



招标文件

招标编号：GXTC-18610104

项目名称：2018 年行业环境卫生监督检查（政采）

招标人：北京市垃圾渣土管理处

代理机构：国信招标集团股份有限公司

二〇一八年四月

投标特别提示

各投标人：

为方便贵公司进行投标，特做如下特别提示。

01、本次招标为对公行为，不接受任何以个人名义汇款购买招标文件、交纳投标保证金或交纳招标代理服务等。

02、投标保证金递交时间：投标截止时间 3 日前。

03、投标保证金的金额：人民币贰万元。

04、投标保证金的形式：电汇，由投标人**基本账户**一次性汇入招标人指定账户，不得现金转入，不得由其分支机构或通过第三者转入。

收取投标保证金账户信息：**（本账户只接收投标保证金，不接收服务费）**

开 户 名：国信招标集团股份有限公司北京第一招标分公司

开 户 行：招商银行股份有限公司北京首体支行

帐 号：110909038910301

行 号：308100005213

05、投标截止时间：**2018 年 4 月 24 日 13:30:00**；鉴于天气及交通情况的不确定性，建议投标人在开标当日 **13:00** 前由法定代表人或其授权代理人将投标文件送达接收文件地点。

06、请参加投标的投标人派代表出席开标会议，其中 1 名为投标人法定代表人或其授权代理人。

07、招标文件包括但不限于以上内容，此处文字与招标文件正文不一致的，以正文为准。

目录

第一章	招标公告	1
第二章	投标人须知前附表.....	3
第三章	投标人须知	5
第四章	合同格式及主要内容.....	19
第五章	附件——投标文件格式.....	24
第六章	服务需求	58
第七章	评标标准及方法	80

第一章 招标公告

国信招标集团股份有限公司受北京市垃圾渣土管理处的委托，对“2018年行业环境卫生监督检查（政采）”项目进行国内公开招标。

1. 资金来源：北京市财政拨款，总预算控制金额为人民币 117.78 万元。
2. 招标编号：GXTC-18610104
3. 招标内容：2018 年行业环境卫生监督检查（政采）。

检查项目包括：主要检查全市范围内的高速公路、城市轨道站口和城六区范围内的市级旅游景区周边、市级及区级园林绿地、铁路道口和市级及区级河道，各行业环境卫生作业效果、设备设施的整洁及是否造成环境污染和影响等。

本项目执行期限为 2018 年 5 月 1 日至 2019 年 4 月 30 日，为期十二个月。

4. 投标人的资格要求：

4.1 投标人必须是在中华人民共和国注册的具有独立法人资格的单位，营业范围含调查服务、咨询服务或劳务服务的供应商。

4.2 投标人必须遵守相关的国家法律、行政法规的规定，具有良好的信誉和诚实的商业道德；

4.3 投标人须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）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；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

4.4 投标人须未被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/cr/list>）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。

4.5. 本次招标不接受联合体投标。

5. 招标文件售价：纸质文件每套人民币 300 元（含电子版文件）。招标文件售后不退。

购买招标文件时，必须提供企业法定代表人身份证明及其身份证或法定代表人委托授权书及被委托人的

身份证原件。

6. 购买招标文件时间和地点：

时间：2018年04月02日—2018年04月10日，工作日8:40至11:30；13:30至16:30（北京时间）（节假日除外）。

地点：北京市海淀区车公庄西路乙19号华通大厦B座北塔4层428室。

7. 答疑方式：本次招标采用书面答疑的方式，投标人须以书面形式（同时发电子邮件至下述电子邮箱）将需要澄清的问题传真至招标代理机构（如采购人或者采购代理机构发出的澄清影响投标人编制投标文件的，将顺延投标截止时间和开标时间）。

8. 递交投标文件截止及开标时间：2018年4月24日13:30:00（北京时间），逾期送达或不符合规定的投标文件恕不接受。

9. 递交投标文件及开标地点：北京市丰台区花乡马家楼204号北京市垃圾渣土管理处四楼会议室。

请于开标日期当天将投标文件直接送达开标地点，届时请参加投标的单位派1-2名代表出席开标仪式。

10. 需要落实的政府采购政策：促进中小企业发展、促进残疾人就业、支持监狱企业发展政策。

11. 评标方法：综合评分法。

12. 发布公告的媒介

本次招标公告在“中国政府采购网”、“北京市政府采购网”及“中国采购与招标网”上发布，公告期限5个工作日。

招标采购单位：北京市垃圾渣土管理处

地址：北京市丰台区花乡马家楼204号

联系人：李明丽 电话：010-87501177-304

招标代理机构：国信招标集团股份有限公司

执行机构：国信招标集团股份有限公司北京第一招标分公司

地址：北京市海淀区车公庄西路乙19号华通大厦B座北塔4层428室

邮编：100048 电话：010-88019358-822、833

传真：010-88357518 联系人：王广远、董白玉

电子信箱：gxzbdby@sina.com

国信招标集团股份有限公司

2018年4月2日

第二章 投标人须知前附表

本表是关于要采购服务的具体资料，是对投标人须知的具体补充和细化，如有矛盾，应以本资料表为准。

序号	须知 条款号	内容
1	1.1	招标采购单位：北京市垃圾渣土管理处 地址：北京市丰台区花乡马家楼 204 号 联系人：李明丽 电话：010-87501177-304
2	1.2	合格的投标人：资格要求详见招标公告，且须在招标代理机构登记备案的投标人。
3	2	资金来源：北京市财政拨款
4		项目总预算：人民币 117.78 万元（投标报价不得超过项目总预算）
5		质量标准：达到《北京市市容环境卫生条例》，《北京市市政市容管理委员会关于修订印发北京市环境卫生专业检查考评办法的通知》（京政容函〔2014〕800 号），即《北京市环境卫生专业检查考评办法》的要求。
6	8.3	投标货币：人民币
7	9	<p>投标保证金：<u>2</u>万元人民币，向招标代理机构交纳。</p> <p>投标保证金担保形式：电汇。</p> <p>接收投标保证金担保的银行账户（*本账户只用于收取投标保证金）： 开户名：国信招标集团股份有限公司北京第一招标分公司 开户行：招商银行股份有限公司北京首体支行 帐号：110909038910301 行号：308100005213</p> <p style="text-align: center;">注：请各投标人在投标截止时间前 3 日，按招标文件的要求向招标代理机构递交投标保证金，投标截止时间之后递交的投标保证金将被拒绝。投标保证金必须以投标单位自身名义递交。请投标人在汇款时务必注明所投项目的招标编号，否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由投标人自行承担。如采用电汇方式交纳投标保证金则以实际到账日期为准。</p> <p>退还投标保证金及利息说明：A：投标保证金计息利率依照中国人民银行公布的同期活期存款利率；B：银行同期存款利息的计算公式为：金额×年利率/360×计息天数；C：起息日为项目的投标截止日，结息日为中标通知书发出当日；D：退还投</p>

		标保证金利息前，我公司将向投标人提供相应的计息清单，并请投标人据此提供保证金利息发票，我公司将在收到保证金利息发票后退还保证金利息。若投标人不需要退还利息，请出具书面说明并盖章。
8	10	投标有效期：90 天
9	11	投标文件：正本 1 份，副本 4 份；电子文件：1 份。
10	12	投标人应单独密封投标文件（含电子文件）；电汇底单（如有）、开标报价信以及投标单位基本信息表应单独密封在同一个信封中并与投标文件（含电子文件）于（开标当日）投标截止时间前一起递交给招标代理机构，逾期恕不接受。
11	13	投标截止期：2018 年 4 月 24 日 13:30:00（北京时间）。
12	15	开标时间：2018 年 4 月 24 日 13:30:00（北京时间）。 开标地点：北京市丰台区花乡马家楼 204 号北京市垃圾渣土管理处四楼会议室。
13	19	评标方法：综合评分法。
14	21	中标候选人：评标委员会负责完成全部评标过程，向采购人提出书面评标报告，并根据综合评分得分由高至低顺序，推荐合格的中标候选人三名。如果投标人得分相同时，投标价格低者排名靠前。如果投标人得分相同，且投标价格相同，技术指标优者排名靠前。
15	26	招标服务费为：以中标金额为依据按国家计委《关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格[2002]1980 号）及《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）规定服务类标准由中标人支付。
投诉		
投诉联系电话：010-88354433		联系人：夏涓

第三章 投标人须知

一 说明

1. 招标采购单位及合格的投标人

1.1 招标采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构。采购代理机构包括集中采购机构和依法经财政部门认定资格的其他采购代理机构。

1.2 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：

1.2.1 资格要求详见招标公告。

1.2.2 须在招标代理机构登记备案的投标人。

1.3 凡受托为采购本次招标的服务进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司，及相关联的附属机构，不得参加投标。

1.4 投标人在投标过程中不得向招标采购单位提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其投标人资格将被取消。

1.5 招标采购单位在任何时候发现投标人提交的投标文件内容有下列情形之一时，有权依法追究投标人的责任：

1.5.1 提供虚假的资料。

1.5.2 在实质性方面失实。

1.6 政府采购当事人之间不得相互串通投标。

2. 资金来源

2.1 北京市财政资金

3. 投标费用

3.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，招标采购单位均无承担的义务和责任。

二 招标文件

4. 招标文件构成

4.1 招标文件除本款下述内容外，还包括所有按照本须知发出的澄清/补充文件。

- 第一章 招标公告
- 第二章 投标人须知前附表
- 第三章 投标人须知
- 第四章 合同格式及主要条款
- 第五章 附件——投标文件格式
- 第六章 服务需求
- 第七章 评标标准及方法

4.2 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

5 招标文件的澄清

5.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知招标采购单位。招标采购单位对在投标截止期十五日以前收到的澄清要求应以书面形式予以答复，并将书面答复发给每个购买招标文件的投标人（答复中不包括问题的来源）。招标人与投标人均受该澄清文件的约束。

6 招标文件的修改

6.1 在投标截止期 15 日前，招标采购单位可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

6.2 招标文件的澄清或者修改应在“中国采购与招标网”和财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告并以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应立即向招标采购单位回函确认。若投标人在规定的时间内无书面回函确认，视同投标人已收到招标文件修改的通知，并受其约束。

6.3 为使投标人准备投标时有足够的时间对招标文件的修改部分进行研究，招标采购单位有权决定是否

延长投标截止期。

三 投标文件的编制

7 投标文件构成

7.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件应包括以下内容：

(1) 开标报价信和投标保证金（应单独提交）主要包括下列内容：

(a) 开标报价信

(b) 投标保证金

(2) 投标文件商务部分主要包括下列内容：（按照第五章提供的格式）

附件 1——投标书（格式）

附件 2——开标报价信（格式）

附件 3——投标分项报价表（格式）

附件 4——资格证明文件

4-1 法人营业执照的复印件（须加盖本单位公章）

4-2 税务登记证复印件（须加盖本单位公章）

4-3 法定代表人授权书（格式）

4-4 最近一个年度（2016 年）投标人已经审计的财务报表或银行资信证明（须加盖本单位公章）

4-5 投标人资格声明（格式）

4-6 近三个月依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（须加盖本单位公章）

4-7 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明（须加盖本单位公章）

4-8 投标人关联企业情况声明函

4-9 其他证明文件

4-10 招标文件要求的或投标人认为必要的其他资格证明文件及相关承诺等（包括按照国家、行业相关法律、法规、规章要求的企业资格证明文件以及承诺）

4-11 投标人须未被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/cr/list>）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证明文件。（该证明文件投标人只需自知符合条件即可，无需提供。由招标人或招标代理机构在投标截止时间前一个工作日当日的 16 点为截止时点进行甄别，并留存信用信息查询记录的网页截图作为证据留存，评标阶段提供作为审核投标人资格标准证明文件的一部分。）

