喷涂式非法宣传品清除后，与建（构）筑物原色、形状保持一致，不留盲点；（4）应将清除的小广告纸屑清理至收集车（桶）内，将周边地面清扫干净；（5）如遇可疑、敏感宣传物，上报指挥中心及站区分中心，根据指挥中心回馈结果进行清理。

（四）果皮箱作业

1．果皮箱应按市有关要求规范设置、增补、更新、淘汰。果皮箱的清掏和清洗作业应符合《城市道路清扫保洁与质量要求》（DB11/T 353）。

2. 果皮箱清掏（室外移动式单体公厕或小便斗参照果皮箱管理）。中心区域每日清掏不少于 6 次，非中心区域每日清淘不少于 4 次。

具体要求：（1）应在废弃物达到 2/3 容量时及时清掏，移动式单体公厕或小便斗容器积液达 2/3 时及时清理；（2）作业后应将箱体内体及周边地面清扫干净；（3）及时

更换内桶垃圾袋，确保内桶垃圾袋表面无破损、漏液现象。

3．果皮箱清洗（室外移动式单体公厕或小便斗参照果皮箱管理）。每年 4 月 1 日至 10 月 31 日进行清洗；其它时段进行擦拭。清掏清洗后，果皮箱箱体应完好整洁呈本色，不应有污渍、异味，箱体周围应整洁，果皮箱不应满冒，不应有外挂废弃物。

具体要求：（1）表面清洗、内胆清洗每日不少于 1 次；（2）按要求进行消杀作业；（3）箱体完好整洁呈本色，不应有污渍、异味；（4）作业后箱体周边地面应清洁、不湿滑；（5）箱体有清晰易辨的分类标识；（6）小便斗内芳香球符合相关规定。

（五）城市家具保洁

含区域内指示牌、玻璃、护栏、天花等；除高位立面、天花外，全天作业，每日最少擦拭一次，高位立面每月最少擦拭一次，天花每季度最少擦拭一次。

具体要求：（1）作业后表面无明显污渍、污迹、水渍；（2）区域现场周边地面清洁、不湿滑。

（六）特殊项目作业

1．地下通道和过街天桥保洁。每日人工保洁作业。

具体要求：（1）通道整体感观清洁，不应有积存垃圾、积水和污物，不应有异味；内外立面、通道口应整体干净，基本呈本色；（2）过街天桥桥体外观应干净整洁，护栏应呈本色；（3）台阶和地面应洁净，顶面不应有塔灰；（4）作业应采取自上而下、从立面到平面、从中间到两边、从里到外的顺序，作业时应保障行人的通行安全，使用专用设备清洗台阶、地面、内外立面以及使用专用工具清洁桥体、通道顶面，每周应≥2 次；通道口、内外立面及护栏擦拭每日应≥1 次。

2．玻璃房、雨罩棚清洗。每年 4 月 1 日至 10 月 31 日进行清洗，每月清洗不少于 2 次；其它时段进行擦拭。东西过街天桥雨罩棚、南广场出租车调度站雨罩棚每年清洗不少于 6 次。作业期间做好安全防护工作。

具体要求：（1）高空作业人员应持证上岗，并做好安全报备；（2）作业后表面无污渍、无水渍、无浮尘；（3）作业后玻璃房、雨罩棚周边地面应清洁、无积水。

3．绿地保洁。全天人工保洁作业。

具体要求：（1）树坑、花池、绿地应无烟头、废纸塑料、瓜果皮核、宠物粪便、建筑垃圾及砖石瓦块等明显废弃物；（2）花草树木应无垃圾挂物；（3）应到指定地点倾倒，不应扫入排水井内。

4.大理石地面结晶作业。每年至少 1 次地面结晶作业。

具体要求：（1）石材的表面平整光滑，完全干燥，光亮如镜；（2）石材结晶表面抗水性强，并达到石材的硬度要求；（3）要求进行地面石材结晶处理的石材表面已经清洁干净。

（七）极端天气应对环卫作业

1．当遇中雨（含）以上天气时，应暂停室外作业，雨后应及时进行路面积水清除作业，宜在雨后开展 1 次机械洗扫作业。。

2．当遇五级（含）以上大风天气时，可暂停室外人工清扫和机械冲刷作业。

3．当遇空气重度污染天气时，应按照有关应急预案规定，增加相应的作业频次。

4．当遇降雪天气时，应按照北京市及重点站区扫雪铲冰应急预案进行作业。冬季地表气温≤3℃时可使用纯吸式扫路车、扫路机开展机械清扫作业，替代机械洗扫作业。

（八）临时紧急任务环卫作业

1．乙方应编制完整的道路环境突发事件应急处置预案，确保组织机构健全、任务分解详细、责任明确定岗定人。预案应包括响应时间、人员及设备调度安排方案、应急处置流程、处置结果评估等内容。