附件 5——项目人员安排表

附件 6——项目部主要人员简历表

附件 7——履约保证金保函格式（参考格式，中标后根据合同及业主方要求决定是否开具）

附件 8——投标单位基本信息表

附件 9——政府采购投标担保函（格式）

附件 10——政府采购履约担保函（参考格式，中标后根据合同及业主方要求决定是否开具）

附件 11——设备清单

附件 12——项目工作方案

附件 13——检查报告

附件 14——近三年同类业绩的证明文件

附件 15——承诺函

7.2 本招标文件要求的或投标人认为有必要提供的其他资料，可根据所提供资料的内容和性质列入上述各部分的文件中。

7.3 投标人应使用招标文件提供的投标文件格式，表格可以按同样格式扩展。

7.4 投标文件应印刷清晰整洁，编制目录，注明页码，以便查阅。

7.5 投标文件、投标交换的文件和往来信函应采用简体中文。除非招标文件另有规定，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

8 投标报价

8.1 本次招标，招标人不提供工程量清单，投标人根据招标文件的要求和各自的经验、现场情况自行估算

工程量。除非合同中另有规定，投标人的投标报价应包括招标文件所确定的招标范围内相应工程量的全部内容，以及为完成上述内容所必须的包括设备、工资、保险、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用，以及监管维护期间等所需的全部费用。

8.2 投标报价中的人工费应已包括工资、各种劳保及处理一切伤亡事故、人员吃住等费用组成。

8.3 投标报价采用人民币为单位。

9 投标保证金

9.1 投标人应提供投标人须知前附表中规定金额的投标保证金，并作为其投标的一部分。请投标人在汇款时务必注明所投标项目的招标编号，否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由投标人自行承担。

9.2 投标保证金是为了保护招标采购单位免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。

下列任何情况发生，投标保证金将不予退还：

(1) 在开标之日后到投标有效期满前，投标人擅自撤回投标的；

(2) 中标后无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订合同的；

(3) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购招标机构同意，将中标项目分包给他人的；

9.3 投标保证金币种为人民币，采取的形式见“投标人须知前附表”

9.4 凡没有根据本须知 9.1 和第 9.3 条的规定，随附投标保证金的投标，将被视为非响应性投标而予以拒绝。

9.5 中标人的投标保证金，自与采购人签订政府采购合同起 5 个工作日内退还。

未中标的投标人的投标保证金将于中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还投标人。

9.6 下列任何情况发生时，投标保证金将不返还：

(1) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标；或

(2) 中标人在规定期限内未能根据本须知第 25 条规定签订合同；或

(3) 中标人在规定期限内未能根据招标文件要求提交履约保证金。

9.7 企业退投标保证金办法。

(1) 投标企业办理电汇退款：接到书面通知后，须贵公司开财务收据一张（在收据背后写清投标企

业名称、开户行、账号、企业所在省市、联系电话及项目招标编号), 并将我公司开出的财务收据的复印件一并邮寄到我公司, 办理电汇。办理时间为每周四办理电汇退款。

(2) 退款联系地址及电话: 国信招标集团股份有限公司北京第一招标分公司(北京市海淀区车公庄西路乙 19 号华通大厦 B 座北塔 428), 联系电话: 010-88019358-833, 联系人: 董白玉。

9.8 招标采购单位逾期退还投标保证金的, 除应当退还投标保证金本金外, 还应当按商业银行同期贷款利率支付资金占用费。

9.9 开户银行及账号(*本账户只用于收取投标保证金)

单位名称: 国信招标集团股份有限公司北京第一招标分公司

开户银行: 招商银行股份有限公司北京首体支行

开户账号: 110909038910301

行号: 308100005213

10 投标有效期

10.1 投标应在规定的开标日后的 90 天内保持有效, 投标有效期不满足要求的投标将被视为非响应性投标而予以拒绝。

10.2 招标采购单位可根据实际情况, 在原投标有效期截止之前, 要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标, 且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝招标采购单位的这种要求, 其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

11 投标文件的签署及规定

11.1 投标人应准备投标文件正本 1 份和副本 4 份, 同时提供电子文件 1 份, 每套投标文件须清楚地标明“正本”“副本”……等印记及“电子版”。若正本和副本不符, 以正本为准, 电子版与纸制文件不符, 以纸制文件为准。其中电子版为可复制的 U 盘或光盘, 文档应采用 Office 本的 EXCEL/WORD/PowerPoint 格式(如需提供效果图、设计图纸应采用 visio 或 auto CAD), 文字使用 Office2003 及以上版本的 Word 编制, 运行环境为 Windows 2000、Windows XP 或 Windows 7。

11.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写, 并由投标人或经正式授权的代表在投标文件上签字。除

没有修改过的印刷文献外，投标文件的每一页都应由投标人或其授权代表用姓或首字母签字。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。投标文件的副本可采用正本的复印件。

11.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人签字或盖章后才有效。

11.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

四 投标文件的递交

12 投标文件的密封和标记

12.1 投标时，投标人应将投标文件正本和所有的副本分开密封装在单独的信封中，且在信封正面标明“正本”“副本”字样。

12.2 为方便开标唱标，投标人应将“开标报价信”单独密封，并在信封上标明“开标报价信”字样，在投标时单独递交。并将本招标文件中的“投标单位基本信息表”一同放入此信封内。

12.3 为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”单独密封，并在信封上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。

12.4 所有信封上均应：

1) 清楚标明递交至“招标公告”中指定的地址。

2) 注明“招标公告”中指定的服务名称、招标编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。

3) 在信封的封装处加盖投标人公章。

12.5 所有信封上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

12.6 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，招标采购单位对投标文件的误投或过早启封概不负责。

13 投标截止期

13.1 投标人应在“招标公告”中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交招标采购单位，递交地点应是“招标公告”中规定的地址。

13.2 招标采购单位有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，招标采购单位

和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

13.3 招标采购单位将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

14 投标文件的修改与撤回

14.1 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达招标采购单位者，招标采购单位将予以接受。

14.2 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。

14.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

14.4 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退回。

五 开标及评标

15 开标

15.1 招标采购单位应当按“招标公告”的规定，在投标截止时间的同一时间和“招标公告”预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

15.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标采购单位当众宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、书面修改和撤回投标的通知、是否提交了投标保证金等。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

投标人不足 3 家的，不进行开标。

15.3 除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。

15.4 招标采购单位将对唱标内容做开标记录，由投标人代表签字确认。

15.5 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

16 组建评标委员会

16.1 评标委员会根据招标采购服务的特点进行组建，并负责评标工作。

16.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

16.3 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- (1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 对投标文件进行比较和评价；
- (4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- (5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

16.4 在评标过程中发现投标人有不遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

17 文件的初审与澄清

17.1 投标文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

- 1) 采购人或采购代理单位按附表 1 所列标准，对投标人资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。投标人出现未通过资格审查评审表和符合性审查表内容的情形的，其投标文件将被否决。
- 2) 评标委员会按附表 2 所列标准，对投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。投标人出现未通过符合性审查表中内容的情形的，其投标文件将被否决。

17.2 投标文件的澄清

- 1) 在评标期间，评标委员会有权以书面方式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对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必要的澄清。投标人澄清应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。如果投标人没有按评标委员会规定的时间、方式和要求进行澄清，评标委员会可以根据自己的意见对该投标文

件作出相应判断和决定，该判断和决定对投标人具有约束力，投标人无权对该判断和决定提出任何质疑。

2) 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

17.3 算术错误将按以下方法更正：开标时，投标文件中“开标报价信”（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以“开标报价信”（报价表）为准；若单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修改总价；若用文字表示的数值与数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。如果投标人不接受对其错误的更改，其投标将被拒绝。

17.4 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

合格投标人不足 3 家的，不进行评标。

18 投标偏离与非实质性响应

18.1 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

18.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条款，例如关于投标保证金、适用法律、缴税等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

19 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。比较与评价（投标文件的详细评审）

19.1 经初审合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标标准和方法，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

19.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行比较与评价。详细评审即以招标文件为依据，对所有实质上响应的投标分别从“商务”、“技术”和“价格”三个方面进行综合评审并按照百分制进行综合打分（详见第七章评标标准及方法）。

19.3 根据实际情况，本项目采用综合评分法：

综合评分法：即指在最大限度地满足招标文件实质性要求的前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人的评标方法。

具体评分因素权重如下：

- (1) 商务部分：20%（详细评分标准参见第七章评标标准及方法）；
- (2) 服务部分：70%（详细评分标准参见第七章评标标准及方法）；
- (3) 投标报价：10%（详细评分标准参见第七章评标标准及方法）。

综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即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）×价格权重×100

19.4 投标报价评分标准：

(1) 执行政府采购政策

根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）调整投标人参与评标的价格。（非专门面向中小企业的项目）对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除。

根据《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），残疾人福利性单位视同小型、微型企业，对其产品价格给予6%的扣除，扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

根据《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），监狱企业视同小型、微型企业，对其产品价格给予6%的扣除，扣除后的价格参与评审。

(2) 评标基准价

有效投标文件中的并按19.4项（1）进行调整的最低报价为评标基准价。

(3) 投标人报价（19.4项（1）进行调整后价格）得分：

投标报价得分 =（评标基准价/投标报价）×价格权重×100

19.5 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 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；
- (4) 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。

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确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

19.6 中标候选人的确定

评标委员会负责完成全部评标过程，向采购人提出书面评标报告，并根据综合评分得分由高至低顺序，推荐合格的中标候选人三名。如果投标人得分相同时，投标价格低者排名靠前。如果投标人得分相同，且投标价格相同，技术指标优者排名靠前。

20 评标过程及保密原则

20.1 开标之后，直到授予中标人合同止，凡与本次招标有关人员对于属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

20.2 在评标期间，投标人试图影响招标采购单位和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

20.3 评标委员会不直接向未中标单位解释未中标理由，采购人不退还投标文件。

六 确定中标

21 中标候选人的确定原则及标准

评标委员会负责完成全部评标过程，向采购人提出书面评标报告，并根据综合评分得分由高至低顺序，推荐合格的中标候选人三名。如果投标人得分相同时，投标价格低者排名靠前。如果投标人得分相同，且投标价格相同，技术指标优者排名靠前。

22 确定中标人

22.1 评标委员会将根据评标标准，推荐评标排序，或根据采购人的委托，直接确定中标候选人。

22.2 审查将根据投标人按照本须知规定递交的资格证明文件和评标委员会认为其他必要的、合适的资料，对投标人的财务、技术和服务能力等进行审查。

22.3 如果审查未通过，采购人将拒绝其中标候选人资格，并按顺序对下一个中标候选人进行能否满意地履

行合同作类似的审查。

23 接受和拒绝任何或所有投标的权利

23.1 因不可抗力或中标人不能履约、不愿履约等情形，采购人保留与其他候选人签订合同的权利。

24 中标通知书和中标结果的公告

24.1 中标结果确定后将在“中国政府采购网”、“北京市政府采购”及“中国采购与招标网”上公告，同时招标采购单位以书面形式向中标人发出中标通知书。投标供应商对中标公告有异议的，应当在中标公告发布之日起七个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出质疑。