2.当发生道路环境突发事件时，作业单位应按照道路环境突发事件应急预案进行作业。

3.当出现道路遗撒，接到特勤保障、事故清障等临时任务时，应按要求开展应急作业。

（九）其他作业事项

1．结冰期清扫保洁作业用水宜添加环保型防冻材料。

2．配备适合西站地区清扫保洁项目使用小型机械、设施。

3．作业应大力推进车辆、机械电动化，作业车辆应符合北京市环卫作业车辆购置要求，并接入环卫保障车辆监督平台。

4.道路清扫保洁作业设备应配有安全警示灯具、标志。道路清扫保洁作业人员应穿着警示服并配备保证作业安全的工具，警示标识应符合 DB11/T 626 的规定。

5.疫情防控期间，按要求开展责任区域内的消毒作业。

2.2 公共区域清扫保洁考核标准

考核项目	序号	考核内容	考核扣分标准
作业质量标 准	1	未按人工保洁相关要求进行作业，或未达到人工保洁作业标准的	2 分/次/项
	2	中心区域废弃物落地时间超过 5 分钟	2 分/次/段
	3	非中心区域废弃物落地时间超过 15 分钟	2 分/次/段
	4	人工保洁有扬尘现象	1 分/次/人
	5	废弃物扫入排水井、树坑或绿地内的	2 分/次/项
	6	感观不洁，有积存垃圾、积水和污物，烟头、纸屑、瓜果皮核、痰迹等每 100㎡超过 2 个，砖头、石块等杂物每 100㎡超过 1 个（处）	2 分/次/项
	7	未按车辆保洁相关要求进行作业，或作业未达到车辆保洁标准的	2 分/次/项
	8	车辆未按照规定的时间、路线、车速进行作业	2 分/次/日
	9	车辆作业后，整体感观不洁，有明显的积存垃圾、积水或污物	2 分/次/项
	10	作业车辆不符合相关环卫作业要求	2 分/次/项
	11	未按机械作业相关要求进行作业，或作业未达到机械保洁标准的	2 分/次/项
	12	未按相关时间、路线、区域、车速进行机械保洁	2 分/次/项
	13	机械作业前未对机械、工具、用具等进行检查	2 分/次/项
	14	机械保洁未到指定地点倾倒废弃物	2 分/次/项
	15	人流密集时段进行机械保洁作业	1 分/次/项
	16	作业机械乱停乱放，作业后未保持机械自身洁净	1 分/次/项
	17	机械保洁作业后地面未呈本色，有浮土、泥沙、污物、积水、明显水渍	2 分/次/项
	18	未将清除的小广告纸屑清理至收集车（桶）内，未将周边地面清扫干净	2 分/次/项
	19	清除道路、建（构）筑物、公共设施表面喷涂类宣传品作业后，未与原色相一致，损坏表面材质	1 分/次/项

	20	中心区域每日清掏果皮箱少于 6 次，非中心区域每日清掏少于 4 次	2 分/次/项
	21	果皮箱废弃物超过 2/3 容量时未及时清掏	2 分/次/项
	22	移动单体公厕或小便斗容器积液达超 2/3 时未及时清理	2 分/次/项
	23	果皮箱（移动单体公厕或小便斗）清掏、冲洗、擦拭后未将箱体内体及周边地面清理干净	2 分/次/项
	24	果皮箱未套袋，或未及时更换内桶垃圾袋、内桶垃圾袋表面有破损、漏液现象	2 分/次/项
	25	每年 4 月 1 日至 10 月 31 日未进行果皮箱（移动单体公厕或小便斗）清洗；其它时段未进行擦拭。	2 分/次/项
	26	果皮箱（移动单体公厕或小便斗）表面、内胆清洗擦拭每日少于 1 次	2 分/次/项
	27	未按要求对果皮箱（移动单体公厕或小便斗）进行消杀	2 分/次/项
	28	果皮箱箱体破损、不整洁、未呈本色，或有污渍、异味	2 分/次/项
	29	果皮箱箱体无分类标识，或分类标识模糊破损不易辨认	1 分/次/项
	30	移动单体公厕或小便斗内芳香球不符合相关规定	1 分/次/项
	31	未按城市家具保洁相关要求进行作业，或作业未达到城市家具保洁标准的	2 分/次/项
	32	城市家具（除高位立面、天花外）每日擦拭少于一次，高位立面每月擦拭少于一次，天花每季度擦拭少于一次	2 分/次/项
	33	城市家具（含公共设施、指示牌、护栏、墙体、出气口、玻璃、管道等）有蛛网、积灰、污渍等	2 分/次/项
	34	城市家具擦拭作业区域，周边地面不洁、湿滑	2 分/次/项
	35	地下通道整体感观不洁，有积存垃圾、积水和污物，有异味	2 分/次/项
	36	地下通道内外立面、通道口不洁，未呈本色	2 分/次/项
	37	地下通道台阶和地面不净，顶面有塔灰	2 分/次/项
	38	玻璃房、雨罩棚清洗，未按规定频率进行清洗、擦拭	2 分/次/项
	39	作业后表面有污渍、有水渍、有浮尘	1 分/次/项
	40	作业后玻璃房、雨罩棚周边地面不洁、有积水	2 分/次/项

	41	绿地内部有明显废弃物、砖石瓦块等	2 分/次/项
	42	绿地保洁后未到指定地点倾倒废弃物，或扫入排水井内	2 分/次/项
	43	大理石结晶作业每年少于 1 次	5 分/次/项
	44	大理石结晶作业后，地面不光滑平整，没有光亮	1 分/次/项
	45	雨后保洁不及时，保洁质量标准不高，地面有泥沙、积水残留	2 分/次/项
	46	雪后保洁不及时，有积雪、残冰，融雪剂未按规定使用	21 分/次/项
	47	未按规定对融雪剂进行检测	5 分/次/项
	48	疫情防控期间，未按要求开展责任区域内的消毒作业	1-3 分/次/项
考核采取百分倒扣分制，所有考核项目分数扣完为止			

3.1 公厕保洁服务标准

一、保洁质量标准

（一）一般要求

1．外围

（1）公厕环境卫生责任区内应保持干净整洁，不应有私搭乱建、暴露垃圾、粪便、污水、污迹等，冬季无积雪积冰。公厕责任区划定范围如下：有明显围挡界限的公厕，界限范围内区域为责任区；无明显界限范围的公厕，公厕四周 3m 范围内公共区域为责任区。

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

（3）粪井内污物距井盖距离应大于 50cm，井盖周边不应有泄漏、遗撒痕迹。

2．墙面和地面

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

（2）厕内地面应干净整洁，不应有破损、泛沙、污渍、痰迹、积水、废弃物等，雨雪天地面不应湿滑。

（3）厕外墙面应干净整洁，不应有脱落、乱涂画、乱张贴、乱吊挂等。

3．厕内环境

（1）通风、采光、照明应保持完好，固定水冲式公厕不应有臭味和异味，环保公厕不应有明显臭味和异味。

（2）整体环境应整洁，不应有蚊蝇、蛆虫，不应堆放杂物。

（3）工具间（箱、架）物品应摆放整洁，不应存放与作业无关物品。

（4）未设置工具间的厕所，厕内用品、工具统一、整齐放置于指定位置，应配备齐全，达到规定额度，外观整洁、状况良好。

（5）管理间内各类物品应摆放整洁，生活用品隐蔽贮藏。

4．厕内设备

（1）设备设施应定期维护，确保正常使用，损坏故障按相关要求和时限进行维修。

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

（2）洗手器具、镜子、挂衣钩、扶手、手纸架、婴儿床、垫纸盒等安装牢固、功能完好、干净整洁，不应有积灰、积水、锈渍、污物、蛛网等。

（3）门、窗等设施应完好，开闭灵活，干净整洁。

（4）灭火器、消防栓设置醒目标识，应干净整洁，无积灰、蛛网，并应符合《安全标志及其使用导则》（GB 2894）（下文简称“GB 2894”）的相关规定。

5．厕位

（1）隔断板（门）应保持整洁完好，不应有积灰、污迹、蛛网、乱涂画等。

（2）小便器（槽、斗、池）应保持整洁，不应有锈迹、尿垢、污物，沟眼、管道应保持畅通。

（3）便器外侧、脚踏阀不应有锈迹、粪便、污物；便器内侧不应有积粪、污垢，洁净见底，管道畅通。

（4）厕位内纸篓不应满冒。

（5）厕位内地面应干净整洁，不应有破损、泛沙、污渍、痰迹、积水、污物、废弃物等。

（6）扶手、行李台、标识牌等安装牢固、功能完好、干净整洁，不应有积灰、积水、锈渍、污物、蛛网等。

6．标识牌

（1）公厕内部应设置禁烟标识，并应符合 GB 2894 的规定。

（2）保洁作业期间应设置醒目标识，并应符合 GB 2894 的规定。

（3）公厕粪井周边应设置警示标识，并应符合 GB 2894 的规定。

（4）厕内用电设备发生故障应设置警示标识，并应符合 GB 2894 的规定。

（5）设施维修期间应设置醒目标识，并应符合 GB 2894 的规定。

（6）公厕外墙应设置统一铭牌，内容包含公共厕所名称（编号）、管理单位、责任单位（人）、监督电话、开放时间及服务时间等。

（7）公厕周边应设置统一中英文标识的导行标志牌，内容应包括公共厕所的标志、方向和距离，并应符合《公共场所中文标识英文译写规范》（DB11/T 334-2020）的中英文名称规定。