24.2 中标通知书是合同的组成部分。

25 签订合同

25.1 采购人或者采购代理机构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供应商投标文件的约定，与中标供应商签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改

25.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

25.3 如果中标人没有按照上述第 25 条规定执行，采购人将取消该中标决定。在此情况下，招标采购单位可将合同授予综合得分排名第二的中标候选人。

26 招标服务费

26.1 中标人须向招标代理机构按如下标准和规定交纳招标服务费：

1) 招标服务费以中标金额作为收费的计算基数；

2) 以中标金额为依据按国家计委《关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格[2002]1980 号）及《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）规定服务类标准由中标人支付。

3) 招标服务费的交纳方式：在中标通知书发出后五（5）天内，向招标机构直接交纳招标服务费。可用支票、汇票、电汇、现金等付款方式一次向招标代理机构缴清招标服务费。

27 重新招标和其他采购方式

有下列情形之一的，除采购任务取消情形外，采购人将重新招标或采用其他采购方式：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的。

第四章 合同格式及主要内容

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》及其他相关法律的规定，双方经友好协商，同意就以下条款订立本合同，共同信守执行。

第一条 服务内容

根据招标文件（编号：GXTC-18610104）的要求，甲方将 2018 年行业环境卫生监督检查（政采）委托给乙方完成。乙方接受甲方的委托，制定完善的文档管理办法及相关监督检查人员行为规范，按照甲方指定的监督检查范围及检查标准，按要求开展日检查，并形成相应的检查报告和检查影像资料。具体服务范围、频次、标准等详见附件。项目执行期间如有考评办法和工作任务调整，则按照最新颁布的考评办法和工作要求执行，原则上每月检查任务量不低于现有工作量。

第二条 服务方式及要求

1、由乙方自备服务所需机动车辆和装备设备（包括但不限于照相机、摄像机、视频采编设备、网络传输设备、打印设备和通讯设备等），按照甲方指定的监督检查范围及检查标准，365 天不间断地实施巡视、检查。

2、在检查过程中做好详细的检查记录，发现环境卫生问题及时拍摄、拍照，收集证据；对于影响比较大的问题立即报告甲方。

3、认真填写检查记录单，每日编写检查报告。

4、每月（季）前 5 个工作日提交月（季）报告，下月月初将检查资料（文件、音像资料）提交至甲方，并制作每月（季）问题汇总视频。

5、乙方根据甲方要求参加必要临时任务，如每季度参与联合检查、重要特勤任务检查以及冬季扫雪铲冰工作检查等临时任务。

6、乙方所有文档管理符合相关规范，在项目完成后提供给甲方，并向甲方提交项目报告，对工作提出合理化整改建议。

第三条 服务期限及起止时间

服务期限为十二个月。自 2018 年 5 月 1 日至 2019 年 4 月 30 日

第四条 验收内容和方式

1、项目签订合同后日内，乙方应制定完善的文档管理办法及相关监督检查人员行为规范，并报甲方备案留档；

2、月验收 月验收内容包括乙方是否按计划实施检查，数据、信息是否真实准确，日报告、月（季）报告是否及时、规范，临时任务完成情况。验收时乙方提交申请，甲方项目执行人、科室领导、主管领导

签字确认；2019年初五个工作日内，乙方须提交上一年度检查情况总结。

3、最终验收 最终验收的基础是月验收全部通过，在该项目执行完成后，乙方须提交该项目期间的检查情况总结，内容包括项目总结报告和合理化建议。

第五条 服务金额及付款方式

该项目服务费为 万元。双方均认为本价格包括了完成本合同包括的所有工作。本合同项下的具体付款方式如下：

1、合同签署生效后七个工作日内，乙方向甲方缴纳合同总金额的 10%，人民币 万元作为履约保证金，甲方收到履约保证金后支付乙方合同总金额的 35%，人民币 万元。

2、项目执行至 2018 年 9 月，经甲方验收合格，支付乙方合同总金额的 35%。人民币 万元；若期间按照合同第八条发生违约扣款，则从当期支付合同款中扣除，以扣除后的实际金额支付；

3、项目执行结束后，乙方提请开展项目终验评审会，项目终验合格之后，甲方向乙方支付合同总金额的 30%，人民币 万元。同时甲方向乙方无息退还履约保证金。若期间按照本合同第八条发生违约扣款，则从当期支付合同款中扣除，以扣除后的实际金额支付；

4、甲方每次付款前，乙方先向甲方开具同等金额合法、合规发票。若乙方提供假发票，甲方有权不再支付发票所载金额的合同款，并将此款项上交市财政。在实际支付时，如遇北京市财政局国库结账等特殊时期，具体支付将根据北京市财政局有关规定执行。

第六条 甲方的权利和义务

（一）权利

1、甲方有权随时监督检查乙方该项目组织实施情况，对乙方实施该项目的组织结构、车辆、设备、人员有权提出监督指导意见，确保项目实施的顺利进行。

2、甲方有权要求乙方在检查车辆中安装 GPS 定位系统并正常使用，以监督、调控乙方正常的检查工作和历史行车路线。

3、甲方有权在乙方组织实施该项目过程中随时抽查确认，对乙方违规运作或不实报告给予批评并要求乙方支付相应违约责任的违约金。

4、甲方有权根据招标文件约定，随时安排乙方从事临时性监督检查任务，对于乙方的配合给予评价。

5、甲方有权根据招标文件约定，对乙方的文档管理进行监督和检查。

6、甲方有权根据招标文件约定要求乙方，对乙方的日检查报告、月（季）报告、项目报告进行审查、监督。

7、如果甲方的工作任务有所变动，甲方有权在不增加任务量的情况下进行相应的调整，乙方应无条件接受。

（二）义务

1、甲方有义务在乙方接受该项目初期，应乙方要求陪同乙方全面熟悉服务范围和内容，做好与相关部门的协调，并对相关专业知识进行指导、培训。

2、甲方应为乙方实施该项目提供必要的条件，以利于乙方日常监督检查工作的顺利进行。

3、在乙方实施该项目工作过程中，遇到与被检查单位的冲突或纠纷，甲方应予以积极协调，在乙方无违法违规违约行为的基础上，积极维护乙方利益。

4、甲方需按时向乙方支付项目费用，除市财政局另有规定外。

第七条 乙方的权利和义务

（一）权利

1、在该项目的实施过程中，乙方有对所确定的范围和内容进行监督检查的权利，不受外界行为的干扰，甲方应予以支持；

2、在相关检查范围和-content界限不清的情况下，乙方有权要求甲方予以明确，甲方应积极协调、明确；

3、在甲乙双方合作过程中，对于合作的协调性和具体业务步骤乙方有建议甲方纠正或完善的权利。

（二）义务

1、根据有关法律法规及本合同的约定，乙方应制定该项目的各项管理办法、规章制度及岗位责任；

2、在安全条件允许情况下，乙方有义务对在监督检查过程中发现的严重违规行为予以劝阻，甲方给予乙方支持；

3、在该项目的实施过程中，乙方应严格按照投标文件承诺和本合同的约定；按进度认真进行日常监督检查，确保监督检查工作的及时有效顺利展开；

4、乙方不得将本项目整体或部分责任及利益对外转让或发包；

5、乙方不得将与本项目相关的资料、信息转让或交换给第三方，对于涉密文件、资料，应采取保密措施，严于保守；

6、在实施该项目的过程中，乙方应遵守法律法规，因不遵守而造成的各种意外、安全事故等损失均由乙方自行负责，甲方不承担任何责任；

7、乙方应随时检查所配备车辆、设备等使用情况，对于发生故障不能正常使用的车辆、设备等需及时维修更换，保证监督检查工作的顺利进行，车辆更换须报甲方备案；

8、乙方应加强员工的管理，严守检查规范，禁止将检查证等证件移作他用，树立良好的检查形象，禁止一切“吃拿卡要”行为；乙方不得与被检查单位接触，以防止影响考核公正性；

9、乙方应加强员工的业务培训，提高员工的业务能力和监督检查水平，发挥积极有效的作用，对于工作散漫、业务水平差的员工应及时调整或更换；如需更换人员，须报甲方同意，更换人员培训合格后方可上岗履职，同时将更换人员报甲方备案；

10、乙方须于每日 17:00 前，以电子版的形式上报当日检查报告，每月汇总当月检查情况上报月报

告，每季度出具季度报告，年终提交全年检查报告和所有相关资料；

11、乙方在项目执行过程中，须保证人员及设备与投标文件中相关内容保持一致；

12、乙方须按照甲方制定的检查计划开展检查，如遇特殊天气影响需调整检查任务，必须经甲方同意后方可执行，并于当月月底汇总报甲方备案；

13、乙方在合同签署之日起，有义务不再承接本市辖区内区级（含乡镇）及行业环境卫生检查类同性质服务项目；对于以前承接的类同项目，乙方承诺将避免在相同的检查地点及检查结果在同一检查周期内使用；

14、实施该项目的过程中，如有考评办法和工作任务调整，在检查总量不增加的情况下，乙方应按照甲方要求进行相应的调整；

15、乙方有配合甲方接受项目审计的义务。

第八条 违约责任

1、本合同签字生效后，甲乙双方应认真遵守，任何一方不得无故违约；

2、若乙方不能按照投标承诺和本合同约定履行监督检查工作，或监督检查不到位，报告不及时，设备及人员配备不合理，甲方有权要求乙方支付违约金，并承担相应的损失。甲方就本合同中乙方应承担的所有违约金甲方均有权单方从服务费和履约保证金中直接扣减。

3、因不可抗力乙方不能按照投标承诺和合同约定按时开展检查工作，每延迟一次乙方应支付违约金 10000 元并承担相应的损失，本合同中约定的工作照常履行。

4、乙方不能按时将日检查报告（电子版）上报至甲方，每次乙方应支付违约金 500 元，累计出现 5 次乙方应额外支付违约金 5000 元（特殊情况按照甲方要求的时间提交检查结果）。

5、乙方每月不能按时完成规定的检查任务，缺少一任务次乙方应支付违约金 1000 元，累计出现 3 次以上，甲方有权解除合同。

6、乙方应保证数据、信息真实准确、报告有逻辑性，每出现一次虚假（包括原始记录单填写、任务量等与实际不符）、错误数据（包括区县归属错误、名称错误、问题数错误、得分错误等）等乙方应支付违约金 500 元，每累计出现 5 次乙方应额外支付违约金 5000 元并承担相应的损失。。

7、乙方不能按时按要求提交月（季）报告，每次乙方应支付违约金 1000 元，累计出现两次乙方应额外支付违约金 5000 元并承担相应的损失。

8、乙方存在原始检查记录单、文档丢失情况，每件次乙方应支付违约金 200 元并承担相应的损失。

9、乙方不能按要求参加必要临时任务，每次乙方应支付违约金 5000 元并承担相应的损失。’