（8）公共厕所内规范设置性别标志、蹲坐位标志、无障碍厕位标志、厕位有无人标志、第三卫生间内专用标志等。

（9）公共厕所标志标识标牌应安全牢固、完好整洁。

7. 制度

（1）制度上墙。应在明显位置公示保洁员服务规范、作业标准、设备设施操作规程等管理制度。

（二）具体要求

1．整体环境

（1）固定水冲式公厕不应有臭味和异味，环保公厕不应有明显臭味和异味。

（2）厕内苍蝇不应超过 3 只，每根粘蝇条上不应超过 5 只苍蝇。

（3）废弃物或污渍不应多于 2 处，停滞时间不应超过 5 分钟（不适用于厕位）。

2．厕内设备

水台（盆）废弃物、污渍不应多于 2 处，停滞时间不超过 3 分钟。

3．厕位

（1）废弃物、污渍、污物、污迹等不应多于 2 处，停滞时间不应超过 3 分钟。

（2）厕纸不超过纸篓的三分之二。

二、服务作业标准

（一）一般要求

1. 公共厕所应 24 小时开放。男女厕间、第三卫生间、无障碍专用厕所间等应正常开放，不应随意停止使用、移做它用、堆放物品，无法正常开放时应当公示停用期限。

2. 公厕擦洗、拖洗、清理、清除、消毒等保洁作业应符合《公共厕所运行管理规范》（DB11/T 356）和相关工作要求。

3. 公厕应随脏随保洁。

4．应免费提供长度约 80cm 的卫生纸、洗手液等服务用品。

5．工作人员应每日做好公厕设备设施检查和维护。

（1）检查设备设施并记录，设备设施损坏时应及时报修。

（2）检查公厕内排污管道是否通畅，若堵塞应立即疏通或报修。

（3）工作人员（尤其是环保公厕）应定时查看粪井满溢情况并记录，需要时应通知运输人员抽运。

（4）及时检查公厕应配置的服务用品（如免费手纸、洗手液等），若用品缺失应及时补充。

（5）检查外墙、内墙等，若发现有乱张贴、乱涂画等，应及时处理（应在 12 小时

内完成作业）并记录。

6．应每日喷洒 1 次灭蚊蝇药物，有效控制蝇蛆孳生。公厕每日应按要求全面消毒。

7．公厕室内温度应达到：夏季不高于 28℃，冬季不低于 12℃。

8．公厕应通风良好，通风除臭设备运行正常。

9．不应出售商品。

（二）具体要求

1．擦洗

（1）每班应不少于 2 次。

（2）清洁工具（抹布、百洁布等）应入水漂洗、沥干后再进行作业；遇有乱涂画应清除后再进行作业。

2．拖洗

（1）地面污物应立即拖洗。

（2）清洁工具（拖布、棉拖等）应入水清洗干净、沥干后再进行作业，作业后地面应见湿不见水。

（3）厕外平均温度低于 5℃时，拖洗作业应注意防地面结冰。

（4）墩布使用要求：每班作业人员配备 2 套墩布，轮流交替使用，每套 3 把墩布。墩布按便坑、便坑周边和地面台阶分开使用，并按墩布颜色进行区分，每把墩布擦拭单位数量（便坑 2 个、地面及台阶 10 平米）后要及时投洗，每 2 小时清洗后用 84 消毒液消毒一次，挂工具架上自然风干或晒干。

3．清理

（1）地面、蹲位、便器等污物应立即清理。

（2）用于清理作业的各类清洁工具（夹子、刷子、清洁球等）应干净完好。

（3）作业人员在清理作业前戴好防护用品。

4．消毒

（1）公厕全面消毒应每日不少于 2 次，龙头、扶手、烘手器、洗手器、通风口、婴儿床等处的消毒应每日不少于 4 次。特殊时期应增加消毒次数。

（2）作业人员实施消毒作业前应对其进行培训，并在作业前戴好防护工具。

（3）消毒剂应符合《空气消毒剂通用要求》（GB 27948-2020）和《普通物体表面消毒剂通用要求》（GB 27952-2020）的规定。

5．清除

（1）张贴类非法宣传品应在本班次内清理完成。

（2）喷涂类非法宣传品应在 24 小时内清理完成，作业时应选用同类材料，材料颜色应与原色相近或相同；作业过程中不应损坏设备设施。

（3）作业应在确保安全的情况下进行。

6．其他

（1）随时检查公厕环境卫生责任区，随脏随保洁，确保干净整洁。

（2）在人流如厕高峰时段，文明引导人员如厕。

（3）作业工具应无明显积灰、污渍、破损等，要按照相关规定分类、正确使用；非使用期间妥善保管、码放整齐。

三、安全管理标准

1．公厕应按面积配置足够数量的灭火器，所配置灭火器应符合《建筑灭火器配置设计规范》（GB50140）的规定。

2．厕内用电、用水、通风除臭等设备发生故障时，应由具备资质的人员进行维修，保洁作业人员应设置明显警示标志，等待维修人员修理。

3．公厕管理间、工具间应做到专房专用，禁止与作业无关人员在管理间内滞留或住宿。

4．厕内不应私拉乱接用电设备，不应使用明火。

5．作业过程中发现不明包裹或物体，作业人员禁止擅自挪动，应主动拨打报警电话，等待相关人员处理。

6．在人流高峰期间，应采取分流和疏导措施，当如厕人员出现排队情况时，作业人员应主动引领如厕人员向附近公厕分流；当如厕人员出现拥挤情况时，作业人员应用警戒线等工具设置“回”廊，有效疏导，限制入厕人数，避免厕内拥挤，防止踩踏现象发生。

7．设备设施维修、维护、保养过程中应错开如厕高峰期，避免造成公厕内公共设施损坏或人员受伤等事件发生。

8．冬季公厕作业单位应积极协调相关单位采取安全采暖措施，禁止作业人员在厕内使用明火取暖。

9．公厕粪井周边 2 米范围内禁止使用明火，禁止燃放烟花爆竹。

10．客用保洁用品（如免费手纸、洗手液），应封样。

11．应自觉接受社会公众的监督，公布监督电话，收到影响公厕管理的安全性问题及时汇报，积极解决。

四、维护维修标准

1．运行维护单位应建立、健全维护管理制度，制定公厕维护计划并组织实施（包括大、中、小修计划等），建立公厕维护管理台账。

2．运行维护单位应制定维护应急预案，包括停水、停电、紧急报修、治安事件、设备故障等方面的应急措施。

3．公厕设备设施（不含通风除臭系统）的报修和维修应实行三联单制度，并严格执行实施。

4．制定公厕通风除臭设备年度维护计划并组织实施。定期检查通风除臭设备并进行维护：定期对风口、离子管及滤网进行清洗更换，定期对气相分子筛进行清理更换，定期检查主机设备、连线老化情况、管道气密性、控制面板等并进行处理，以确保正常使用（设备设施完好率达 98%以上）。更换下来的设备要妥善保管，留存完整的维护记录（包括但不限于文字、图片等），以备查。

5．保洁单位应定期做好故障和维修维护记录（包括但不限于文字、图片等）的汇总、整理和保存，以备查。记录应完整、清晰、及时准确，内容应包括设备名称、故障简述、故障报修、维护时间和修复时间等。

6．运行管理单位应每天对天花板、墙壁、门、窗纱、地面、蹲坑、便器、隔断板门、洗手（盆）池、墩布池、挂衣钩、标志、灯具等设施设备进行检查，发现问题及时维修处理，保障设施完整有效，完好率达 98%以上。

7．公厕内、外墙面应定期清洗，涂料面层应根据需要 2~5 年进行一次粉饰；墙面或地面使用块料面层损坏面积不足 25％时，宜进行小修；损坏面积超过 25％时，宜进行更换。