10、项目完成后 7 个工作日内，乙方不能提交项目报告和合理化整改建议，乙方应支付违约金 10000 元并承担相应的损失。

11、乙方项目实施过程中不能擅自对人员及车辆进行调整变更，需调整应取得甲方书面许可，如未经

甲方许可乙方擅自对人员及车辆调整变更，每次乙方应支付违约金 10000 元并承担相应的损失。

12、在合同有效期内，乙方如违反本合同第七条第（二）项第 13 条的约定，甲方有权自发现之日起解除合同，乙方须无条件接受并于 30 日内全部返还已经支付的合同款；乙方在三年内不得承接甲方任何项目，甲方有权拒绝接受乙方承接甲方的项目，同时甲方保留进一步索赔的权利。

第九条 争议解决方式

在本合同实施过程中，若甲乙双方发生争议，应抱着互谅互让，友好协商的态度进行协商解决；协商不成时，应向丰台区人民法院提起诉讼。

第十条 提前终止条款

除本合同另有约定外，在本合同有效期内，如甲方认为乙方提供的服务达不到本合同目的及招标时的承诺，甲方有权单方解除合同，但应提前半个月向乙方提出书面通知。乙方须向甲方退回甲方提供的全部业务数据和文字资料，并退回已支付的未履行合同期限服务费。

第十一条 其他

- 1、本合同未尽事宜，由双方共同协商解决；
- 2、由于不可抗因素影响本协议继续履行时，由双方协商解决；
- 3、本合同生效后甲、乙两方补充的任何协议，视为本合同不可分割的组成部分；
- 4、本合同一式六份，甲方执三份，乙方执三份；
- 5、本合同自甲、乙双方法定代表人或委托代理人签字并单位盖章之日起生效。

附件：合同附件包括具体服务范围、频次、标准等，以第六章采购需求要求为准。

第五章 附件——投标文件格式 目录

附件 1——投标书（格式）

附件 2——开标报价信（格式）

附件 3——投标分项报价表（格式）

附件 4——资格证明文件

附件 5——项目人员安排表

附件 6——项目部主要人员简历表

附件 7——履约保证金保函格式（参考格式，中标后根据合同及业主方要求决定是否开具）

附件 8——投标单位基本信息表

附件 9——政府采购投标担保函

附件 10——政府采购履约担保函（参考格式，中标后根据合同及业主方要求决定是否开具）

附件 11——设备清单

附件 12——项目工作方案

附件 13——检查报告

附件 14——近三年同类业绩的证明文件

附件 15——承诺函

附件1 投标书（格式）

致：国信招标集团股份有限公司

根据贵方为 2018 年行业环境卫生监督检查（政采）项目招标采购的招标公告（招标编号：GXTC-18610104），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本一份、副本四份及电子文件一份：

1. 开标报价信
2. 投标分项报价表
3. 资格证明文件
4. 遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中投标人须知和技术规格要求提供的有关文件。
5. 以_____形式出具的投标保证金，金额为人民币 _____元。

据此，签字代表宣布同意如下：

- (1) 附投标价格表中规定的应提交和交付的服务投标总价为人民币 _____元。
(用文字和数字表示的投标总价)。
 - (2) 投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
 - (3) 投标人已详细审查全部招标文件，包括第号（招标编号、补充通知）（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
 - (4) 本投标有效期为自开标日起 90 个日历日。
 - (5) 在规定的开标时间后，投标人保证遵守招标文件中有关保证金的规定。
 - (6) 根据投标人须知第 1 条规定，我方承诺，与招标采购单位聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是招标采购单位的附属机构。
 - (7) 投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
6. 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: _____

投标人授权代表签字:

投标人名称 (全称):

投标人开户银行 (全称):

投标人银行账号:

投标人公章:

日期:

附件2开标报价信

项目名称	2018年行业环境卫生监督检查（政采）项目
招标编号	GXTC-18610104
投标人名称	
最终投标总价	大写：人民币元 小写：¥
服务周期	2018年5月1日至2019年4月30日
投标保证金金额	人民币元
备注	

注：本表应与投标人基本信息表一起单独密封递交。

投标人：_____（公章）

法定代表人或其授权代理人：_____（签字）

日期： 年 月 日

附件3 分项报价表

序号	计费项目	计费单位	收费标准	小计	收费依据及说明
1	设备				
2	工资				
3	保险				
4					
5					
6	其他（投标人自填）				
7				
8	法定税费				
9	企业利润				
投标总价					

说明：

- 1、投标人应依据本招标文件的规定进行报价计算并填写本表。
- 2、投标报价必须包含委托服务范围内的所有内容，表格可根据实际报价情况扩展或调整。

投标人： _____（公章）

法定代表人或其授权代理人： _____（签字）

日期： 年 月 日

附件4 资格证明文件（格式）

目录

- 4-1 法人营业执照的复印件（须加盖本单位公章）
- 4-2 税务登记证书复印件（须加盖本单位公章，已办理三证合一或五证合一的不需要提供此证明文件）
- 4-3 法定代表人授权书（格式）
- 4-4 最近一个年度（2016年）投标人已经审计的财务报表或银行资信证明（须加盖本单位公章）
- 4-5 投标人的资格声明（格式）
- 4-6 近三个月依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（须加盖本单位公章）
- 4-7 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明
- 4-8 投标人关联企业情况声明函
- 4-9 其他证明文件
- 4-10 招标文件要求的或投标人认为必要的其他资格证明文件及相关承诺等（包括按照国家、行业相关法律、法规、规章要求的企业资格证明文件以及承诺）
- 4-11 投标人须未被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/cr/list>）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证明文件。（该证明文件投标人只需自知符合条件即可，无需提供。由招标人或招标代理机构在投标截止时间前一个工作日当日的16点为截止时点进行甄别，并留存信用信息查询记录的网页截图作为证据留存，评标阶段提供作为审核投标人资格标准证明文件的一部分。）

附件4-1 法人营业执照的复印件
(须加盖本单位公章)

附件4-2 税务登记证书复印件

(须加盖本单位公章)

已办理三证合一或五证合一的不需要提供此证明文件;

附件4-3 法定代表人授权书(格式)

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司 名称）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权（单位 名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字生效,特此声明。

法定代表人签字_____

被授权人签字_____

公司盖章：

附：

被授权人姓名：

职 务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

附件4-4 最近一个年度（2016年）投标人已经审计的财务报表或银行资信证明：

银行资信证明应由投标人开立基本帐户的银行提供，如该行对企业有信誉评级，请提供信用评级证明。

（须加盖本单位公章）

附件4-5 投标人资格声明

致：国信招标集团股份有限公司

投标人资格声明

为响应你方年 月 日发布 2018 年建筑垃圾综合管理日常检查(政采) 项目的招标公告，
下述签字人愿参与投标，提供本招标文件中规定的全部服务，提交下述文件并声明全部说明是真实的和正确的。

- (1) 由 (投标人名称) 提供本项目的授权书 1 份正本，4 份副本。
- (2) 下述签字人在证书中证明本资格文件中的内容是真实的和正确的。

下述签字人知道，采购人可能要求提供进一步的资格材料，我方愿意配合你方，向有关机构和单位（如银行、会计师事务所、相关企业等）查证和获得有关资料。

1. 名称及概况：

(1) 投标人名称： _____

(2) 地址及邮编： _____

(3) 成立和注册日期： _____

(4) 主管部门： _____

(5) 企业性质： _____

(6) 法人代表： _____

(7) 职员人数： _____

一般工人： _____

技术人员： _____

(8) 近期资产负债表(到 _____ 年月 _____ 日止)

(1) 固定资产: _____

原值: _____

净值: _____

(2) 流动资金: _____

(3) 长期负债: _____

(4) 短期负债: _____

(5) 资金来源

自有资金: _____

银行贷款: _____

2. 近三年的年营业额:

年份 总额

3. 有关开户银行的名称和地址: _____

4. 其他情况: _____

兹证明上述声明是真实、正确的, 并提供了全部能提供的资料和数据, 我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

日期: _____年_____月_____日 投标人名称: _____

投标人授权代表(签字): _____ 投标人授权代表的职务: _____

电话号: _____ 投标人盖章: _____

传真号: _____

附件4-6 近三个月依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录
(复印件加盖本单位公章)

**附件4-7 参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法
记录声明**

投标人出具声明函，格式自拟。

采购人或招标代理机构通过中国政府采购网‘政府采购严重违法失信行为记录名单’”
对投标人情况进行复核。

（须加盖本单位公章）

附件4-8 投标人关联企业情况声明函

投标人关联企业情况声明函

致：

与我公司的法定代表人（单位负责人）为同一人、我公司直接控股、管理的相关企业如下：

投标人名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

附件4-9 其他证明文件（如是，请提供）

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

监狱企业证明函

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。

残疾人福利性单位声明函

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，本单位为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。

企业名称（盖章）：

日期：

附件 4-10 招标文件要求的或投标人认为必要的
其他资格证明文件及相关承诺等
(复印件加盖公章)

附件5 履约保函（格式）

（中标后根据合同及业主方要求决定是否开具，投标时无需提供）

致：（买方名称）

_____号合同履约保函

本保函作为贵方与（卖方名称）（以下简称卖方）于_____年____月____日就_____项目（以下简称项目）项下提供（服务名称）（以下简称服务）签订的（合同号）号合同的履约保函。

（出具保函的银行名称）（以下简称银行）无条件地、不可撤销地具结保证本行、其继承人和受让人无追索地向贵方以（服务名称）支付总额不超过（货币数量），即相当于合同价格的10%，并以此约定如下：

1. 只要贵方确定卖方未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致同意的修改、补充和变动，包括更改和/或修补贵方认为有缺陷的服务（以下简称违约），无论卖方有任何反对，本行将凭贵方关于卖方违约说明的书面通知，立即按贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式付给贵方。

2. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣除。

3. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或由贵方采取的如果没有本款可能免除本行责任的任何其他行为，均不能解除或免除本行在本保函项下的责任。

4. 本保函在本合同规定的保证期期满前完全有效。

谨启

出具保函银行名称：_____

签字人姓名和职务：_____

签字人签名：_____

公章：_____

附件6 政府采购投标担保函

(此附件仅供中小企业选用)

政府采购投标担保函

编号：

(采购人或采购代理机构)：

鉴于(以下简称“投标人”)拟参加编号为的项目(以下简称“本项目”)投标,根据本项目招标文件,供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金,且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请,我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保:

一、保证责任的情形及保证金额

(一)在投标人出现下列情形之一时,我方承担保证责任:

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》;
2. 违反招标文件规定的应当没收投标保证金的其他情形。

(二)我方承担保证责任的最高金额为人民币元(大写),即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为:连带责任保证。

我方的保证期间为:自本保函生效之日起个月止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的,应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额,支付款项应到达的账号,并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

附件7 政府采购履约担保函

(此附件仅供中小企业选用)

(中标后根据合同及业主方要求决定是否开具，投标时无需提供)

政府采购履约担保函

编号：

(采购人)：

鉴于你方与(以下简称供应商)于 年 月 日签定编号为的《____政府采购合同》(以下简称主合同)，且依据该合同的约定，供应商应在 年 月 日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

(一) 在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

(1) 未按主合同约定的质量、数量和期限提供服务的；

(2) 其他情形。

(二) 我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的%，数额为元(大写)，币种为。(即主合同履约保证金金额)

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的完工期限届满后日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方提供服务的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的判决书、调解书，本保证人即按照检测结果或判决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人： （公章）

年 月 日

附件8 投标单位基本信息表

企业名称		成立日期	
企业法人营业执照注册号			
注册资本		企业类型	
批准登记机关		组织代码	
法定代表人		营业期限	
资质类型		资质等级	
主营业务			
地址			
开户银行			
开户行号			
银行账号			
电话		传真	
邮箱		邮编	
联系人		联系方式	

投标人名称：

投标人签字：

注：此表与开标报价信封装在一起单独提交。

附件9 项目工作方案

投标人应按照招标文件招标内容、服务需求编制投标方案，主要内容应包括（但不限于）：

- 1、组织机构、参与人员和分工，包括相关管理制度；
- 2、工作思路和工作形式，包括具体工作流程；
- 3、各检查项目的具体安排，包括检查频率；
- 4、检查工具和办公设备情况；
- 5、检查结果的处理，包括检查中可预见的问题的处理建议；
- 6、应急情况的处置。

附件10 项目人员安排表

序号	姓名	拟任岗位	性别	年龄	上岗证号	本岗工龄	备注
一、内勤人员							
1							
2							
...							
二、外勤人员							
1							
2							
...							