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

9．公厕内墙、外墙及各种构件乱涂乱画修复后，要与原体色泽基本保持一致；各种构件破损修复后，要与整体协调。

10．公厕内污水排水主管道连接更换时应采用标准件。

11．维修设施时，应有明显标识提示如厕人员。公厕停用维护期间，应公示停用期限，应设置引导员将如厕旅客引导至距离较近的周边公厕如厕。

12．公厕内部供水、供电、漏水、便器堵塞等急迫性维修时，维修人员应半小时之内到达现场，12 小时内修复；门、窗、纱、厕灯、标牌、衣钩、扶手等损坏，应在 24 小

时内修复；洗手台、便器、面镜、无障碍设施、天花板、墙壁涂料、墙砖、隔板、通风除臭等设施损坏应在 48 小时内修复；地面损坏应在 72 小时内修复。

3.2 公厕保洁考核标准

考核项目	序号	考核内容	考核扣分标准
公厕服务设施	1	未按要求提供卫生纸或皂液	2 分/次/项
	2	提示标识不醒目、不完整、不规范、不洁、不符合《安全标志及其使用导则》（GB 2894）或其他国家及地方标准规定的	2 分/次/项
	3	便民服务箱物品不齐全、摆放不规范	1 分/次/项
	4	其他服务设施（含烘手器、灭蝇灯、通风除臭系统等）未按照规定开启，设备设施报修不及时	2 分/次/项
公厕基础设施	1	室内地面有脚印、有污物、有烟头、有痰迹、有尿液、有大碱迹、有污渍、有积水，停滞时间超过 5 分钟	2 分/次/项
	2	地垫破损、有杂物、有灰尘	21 分/次/项
	3	室外地面（含台阶、无障碍通道、柱子）有脚印、有污物、有痰迹、有大碱迹、有污渍、有积水，停滞时间超过 5 分钟	2 分/次/项
	4	墙体（含柱体、顶棚、玻璃面、室外墙体）有污迹、尘土、蛛网、污渍、乱写乱画	2 分/次/项
	5	门、窗（含窗纱、窗台和玻璃）不洁	2 分/次/项
	6	栏杆或扶手有尘土、有污渍、有锈迹	2 分/次/项
	7	水台（含洗手池、水龙头、面镜）有污迹、污物、水渍等，停滞时间超过 3 分钟	2 分/次/项
	8	行李台有污渍、污物、有大碱迹、有积水	2 分/次/项
	9	室内外照明灯、洁手器、面镜、挂衣钩、烘手器、冲水设施等设施设备有污渍或积尘	2 分/次/项
	10	果皮箱未套袋、满冒（超过三分之二）、表面	2 分/次/项

		有明显污渍、有破损、摆放不当	
	11	其他设施（包括但不限于水管道、）有蛛网、积灰、积水、污渍等	2 分/次/项
	12	灭火器、消防栓设置数量不够、不符合《建筑灭火器配置设计规范》（GB50140）或其他国家及地方标准规定的	3 分/次/项
公厕如厕设施	1	大便器（含脚踏阀）有便迹、有积尿、有污物、有尿碱，停滞时间超过 3 分钟	2 分/次/项
	2	小便器（含感应水器）有积尿、有污物、有尿碱、有水锈，停滞时间超过 3 分钟	2 分/次/项
	3	纸篓未套袋、溢满（超过三分之二）、表面有明显污渍、有破损、摆放不当	2 分/次/项
	4	蹲坑周边（含地面、墙体、行李台）有脚印、有污物、有痰迹、有尿液、有大碱迹、有污渍、有积水，停滞时间超过 3 分钟	2 分/次/项
	5	隔板有污迹、尘土、蛛网、污渍、乱写乱画等	2 分/次/项
保洁工具、药剂	1	保洁工具（含材料）有污渍、破损、过度使用	1 分/次/项
	2	保洁工具使用不当、随意摆放	1 分/次/项
	3	药品药剂存放不规范	1 分/次/项
	4	消毒剂、消杀用品不符合《空气消毒剂卫生要求》（GB 27948）和《普通物体表面消毒剂的卫生要求》（GB 27952）或其他国家及地方标准规定的	1 分/次/项
管理间和工具间	1	物品摆放杂乱、有杂物、不洁	1 分/次/项
	2	墩布池有污渍、有污物、有大碱迹、有积水等	1 分/次/项
	3	使用非配置的电器设备	2 分/次/项
	4	管理间、工具间未做到专房专用，存在与作业	2 分/次/项

		无关人员在管理间内滞留。	
第三卫生间、母婴间和专用间	1	堆放物品，影响正常使用	1 分/次/项
	2	设施损坏，无法正常使用	2 分/次/项
	3	旅客需要时无法及时使用	2 分/次/项
整体环境	1	卫生间内有蚊蝇超过 3 只	1 分/次/项
	2	卫生间内有明显异味、臭味	2 分/次/项
维修维护	1	未按照规定对公厕设备设施进行巡视检查	1 分/次/项
	2	未按照三联单制度进行报修、维修	1 分/次/项
	3	维修和故障记录不完整、不清晰、不准确	1 分/次/项
	4	未在规定时限内对设备设施进行修复	2 分/次/项
	5	公厕维修维护时，产生或造成不良影响	2 分/次/项
	6	通风除臭设备维护保养没有按年度计划实施	3 分/次/项
	7	通风设备配件没有及时清洗，更换	2 分/次/项
	8	通风设备因故障，48 小时内未恢复工作	3 分/次/项
	9	公厕通风除臭设备维修记录不完整、不清晰、不准确	3 分/次/项
其他	1	公厕未公示保洁人员服务规范及管理单位监督电话；公示栏内容缺失、更新不及时，自查记录缺失	1 分/次/项
	2	设施充电无人看管、充电线使用不规范	3 分/次/项
	3	环保公厕未及时掏粪，有明显异味	3 分/次/项
	4	环保公厕因掏粪造成不良影响（如道路遗撒）	3 分/次/项
	5	疫情防控期间，未按要求开展责任区域内的消毒作业。	1-3 分/次/项
考核采取百分倒扣分制，所有考核项目分数扣完为止			