注：投标人根据项目实际情况自行扩展表格。

附件11 项目部主要人员简历表

姓名		年龄		专业	
职称		职务		拟在项目中担任 职务	
执业资格					
毕业学校				毕业时间	
经历					
年月	参加过相关项目名称		担任何职		备注

说明：“主要人员”指实际参加本项目实施管理、服务等方面的负责人，下列人员需填写此表，每人填一张并附相应证明材料：

- | | |
|-----------|------------|
| 1、项目总负责人 | 3、各专业责任工程师 |
| 2、项目副总负责人 | 4、财务负责人 |

投标人： _____（公章）

法定代表人或其授权代理人： _____（签字）

日期： 年 月 日

附件12 设备清单（投标人须确保本项目拟投入的设备不会同时使用在本单位或其他单位的其他项目中）

附件13 检查报告

投标人在检查任务范围内实施试检查，检查内容要包括高速公路、城市轨道、河道、铁路、旅游景区周边、园林绿地六种类型，自行设计检查记录表、记录检查中发现的问题，采取照相和录像形式记录检查工作和存在的问题，最后出具检查报告。（具体编制内容详见第六章“服务需求”）

附件14 近三年同类业绩的证明文件 (复印件加盖公章)

说明：投标人需提供合同首页、合同总金额页、双方签字盖章页或中标通知书、采购方的联系人、联系方式

附件15 承诺函

投标人须在承诺函中明确表明：在合同签署之日起至合同完成之日，不再承接本市辖区内区级（含乡镇）行业环境卫生监督检查类同性质服务项目。

注：附件 7、13、15 投标人自行编制格式。

第六章 服务需求

一、总则

一、项目立项依据

本项目为延续性项目，依据《北京市市容环境卫生条例》和《北京市市容环境卫生委员会关于修订印发北京市环境卫生专业检查考评办法的通知》（京政容函〔2014〕800号）文件要求，市垃圾渣土管理处负责全市范围内的高速公路、城市轨道交通站口和城六区范围内的市级旅游景区周边、市级及区级园林绿地、铁路道口和市级及区级河道行业环境卫生监督检查考评的具体执行。

二、项目背景

环境卫生管理工作是城市工作中的重要一环，加强环境卫生管理工作是维护城市环境、树立城市形象、提高居民生活质量的重要举措。从首善之区、“三个北京”、“世界城市”到“国际一流的和谐宜居之都”，北京未来发展有了一个新的定位。在新的背景下，人民群众对北京的市容环境卫生关注程度日益提高，区域负责、属地管理理念日益深入人心。

按照“美丽北京，环境先行”的要求，北京环卫事业正在全面发展，环卫管理和作业分工越来越明细，随着专业作业的不不断提升，行业环境卫生逐渐暴露，引起了社会的普遍关注，成为市民反映环境卫生问题的焦点，亟待改进。

根据《北京市市容环境卫生条例》规定，北京市环境卫生状况的提升涉及到的各区政府和行业各相关部门，均应按照相关责任标准组织落实环境卫生工作，由北京市城市管理委员会建立考评制度并组织检查。与环卫专业作业的制度化、规范化、专业化、程序化、日常化相比，行业环境卫生工作仍然比较薄弱，暴露出诸多问题。

2009年北京市市政市容委正式组织实施相关行业部门环境卫生检查评价工作，2011年第三季度开始将园林绿地和建筑工地外围《市容环境卫生综合考评(专业评价)》，权重各为2%；2012年将城六区市级管理的旅游景区周边纳入考核，权重为2%；2014年12月，重新修订了《北京市环境卫生专业检查考评办法》，于2015年1月1日正式实施，并将河道和城市轨道也纳入考核，权重各为1%；并把园林绿地和旅游景区周边的权重原来各2%，调整为各1.5%。对以促进其管理水平和作业水平的提高，从总体上提高全市环境卫生水平。北京市垃圾渣土管理处承担行业环境卫生作业情况检查，检查项目包括全市范围内的高速公路、城市轨道站口和城六区范围内的市级旅游景区周边、市级及区级园林绿地、铁路道口和市级及区级河道。

但由于北京市垃圾渣土管理处人员编制有限，没有充足人员承担新增工作任务，为此，北京市垃圾渣土管理处申请财政资金，采取公开招标的形式，聘请检查服务机构，实施行业环境卫生日常检查工作，公示检查结果，定期通报。

三、项目目的

通过行业环境卫生日常监督检查工作，及时发现并督促区县政府、行业各相关部门及时解决行业环境卫生工作日常存在的问题，提高时效性；协助区县主管部门和行业相关部门建立辖区内行业环境卫生管理机制和作业机制，实现规范化、程序化；探索行业环境卫生管理工作的相关推动政策，行业环境卫生长效机制，实现系统化；督促和引导各区县加强对行业环境卫生的重视与管理。

四、项目任务范围

按照“抓重点、放一般，循序渐进”的工作思路，推进“全覆盖、无死角、规范化、日常化”的总体目标，本项目的检查任务重点放在行业环境卫生作业质量和管理水平上。

(一) 检查范围包括但不限于：

全市范围内的高速公路、城市轨道站口和城六区范围内的市级旅游景区周边、市级及区级园林绿地、铁路道口和市级及区级河道。（详见附件）。

（二）检查项目：

项目检查内容包括但不限于：管理与服务、环境保护、安全与应急。主要检查各行业环境卫生作业效果、设备设施的整洁及是否造成环境污染和影响等。

五、项目服务内容及检查标准

项目检查内容是各管养单位环境卫生作业效果、设备设施的完好整洁及是否造成环境污染和影响等。

根据《北京市市容环境卫生条例》和《北京市环境卫生专业检查考评办法》（京政容函〔2014〕800号），此《办法》包含《北京市行业环境卫生检查考评实施细则》后附行业环境卫生检查标准（见附件7-12），此标准具有科学性、可操作性和引导性，是检查考评的依据。

说明：如有考评办法和工作任务调整，则按照最新颁布的考评办法和工作要求执行，原则上每月检查任务量不低于现有工作量。

六、项目执行期限和检查频率

本项目的执行期限为2018年5月1日至2019年4月30日，为期十二个月，不间断检查。

1. 高速公路（北京市界范围）：京藏高速、京承高速、机场高速、京平高速、机场第二高速、机场北线高速、京通快速路、通燕高速、京哈高速、京津高速、京沪高速、京开高速、京港澳高速、京新高速、五环路、六环路（详见附件1）

每月对市界范围内16条高速公路至少双方向全程检查3遍，路面、护坡、边沟等都应检查到。每月抽查150条匝道、120座收费站、60座服务区（含加油站），匝道、收费站及服务区（含加油站）在抽查过程中原则上不可重复，但若数量不足时

可以进行重复抽查，从而确保上述数量要求。

2. 城市轨道

北京市全市范围内的1号线、2号线、4号线、5号线、6号线、7号线、8号线、9号线、10号线、13号线、14号线、14号线东段、机场线、15号线、16号线、八通线、大兴线、亦庄线、房山线、昌平线共20条线路（详见附件2）

a、东城区、西城区每月抽查20站；朝阳区、海淀区、丰台区每月抽查30站；石景山区每月抽查10站次；通州区、顺义区、大兴区、昌平区、房山区每月抽查7站。

b、每条城市轨道每月必须保证有站口检查，原则上所有站口每3个月内覆盖检查1遍。

c、每个城市轨道站的每个出入口都检查一次，视为检查1站。

3. 河道

a. 城六区范围内的区级管理河道。

b. 城六区范围内市水务局管理的河道，包括：京密引水渠海淀段、京密引水渠昆玉段、永定河丰台段、永定河石景山段、永引渠、南护城河、通惠河、二道沟朝阳段、温榆河朝阳段、西土城沟、东土城沟、小月河、南长河、双紫支渠、转河、新开渠、莲花河、凉水河、清河、红领巾退水渠、南护泄洪道（详见附件3）

①. 市属河道：城六区范围内的市水务局管理的河道，每月至少检查一遍，可以分段次进行检查，每3个月内对所有段次全覆盖1遍。保证每区每月至少检查5条次。

②. 区属河道：每区抽查区属河道2条次，每3个月内检查河道不重复。

③. 没有区属河道的区，对市属河道进行重复检查，保证每月每区满足7条河道的检查任务。

④. 石景山区市属河道分布较少的区，增加对区属河道的检查数量，保证每月满足 7 条河道的检查任务。

4. 旅游景区周边

城六区重点旅游景区周边（详见附件 4）

城六区范围内 39 个重点旅游景区周边每月至少检查 1 遍。

5. 园林绿地

a. 市属绿地

主要包括：

长安街沿线及周边绿地：复兴路，军事博物馆前，复兴门外大街，复兴门内大街，西长安街，人大西侧路，人大南侧路，天安门广场西侧路，天安门广场东侧路，东长安街，建国门内大街，建国门外大街，国际邮局前，公主坟绿地，翠微烟雨绿地，中华世纪坛绿地，广播电视部绿地，天安门观礼台绿地，天安门两翼绿地，历史博物馆绿地，古观象台绿地，建国门绿地，公主坟桥绿地，复兴门桥绿地，建国门桥绿地，国贸桥绿地。

机场高速沿线及周边绿地：机场高速路，机场辅路，京顺路，花家地南街，东直门外斜街，香河园路，东花园绿地，西花园绿地，小关绿地，新源里绿地，东坝河绿地，花家地绿地，三元桥绿地，四元桥绿地，大山子桥绿地，五元桥绿地，北皋桥绿地，苇沟桥绿地，林荫桥绿地。

三里河沿线及周边绿地：三里河路，阜成路，三里河绿地，经委三角地绿地，滨河绿地，科技会堂绿地。（详见附件 5）

b. 区属重点绿地

①. 市属绿地：东城区、西城区、海淀区辖区内的市属绿地每月检查、覆盖 1 遍，朝阳区辖区内的 22 块市属绿地每月抽查 11 块，2 个月覆盖 1 遍。

②. 区属绿地：东城区、西城区、朝阳区、海淀区每月抽查 20 万平方米，且每区不少于 16 块；丰台区、石景山区每月抽查 40 万平方米，且每区不少于 25 块。原则上三个月内不得重复抽查。