附件 3

电子巡更工作考核细则

电子巡更工作考核细则纳入服务项目总体考核细则中，具体情况如下：

1.正在执行巡更任务的单台设备无故离线、故障超过2小时未修复的，每发现一次扣2分；

2.通讯流量欠费、设备电量不足影响使用的，每发现一次扣2分；

3.未落实人员与设备绑定、设备管理混乱的，每次扣5分；

4.未按规定巡更路线、频次完成巡更任务，出现漏巡、少巡的，每漏一个点位扣1分；

5.巡更人员脱岗、离岗，未按要求开展巡更的，每人次扣5分；

6.出现代巡、虚假签到、补签等作弊行为的，每发现一次扣10分；

7.巡更数据缺失、延迟上传、数据不准确的，每条记录扣1分；

8.离线数据未在联网后及时补传、数据上传不完整的，每条扣1分；

9.未按要求开展人员巡更培训、无培训记录的，每次扣5分；

10.对甲方指出的巡更问题、设备问题，未按期整改到位的，每逾期一次扣3分；

11.未按时提交巡更相关台账、备案资料的，每次扣2分。

附件4

电子巡更配置标准

序号	大类	设备名称	核心技术标准与参数说明	配置数量要求
1	硬件部分	巡更棒	防爆等级 ExicIIBT4Gc、防护等级 IP68，具备国家权威检测报告及产品合格证，满足高危区域作业安全合规要求	根据项目岗位需求，严格按照同时上岗最大人数的 2 倍配置，并预留 10%的备用量以应对突发情况，确保换岗、充电、维修等场景下巡更工作正常开展；
2			支持 4G/5G 数据传输模式，支持巡检数据实时上传	
3			具备无网脱机巡检能力，巡检数据自动本地缓存，网络恢复后自动联网回传，确保全区域数据不丢失	
4			外壳具备抗摔/抗震/抗老化性能，适配全场景复杂环境长期使用	
5			配备独立有源外置信号天线，增强屏蔽区域通讯信号；搭载独立定位模块，支持实时/历史轨迹回放	
6			支持 13.56Hz 频率 RFID 读卡	
7			支持一键紧急报警，报警同步上传人员/地点信息	
8			内置可充长续航防爆锂电池，搭载强光专业手电筒，满足长时巡检与黑暗环境照明需求	
9			满足海量巡检数据本地存储需求，支持全流程数据长期存档追溯	
10			限制非巡检程序安装，禁止私自修改系统时间，杜绝数据篡改	
11			完成所有硬件单设备调试、支持 TCP 协议，支持巡更器数据接入其他三方系统，支持联调测试。	
12			具备工信部颁发的《无线电发射设备型号核准证》，符合国家无线电管理规定与技术标准	

13		无源 RFID 巡更点	内置全球唯一、不可修改 ID 序列号，从根源杜绝作弊、代检、漏检、篡改打卡记录行为	根据项目岗位运行特点，固定值守岗位每岗配置巡更点位不少于 1 个；流动巡逻岗结合管辖区域范围、关键节点、重点部位及通行路线合理布设点位，在重点区域、关键设施、边界路段、狭小死角位置增设点位，实现全覆盖、无盲区、无死角，全面满足日常巡查、轨迹监管、履职核查管理要求。
14			具备防水、防震、防撬、抗老化性能，宽温环境稳定运行，无源设计无需外接电源，无使用次数限制	
15			支持明装与墙体埋入式隐藏安装，外形小巧，自带夜光提示标贴，适配全场景安装需求，降低人为破坏概率	
16		物联网流量卡	用于巡更器 4G 移动数据传输，满足巡检数据、音视频上报的流量需求	满足巡更棒数量配置需求
17			支持全国全网通，适配地下、偏远区域信号覆盖，保障数据稳定传输	
18			支持流量池共享、用量实时监控、异常预警，满足批量设备统一管控需求	
19	软件部分	配套系统	配置与巡更硬件设备配套的巡更系统，并投入项目使用。	1 套