6. 铁路

北京市城六区范围内的京九铁路、京包铁路、京哈铁路、京沪铁路、东北环铁路、丰沙铁路、西长铁路、丰双铁路（具体检查道口及沿线）（详见附件 6）

城六区范围内的铁路道口，每月至少检查 2 遍次。

七、项目投标要求

（一）投标人资质要求：

- 1、投标人必须在中华人民共和国境内注册，具有独立法人资格；
- 2、投标人必须遵守相关的国家法律、行政法规的规定，具有良好的信誉和诚实的商业道德。

（二）投标人根据本项目的要求在投标前制定项目工作方案，总体反映实行本项目的思想和理念、工作方式和具体安排以及对项目的推动建议等。内容主要包括（但不限于）：

- 1、组织机构、参与人员和分工，包括相关管理制度；
- 2、工作思路和工作形式，包括具体工作流程；
- 3、各检查项目的具体安排，包括检查频率；
- 4、检查工具和办公设备情况；
- 5、检查结果的处理，包括检查中可预见的问题的处理建议；
- 6、应急情况的处置等。

（三）投标人在投标前必须自行组织进行为期不少于三天试检查，自 2018 年 04 月 11 日至 04 月 13 日为必查，并出具检查日报作为投标文件的一部分。投标人在

检查任务范围内实施试检查，检查内容要包括高速公路、城市轨道、河道、铁路、旅游景区周边、园林绿地六种类型，自行设计检查记录表、记录检查中发现的问题，采取照相和录像形式记录检查工作和存在的问题，最后出具检查报告。

（四）检查区域：

全市范围内高速公路、城市轨道和城六区范围内河道、铁路、旅游景区周边、园林绿地进行部分抽查。

（五）投标人应根据企业的实际情况和实力编制项目费用估算明细。

八、项目实施要求

（一）项目执行过程中，中标人针对本项目设立健全的组织机构，有管理人员，建立联系人制度。项目组人员分内勤人员（专职，包括审核人员）与外勤人员；要求具备执行相关工作的技能和经验，包括驾驶技能、办公软件操作技能、电子设备使用技能等。项目组人员保持相对稳定，要求能响应招标单位的业务调配，随时保证合组检查要求。

（二）中标人配备相应的检查设备和办公设备。外勤检查组需要配置机动车辆、摄像机、照相机（不限于），内勤组要配备视频采编设备、网络传输设备、打印设备和通讯设备等，满足项目使用要求。

（三）检查要求及形式：检查组对检查任务合理安排，统一协调，每个检查组不少于 2 人，每日对一定任务量进行现场检查，上、下午检查的数量相对均等。检查前，保持检查车辆干净整洁，携带必备检查工具和记录表格；检查时，认真仔细按照检查标准实施，对于发现的问题，通过照相和摄像的形式取证，同时填写检查记录表；检查后，在记录表上签字确认，将问题和反映问题的影像资料汇总形成日报，对于检查中检查组发现影响较大问题立刻报告北京市垃圾渣土管理处，北京市垃圾渣土管理处核实后通知相关作业单位解决；长时间不能解决的问题交由北京

市垃圾渣土管理处上报市城管委协调相关管理部门解决。

（四）项目成果：检查组每日检查结果通过书面和电子形式在当日下午 17：00 之前提交北京市垃圾渣土管理处，北京市垃圾渣土管理处核实后在市城管委网站《行业环境卫生检查》板块公示；每月月初五个工作日内提交上月（季）报告。项目完成七个工作日内，中标人须提交项目检查情况总结报告。每月月末将检查资料（文件、音像材料）提交北京市垃圾渣土管理处，并制作每月（季）问题汇总视频。

（五）临时任务：在项目执行过程中，能够根据业主要求参加必要临时任务，如季度检查、雾霾天气保障、重要特勤任务检查以及冬季扫雪铲冰工作检查等临时任务。

（六）项目执行过程前，中标人应制定完善的文档管理办法和检查人员行为规范，并报给招标人备案。

（七）项目完成后要提交项目报告，必须对工作提出合理化整改建议，供相关管理部门参考。

（八）项目实施过程中，中标人不能擅自对人员及车辆进行调整变更，应与投标文件中相关内容保持一致，如需调整应取得招标人的书面许可。

（九）如有考评办法和工作任务调整，则按照最新颁布的考评办法和工作要求执行，原则上每月检查任务量不低于现有工作量。

二、项目需求一览表

附件 1:

行业环境卫生检查范围

高速公路（北京市界范围内）

- (1) 京藏高速公路
- (2) 京承高速公路
- (3) 机场高速公路
- (4) 京平高速公路
- (5) 机场第二高速公路
- (6) 机场北线高速公路
- (7) 京通快速路公路
- (8) 通燕高速公路
- (9) 京哈高速公路
- (10) 京津高速公路
- (11) 京沪高速公路
- (12) 京开高速公路
- (13) 京港澳高速公路
- (14) 京新高速公路
- (15) 五环路
- (16) 六环路

附件 2：城市轨道

(1) 具体包括：各进出站站口及所有地上部分

(2) 进出站口明细：

地铁 1 号线：苹果园站、古城站、八角游乐园站、八宝山站、玉泉路站、五棵松站、万寿路站、公主坟站、军事博物馆站、木樨地站、南礼士路站、复兴门站、西单站、天安门西站、天安门东站、王府井站、东单站、建国门站、永安里站、国贸站、大望路站、四惠站、四惠东站。

地铁 2 号线：西直门站、车公庄站、阜成门站、复兴门站、长椿街站、宣武门站、和平门站、前门站、崇文门站、北京站、建国门站、朝阳门站、东四十条站、东直门站、雍和宫站、安定门站、鼓楼大街站、积水潭站。

地铁 4 号线：公益西桥站、角门西站、马家堡站、北京南站、陶然亭站、菜市口站、宣武门站、西单站、灵境胡同站、西四站、平安里站、新街口站、西直门站、动物园站、国家图书馆站、魏公村站、人民大学站、海淀黄庄站、中关村站、北京大学东门站、圆明园站、西苑站、北宫门站、安河桥北站。

地铁 5 号线：宋家庄站、刘家窑站、蒲黄榆站、天坛东门站、磁器口站、崇文门站、东单站、灯市口站、东四站、张自忠路站、北新桥站、雍和宫站、和平里北街站、和平西桥站、惠新西街南口站、惠新西街北口站、大屯路东站、北苑路北站、立水桥南站、立水桥站、天通苑南站、天通苑站、天通苑北站。

地铁 6 号线：海淀五路居站、慈寿寺站、花园桥站、白石桥南站、车公庄西站、车公庄站、平安里站、北海北站、南锣鼓巷站、东四站、朝阳门站、东大桥站、呼家楼站、金台路站、十里堡站、青年路站、褡裢坡站、黄渠站、常营站、草房站、物资学院站、通州北关站、北运河西站、郝家府站、东夏园站、潞城站。

地铁 7 号线：北京西站站、湾子站、达官营站、广安门内站、菜市口站、虎坊

桥站、珠市口站、桥湾站、磁器口站、广渠门内站、广渠门外站、九龙山站、大郊亭站、百子湾站、化工站、南楼梓庄站、欢乐谷景区站、垡头站、双合站、焦化厂站。

地铁 8 号线：朱辛庄站、育知路站、平西府、回龙观东大街、霍营。育新站、西小口站、永泰庄站、林萃桥站、森林公园南门站、奥林匹克公园站、奥体中心站、北土城站、安华桥站、安德里北街站、鼓楼大街站、什刹海站、南锣鼓巷站。

地铁 9 号线：北京西站站、军事博物馆站、六里桥东站、六里桥站、七里庄站、丰台南路站、科怡路站、丰台科技园站、郭公庄站、丰台东大街站、国家图书馆站、白石桥南站、白锥子站。

地铁 10 号线：西局站、六里桥站、莲花桥站、公主坟站、西钓鱼台站、慈寿寺站、车道沟站、长春桥站、火器营站、巴沟站、苏州街站、海淀黄庄站、知春里站、知春路站、西土城站、牡丹园站、健德门站、北土城站、安贞门站、惠新西街南口站、芍药居站、太阳宫站、三元桥站、亮马桥站、农业展览馆站、团结湖站、呼家楼站、金台夕照站、国贸站、双井站、劲松站、潘家园站、十里河站、分钟寺站、成寿寺站、宋家庄站、石榴庄站、大红门站、角门东站、角门西站、草桥站、纪家庙站、首经贸站、丰台站、泥洼站。

地铁 13 号线：西直门站、大钟寺站、知春路站、五道口站、上地站、西二旗站。龙泽、回龙观、霍营、建材城东路站、立水桥站、北苑站、望京西站、芍药居站、光熙门站、柳芳站、东直门站。

地铁 14 号线：善各庄站、来广营站、东湖渠站、望京站、阜通站、望京南站、高家园站、将台站、东风北桥站、枣营站、朝阳公园站、金台路站、大望路站、九龙山站、北工大西门站、十里河站、方庄站、蒲黄榆站、景泰站、永定门外站、北京南站、西局站、七里庄站、大井站、郭庄子站、大瓦窑站、园博园站、张郭庄站。

地铁 15 号线：清华东路西口站、六道口站、北沙滩站、奥林匹克公园站、安立路站、关庄站、望京西站、望京站、望京东站、崔各庄站、马泉营站、孙河站、国展站、花梨坎站、后沙峪站、南法信站、石门站、顺义站、俸伯站。

地铁 16 号线：西苑站、农大南路站、马连洼站、西北旺站、永丰南站、永丰站、屯佃站、稻香湖路站、温阳路站、北安河站。

机场线：东直门站、三元桥站、机场 T3 航站楼、机场 T2 航站楼。

地铁八通线：四惠站、四惠东站、高碑店站、传媒大学站、双桥站、管庄站、八里桥站、通州北苑站、果园站、九棵树站、梨园站、临河里站、土桥站。

地铁大兴线：新宫站、西红门站、高米店北站、高米店南站、枣园站、清源路站、黄村西大街站、黄村火车站、义和庄站、生物医药基地站、天宫院站。

地铁亦庄线：宋家庄站、肖村站、小红门站、旧宫站、亦庄桥站、亦庄文化园、万源街站、荣京东街站、荣昌街站、同济南路站、经海路站、次渠南站、次渠站、亦庄火车站。

地铁房山线：郭公庄站、大葆台站、稻田站、长阳站、篱笆墙站、广阳城站、良乡大学城北站、良乡大学城站、良乡大学西站、良乡南关站、苏庄站。

地铁昌平线：西二旗站站、生命科学园站、朱辛庄站、巩华城站、沙河站、沙河高教园站、南邵站、北邵洼站、昌平东关站、昌平站、十三陵景区站、昌平西山口站。

附件 3：城六区范围内的市水务局管理的河道

（1）市级河道：共 21 条

京密引水渠海淀段、京密引水渠昆玉段、永定河丰台段、永定河石景山段、永引渠、南护城河、通惠河、二道沟朝阳段、温榆河朝阳段、西土城沟、东土城沟、小月河、南长河、双紫支渠、转河、新开渠、莲花河、凉水河、清河、红领巾退水渠、南护泄洪道。