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

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

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

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

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

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
…		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

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

2　落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（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。

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**（请进行选择）**：

□**不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

2-2 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 其他特定资格要求（如有）

4　投标保证金凭证/交款单据电子件

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：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起___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、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。

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：_____　　项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4　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“大型”、“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。制造商所属性别请填写“男”或“女”， 指拥有制造商 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。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

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/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，则应在本表中对负偏离项逐一列明，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/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
对本项目采购需求的偏离情况（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；无偏离即为对采购需求中的所有要求，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一列明，否则**投标无效**；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：

1. 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

7 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》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。

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《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）*；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：

8　招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 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”。

8-2 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-2-1★相关要求承诺函

承诺函

我单位承诺做到以下：

1.拟投入本项目的所有人员具备健康证、无犯罪记录。

2.拟投入本项目的项目经理、团队人员为本分包专用，不得在其他项目和本项目其他分包中任职和服务。

我单位承诺以上内容真实有效，愿意承担由此带来的任何法律责任。

投标人（公章）：

2026 年　月　　日

8-2-2★电子巡更承诺书

承诺书

一、电子巡更承诺：

1.完全响应管委会发布的《电子巡更配置标准》（详见附件），按照要求足额配齐符合标准的巡更硬件设备和配套巡更系统，同时承诺提供的设备与管委会统一电子巡更智慧管理系统兼容性验证，确保设备可无缝对接采购人平台。

2.无条件配合完成与管委会统一电子巡更智慧管理系统的对接、所有涉及巡更硬件及系统配置、日常运维、通讯流量费用、系统对接调试、人员专项培训等全部相关费用，均纳入投标综合报价，中标后不得以任何理由、任何形式向管委会及下属各站办申请额外费用、追加预算或要求补偿。

3.站区政府采购服务项目供应商，必须在进场前将拟配置的硬件设备和配套系统交管委会信息化主管部门进行技术核验，核验通过后方可继续投入使用；核验不合格的，供应商须在 7 个工作日内无条件完成设备更换、整改并重新报送核验，逾期未完成整改或二次核验仍不合格的，直接视为履约不合格，严格按照合同约定追究相应违约责任。

4.供应商全权负责所配备巡更硬件设备和巡更系统的全生命周期运维管理，具体包含日常保养维护、故障维修处理、设备更换升级、电量续航保障、通讯流量及时续费、设备防盗防损保管等全部工作，确保所有巡更设备 24 小时保持在线状态，巡更签到、数据传输等核心功能正常运行，无无故离线、故障停机情况。

5.供应商须建立内部电子巡更培训机制，在项目人员进场前，完成全体涉巡更岗位人员的专项培训，确保所有人员熟练掌握巡更业务流程、硬件设备操作规范，杜绝操作失误、漏巡、误巡、虚假签到等问题；培训完成后，需向所属站办提交完整培训记录、人员考核结果备案存档，因人员培训不到位、操作不规范导致巡更工作开展混乱、数据异常、任务落实不到位的，纳入履约考核，责令限期整改，整改不到位的加重处罚。

6.供应商严禁擅自改装、破解、屏蔽巡更设备既定功能，严禁私自存储、泄露、篡改、删除巡更巡更相关数据，严禁使用未通过核验、未备案、非标准合规设备开展巡更工作，严禁代签代巡、虚假上传、恶意补传数据、瞒报设备故障等违规行为，一经查实，视为严重违约，由供应商承担全部责任，采购人有权依规从严处置。

投标人（公章）：

2026 年　月　　日

人员信息承诺函

□本项目分包拟投入团队与第_____包投入团队无任何重复；

□本项目分包拟投入团队与第_____包投入团队有重复情况存在（一人及以上）。

评标委员会按照 02-03 包的顺序进行评审。我单位投标方案中的拟派项目经理、项目团队人员应为本分包专用，不与其他分包共用，如果我单位在之前分包中已经获得排名第一的中标候选人推荐资格，则在后续分包评标中，其人员配置与被推荐为排名第一中标候选人的分包中人员配置存在重复（一人及以上），则该分包“人员配置”评分项整体得零分。

项目团队人员名单：

序号	姓名	性别	身份证号	岗位

我单位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，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（公章）：

2026 年　月　　日

上述以“□”形式标记的内容，为投标人需要确定的选项。编制投标文件时，适用于本项目的选项标记为“■”或“☑”，不适用于本项目的选项标记为“□”。