（2）区级河道：

城六区范围内水务局管理的所有河道。

附件 4：城六区重点旅游景区周边检查范围明细（共 39 个）

东城区：故宫博物院、天坛公园、孔庙/国子监、北京市规划展览馆、龙潭公园、明城墙遗址公园、中山公园。

西城区：恭王府、什刹海风景区、北海公园、北京动物园、北京海洋馆、景山公园、首都博物馆、陶然亭公园。

朝阳区：北京欢乐谷、中国科学技术馆、中华民族园、中国紫檀博物馆、元大都城垣遗址公园、朝阳公园、蟹岛绿色生态农庄、奥林匹克公园。

海淀区：颐和园、圆明园遗址公园、北京市植物园、香山公园、中央广播电视塔、紫竹院公园、玉渊潭公园、凤凰岭自然风景区。

丰台区：世界公园、南宫旅游景区、北宫国家森林公园、世界花卉大观园、中国人民抗日战争纪念馆、园博园。

石景山区：八大处公园、石景山游乐园。

附件 5：园林绿地

(1) 市属绿地(共 52 块)，主要包括：

长安街沿线及周边绿地：复兴路，军事博物馆前，复兴门外大街，复兴门内大街，西长安街，人大西侧路，人大南侧路，天安门广场西侧路，天安门广场绿地，天安门广场东侧路，东长安街，建国门内大街，建国门外大街，国际邮局前，公主坟绿地，翠微烟雨绿地，中华世纪坛绿地，广播电视部绿地，天安门观礼台绿地，天安门两翼绿地，国家博物馆绿地，古观象台绿地，建国门绿地，公主坟桥绿地，复兴门桥绿地，建国门桥绿地，国贸桥绿地。

机场高速沿线及周边绿地：机场高速路，机场辅路，京顺路，花家地南街，东直门外斜街，香河园路，东花园绿地，西花园绿地，小关绿地，新源里绿地，东坝河绿地，花家地绿地，三元桥绿地，四元桥绿地，大山子桥绿地，五元桥绿地，北皋桥绿地，苇沟桥绿地，林荫桥绿地。

三里河沿线及周边绿地：三里河路，阜成路，三里河绿地，经委三角地绿地，滨河绿地，科技会堂绿地。

(2) 区属重点绿地

城六区园林绿化局管理的区级绿地

附件 6：铁路检查道口及沿线(共 8 条)

主要包括（所查道口和沿线不局限与此）：

- （1）京九铁路：农服所道口、广南道口。
- （2）京包铁路：双清路铁路道口、五道口铁路道口、四道口铁路道口、689 路公交车知春路站站牌东侧。
- （3）京哈铁路：水南庄铁路道口。
- （4）京沪铁路：万泉寺监护道口、柳村道口。
- （5）东北环铁路：星火站北道口、驼房营监护道口、娜公主坟道口、小井监护道口、科环监护道口。
- （6）丰沙铁路：小郭庄东监护道口、丰裕路北口南侧、丰台西站派出所附近、丰西北里 19 号楼西侧丰台西站工务段道房、丰台工务段丰西一线路车间。
- （7）西长铁路：莲芳东桥南侧、莲芳桥南侧、莲玉桥南侧、青塔桥南侧、岳家楼桥南侧。
- （8）丰双铁路：牌坊监护道口、汾庄监护道口、槐房路道口、吴店道口、丰台路道口、小红门道口、垡头道口。

附件 7：北京市高速公路环境卫生检查考核标准

一级	二级	序号	三级	检查周期	条文说明
管理与服务 (0.4)	作业基础 (0.6)	1	建立责任范围台账	年	责任范围明确，建立健全高速公路台账。不符合要求扣 2 分。
		2	按要求报送相关台账、数据、信息等	根据要求	未按要求报送每次扣 3 分。
		3	作业人员符合岗位职责要求	日	作业人员应统一穿着有警示标识的服装。发现一人次不符合扣 1 分。
		4	机动作业车辆车容整洁，机械设备运行正常	日	每发现一车次不符合扣 1 分。
		5	按规定使用安全警示标志	日	作业车辆警示标志齐全，作业时要正确开启警示标志。每发现一车次不符合扣 1 分。
		6	作业工具等摆放、存放规范整齐	日	每发现一处次不符合扣 1 分。
	作业规范(0.4)	7	清扫保洁符合工艺要求	日	按照规定的时间进行清扫保洁，清扫车作业时符合工艺要求，清扫要采取防尘措施，按规定使用好扫刷（规定时间为符合城市交通管理和法规要求的作业时段）。作业应按照五环路内每天清扫不少于 2 次，五环至六环每天清扫不少于 1 次，六环外 2 天清扫不少于 1 次。每发现一处次不符合扣 1 分。
		8	清运废弃物符合规定	日	清扫的废弃物应及时清运，规范处理，清扫废弃物禁止扫入或倾倒入雨水口、绿地和护坡内或非正规场地。每发现一处次不符合扣 1 分。
		9	人工捡拾符合工艺要求	日	及时清理废弃物，及时装袋，并及时清运。每发现一处次不符合扣 1 分。
		10	及时清理道路遗撒	日	出现道路遗撒应及时清理，路面呈本色。每发现一处次不符合扣 2 分。
		11	按照规定扫雪铲冰	日	每发现一处次不符合扣 2 分。
环境保护 (0.6)	环境卫生 (0.6)	12	道路作业质量达到规定要求	日	道路路面（路牙、雨水口等）无浮土杂物、无暴露垃圾、无污物污渍、无渣土、无烟头纸屑、无瓜果皮核、无痰迹；出入口、辅路、立交桥及匝道无废弃物、暴露垃圾等；护坡、边沟无废弃物、无暴露垃圾无污物、无渣土、无烟头纸屑、无瓜果皮核、无砖头石块等杂物；隔离带和绿地无废弃物、无污物、无渣土、无烟头、无纸屑、无瓜果皮核、无砖头石块等杂物；果皮箱无满冒等。每发现一处次不符合扣 3 分。

一级	二级	序号	三级	检查周期	条文说明
		13	收费站、加油站、服务区等区域干净整洁	日	加油站、服务区无废弃物、污物、污垢、渣土等，果皮箱干净整洁、无满冒等。厕所干净整洁、无异味。每发现一处次不符合扣1分。
		14	道路附属设施干净整洁	日	井盖、井圈、井座、雨篦、护栏、护网、隔离墙、隔离墩、防眩板、防撞筒等干净整洁、无积尘等。每发现一处次不符合扣1分。
		15	大面积污渍和积留污水，冬季结冰	日	每发现一处次扣1分。
	环境影响 (0.4)	16	乱涂写、乱张贴、乱刻画	日	每发现一处次扣2分。
		17	焚烧垃圾	日	每发现一处次扣2分。
		18	白色污染（树挂）	日	每发现一处次扣3分。
		19	清扫保洁作业产生扬尘	日	每发现一处次扣2分。
标准说明：括号中数据为各层级的权重。					

附件 8：北京市城市轨道交通沿线环境卫生检查考核标准

一级	二级	序号	三级	检查周期	条文说明
管理与服务 (0.4)	作业基础 (0.6)	1	建立责任范围台账	年	责任范围明确，建立健全城市轨道交通台账。不符合要求扣 2 分。
		2	作业人员符合岗位职责要求	日	作业人员应统一穿着服装。发现一人次不符合扣 1 分。
		3	站口周边应配置垃圾收集容器、工具	日	每发现一处次不符合扣 1 分。
		4	作业工具等摆放、存放规范整齐	日	每发现一处次不符合扣 1 分。
	作业规范 (0.4)	5	及时清除责任区的废弃物	日	及时清除城市轨道交通责任范围内废弃物、污物和渣土等。站内收集的废弃物不允许在站口滞留。每发现一处次不符合扣 1 分。
		6	及时清除灰尘与非法宣传品张贴涂写	日	按作业安排清除构（建）筑物、设备设施的灰尘和清除非法宣传品张贴涂写。每发现一处次不符合扣 1 分。
		7	果皮箱清掏、擦拭和清洗作业符合工艺要求和相关规定	日	每年春夏秋季进行果皮箱清洗作业，冬季进行果皮箱擦拭作业，每周不少于 1 次；内胆清洗、消毒工作每周不少于 1 次。每发现一处次不符合扣 1 分。
		8	按照规定进行扫雪铲冰	日	每发现一处次不符合扣 2 分。
环境保护 (0.6)	环境卫生 (0.6)	9	城市轨道交通内干净整洁	日	轨道内（护栏内）无废弃物、暴露垃圾、污物、渣土等，无堆物、堆料。每发现一处次不符合扣 4 分。
		10	站口台阶以上及残疾人坡道等区域干净整洁	日	地面无废弃物、污物污渍、浮土、渣土等，无堆物、堆料，果皮箱等收集容器干净整洁、无满冒等。每发现一处次不符合扣 4 分。

一级	二级	序号	三级	检查周期	条文说明
		11	站口台阶以下区域干净整洁	日	地面无废弃物、污物污渍、浮土、渣土等，无堆物、堆料，果皮箱等收集容器干净整洁、无满冒等。每发现一处次不符合扣4分。
		12	施工工地周边保持整洁	日	城市轨道交通施工现场周边无废弃物、污物、渣土等，无道路遗撒等。每发现一处次不符合标准扣2分。
	环境影响 (0.4)	13	乱涂写、乱张贴、乱刻画	日	每发现一处次扣3分。
		14	焚烧垃圾	日	每发现一处次扣2分。
		15	白色污染（树挂）	日	每发现一处次扣4分。
		16	清扫保洁作业产生扬尘	日	每发现一处次扣2分。

标准说明：括号中数据为各层级的权重。

附件 9：北京市河道环境卫生检查考核标准

一级	二级	序号	三级	检查周期	条文说明
管理与服务 (0.4)	作业基础 (0.6)	1	建立责任范围台账	年	责任范围明确，建立健全河道台账。不符合要求扣 2 分。
		2	作业人员符合岗位职责要求	日	作业人员应统一穿着服装。每发现一人次不符合扣 1 分。
		3	作业工具等摆放、存放规范整齐	日	每发现一处次不符合扣 2 分。
	作业规范 (0.4)	4	及时清除河道水面(冰面)漂浮物、废弃物，河岸堆物、堆料等	日	每发现一处次不符合扣 1 分。
		5	及时清运收集的废弃物	日	打捞的漂浮物、废弃物等应及时清运，停放时间符合规定。每发现一处次不符合扣 1 分。
		6	按照规定扫雪铲冰	日	每发现一处次不符合扣 2 分。
环境保护 (0.6)	环境卫生 (0.6)	7	水面（冰面）干净整洁	日	水面无漂浮物、冰面无废弃物等。每发现一处次不符合扣 2 分。
		8	河道干净整洁	日	河道内无废弃物、污物、渣土等，无堆物、堆料等。每发现一处次不符合扣 2 分。
		9	河岸、护坡干净整洁	日	河岸、护坡无废弃物、污物、渣土等，无堆物、堆料等。每发现一处次不符合扣 2 分。

一级	二级	序号	三级	检查周期	条文说明	
		10	道路路面干净整洁	日	管理范围内的道路路面无废弃物、无污物、无浮土、无渣土、无堆物、无堆料、无遗撒等，垃圾收集容器干净整洁、无满冒等。每发现一处次不符合扣2分。	
		11	道路边沟干净整洁	日	道路边沟无废弃物，无污物、无渣土等，无堆物、堆料等。每发现一处次不符合扣1分。	
		12	围（隔离）墙、围栏及其他相关附属设施干净整洁	日	围（隔离）墙、围栏及其他相关附属设施无积尘等。每发现一处次不符合扣1分。	
		13	附属设施周边干净整洁	日	附属设施周边无废弃物、污物、渣土等，无堆物、堆料。每发现一处次不符合扣1分。	
		14	施工现场周边干净整洁	日	河道施工现场周边无废弃物、污物、渣土等。每发现一处次不符合扣1分。	
	环境影响 (0.4)	15	乱涂写、乱张贴、乱刻画	日	每发现一处次扣2分。	
		16	焚烧垃圾	日	每发现一处次扣2分。	
		17	白色污染（树挂）	日	每发现一处次扣3分。	
		18	道路清扫保洁作业产生扬尘	日	每发现一处次扣2分。	
	标准说明：括号中数据为各层级的权重。					

附件 10：北京市旅游景区周边环境检查考核标准

一级	二级	序号	三级	检查周期	条文说明
作业服务 (0.4)	作业基础 (0.6)	1	作业人员符合岗位职责要求	日	作业人员应统一穿着服装。每发现一人次不符合扣 1 分。
		2	应按标准设置果皮箱等垃圾收集容器	日	每发现一处次不符合扣 1 分。
		3	作业工具等摆放、存放规范整齐	日	每发现一处次不符合扣 2 分。
	作业规范 (0.4)	4	及时清运保洁、养护所产生的垃圾	日	树枝、树叶、草屑、废弃物等应做到及时打捆或装袋，及时清运，停留时间符合规定要求。每发现一处次不符合扣 1 分。
		5	果皮箱清掏、擦拭和清洗作业符合工艺要求和相关规定	日	每年春夏秋冬进行果皮箱清洗作业，冬季进行果皮箱擦拭作业，每周不少于 1 次；内胆清洗、消毒工作每周不少于 1 次。每发现一处次不符合扣 1 分。
		6	按照规定扫雪铲冰	日	每发现一处次不符合扣 2 分。
环境保护 (0.6)	环境卫生 (0.6)	7	周边责任区内干净整洁	日	地面无各种废弃物、无暴露垃圾；果皮箱干净整洁、无满冒、周边无散落垃圾；花池、绿地、树坑内无废弃物；周边无堆物、堆料等。每发现一处次不符合扣 4 分。
		8	停车场干净整洁	日	无纸屑、无烟头、无瓜果皮核，无积留污水，无大面积污渍；无暴露垃圾；果皮箱干净整洁、无满冒、周边无散落垃圾；无堆物、堆料。每发现一处次不符合扣 4 分。

一级	二级	序号	三级	检查周期	条文说明	
		9	公共厕所干净整洁	日	公共厕所指景区负责保洁作业的厕所，大便器内无积存物，小便器内无积尿、无水锈、无尿垢、无污物；纸篓不溢满，地面、蹲台洁净。每发现一处次不符合扣3分。	
		10	其他责任区干净整洁	日	地面无各种废弃物、无暴露垃圾；果皮箱干净整洁、无满冒、周边无散落垃圾；花池、绿地、树坑内无废弃物；无堆物、堆料等。每发现一处次不符合标准扣3分。	
	环境影响 (0.4)	11	乱涂写、乱张贴、乱刻画	日	每发现一处次扣2分。	
		12	焚烧垃圾	日	每发现一处次扣2分。	
		13	白色污染（树挂）	日	景区周边、绿地、花池、树木、停车场等无白色污染、树挂。每发现一处次扣4分。	
		14	清扫保洁作业产生扬尘	日	每发现一处次扣2分。	
	标准说明：括号中数据为各层级的权重。					

附件 11：北京市园林绿地环境卫生检查考核标准

一级	二级	序号	三级	检查周期	条文说明
管理与服务 (0.4)	作业基础 (0.6)	1	建立责任范围台账	年	责任范围明确，建立健全园林绿地台账。不符合要求扣 2 分。
		2	作业人员符合岗位职责要求	日	作业人员应统一穿着服装。每发现一人次不符合扣 1 分。
		3	应按标准设置果皮箱、垃圾桶等收集容器	日	每发现一处次不符合扣 1 分。
		4	作业工具等摆放、存放规范整齐	日	每发现一处次不符合扣 1 分。
	作业规范 (0.4)	5	及时清除绿地内废弃物及水面杂物	日	每发现一处次不符合扣 1 分。
		6	及时清运养护所产生的垃圾	日	树枝、树叶、草屑等应做到及时打捆或装袋，及时清运，停留时间符合规定要求；及时清理污染的路面等。每发现一处次不符合扣 1 分。
		7	果皮箱清掏、擦拭和清洗作业符合工艺要求和相关规定	日	每年春夏秋冬进行果皮箱清洗作业，冬季进行果皮箱擦拭作业，每周不少于 1 次；内胆清洗、消毒工作每周不少于 1 次。每发现一处次不符合扣 1 分。
		8	按照规定扫雪铲冰	日	每发现一处次不符合扣 2 分。
环境保护 (0.6)	环境卫生 (0.6)	9	绿地干净整洁	日	无各种废弃物、污物、渣土，无堆物、堆料等；果皮箱干净整洁、无满冒等。每发现一处次不符合扣 4 分。
		10	围墙（挡）、护栏、护网等设施干净整洁	日	围墙（挡）、护栏、护网等设施无积尘等。每发现一处次不符合扣 2 分。
		11	附属设施周边干净整洁	日	附属设施周边无各种废弃物、污物、渣土等。每发现一处次不符合扣 3 分。

一级	二级	序号	三级	检查周期	条文说明
		12	绿地内水面保持干净	日	绿地内水面保持干净，无杂物，无漂浮物。每发现一处次不符合扣 2 分。
	环境影响 (0.4)	13	乱涂写、乱张贴、乱刻画	日	每发现一处次扣 2 分。
		14	焚烧垃圾	日	每发现一处次扣 2 分。
		15	白色污染（树挂）	日	每发现一处次扣 4 分。
		16	清扫保洁作业产生扬尘	日	每发现一处次扣 2 分。
标准说明：括号中数据为各层级的权重。					

附件 12：北京市铁路沿线环境卫生检查考核标准

一级	二级	序号	三级	检查周期	条文说明
管理与服务 (0.4)	作业基础 (0.6)	1	建立责任范围台账	年	责任范围明确，建立健全铁路台账。不符合要求扣 2 分。
		2	作业人员符合岗位职责要求	日	作业人员应统一穿着环卫警示服装。发现一人次不符合扣 1 分。
		3	作业工具等摆放、存放规范整齐	日	每发现一处次不符合扣 2 分。
	作业规范 (0.4)	4	及时保洁责任区	日	及时清除铁路责任范围内废弃物、污物和渣土等。每发现一处次不符合扣 1 分。
		5	及时收集、清运积存的垃圾渣土等废弃物	日	每发现一处次不符合扣 1 分。
		6	按照规定扫雪铲冰	日	每发现一处次不符合扣 2 分。
环境保护 (0.6)	环境卫生 (0.6)	7	隔离墙及护栏以内区域干净整洁	日	无废弃物、污物、渣土等，无堆物、堆料等。每发现一处次不符合扣 3 分。
		8	安全围（隔离）墙、护栏及相关设施干净整洁	日	安全围（隔离）墙、护栏及相关设施无积尘等。每发现一处次不符合扣 2 分。
		9	施工工地周边保持整洁	日	施工现场周边无废弃物、污物、渣土等。每发现一处次不符合扣 2 分。
	环境影响 (0.4)	10	乱涂写、乱张贴、乱刻画	日	每发现一处次扣 2 分。
		11	焚烧垃圾	日	每发现一处次扣 2 分。
		12	护栏内白色污染（树挂）	日	每发现一处次扣 3 分。
		13	清扫保洁作业产生扬尘	日	每发现一处次扣 2 分。
标准说明：括号中数据为各层级的权重。					

第七章 评标标准及方法

一、总则

1. 评标工作应按照国家有关法律法规的规定，坚持公平、公正、科学、择优的原则，对所有投标人的投标评估都采用相同的程序和标准。
2. 评标由依法组成的评标委员会负责。
3. 评标委员会应按照招标文件和投标文件进行评审，不寻求外部证据。
4. 评标委员会有权拒绝被确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤回不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。
5. 本项目的评标采用综合评分法。

二、评标程序

资格审查→评标准备→投标文件符合性检查→投标文件的详细评审（从商务、服务、价格三方面进行评审）→评标结论

6. 资格审查：

采购人或采购代理单位按附表 1 所列标准，对投标人资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。投标人出现未通过资格审查评审表和符合性审查表内容的情形的，其投标文件将被否决。

7. 评标准备

评标委员会成员阅读招标文件，了解本次招标的范围和需求，熟悉评标方法，签署“承诺书”；

8. 投标文件符合性检查

(1) 评标委员会按附表 2 所列标准，对投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。投标人出现未通过符合性审查表中内容的情形的，其投标文件将被否决。

(2) 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- 1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- 4) 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；
- 5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- 6) 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。

9. 对投标文件的详细评审

评标委员会只对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行详细评审。

详细评审即以招标文件为依据，对所有实质上响应的投标分别从“商务”、“服务”和“价格”三个方面进行评审并按照评分标准进行打分。

价格评审中，评标委员会对各投标人的投标报价按照招标文件的要求，在同一水平上进行比较并作相应调整。

价格调整的原则是：

(1) 投标人的报价必须包含服务范围内所有内容。

(2) 投标人报价如有漏项，则须将其他有效投标人报价中该项价格的最高价计入该投标人的投标总价。调整后的价格作为投标人的评标价。根据评标价测算各投标人的价格分值。

(3) 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）调整投标人参与评标的价格。（非专门面向中小企业的项目）对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除。或小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体2%的价格扣除。

(4) 根据《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），残疾人福利性单位视同小型、微型企业，对其产品价格给予6%的扣除，扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

(5) 根据《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), 监狱企业视同小型、微型企业, 对其产品价格给予 6%的扣除, 扣除后的价格参与评审。

10. 综合评分

对每个合格的投标人计算综合得分, 综合得分=商务得分+服务得分+价格得分。

11. 评标结论

评标委员会对进入详细评审的投标人进行综合评分并做出排序, 得分最高的投标人将被确认为第一中标候选人。评标委员会推荐得分最高的前三名为中标候选人。

12. 评标工作保密条例

自开标后, 有关投标的审查、评定、澄清问题及质疑情况均属于经济机密。为防止泄密及保证评标工作顺利完成, 任何人都不得将评标的任何情况传给与评标工作无关的人员, 更不得向投标人或与投标人有关的人员泄露。在评标阶段, 所有对外活动及问题的澄清都必须在评标委员会主任委员的领导下进行。严禁未经许可自作主张对外活动。

为保证评标工作的顺利进行, 防止发生问题而造成不良后果和影响, 特制定以下几项保密规定。所有参加评标工作的人员, 在评标期间必须认真执行。

- 1) 遵守文件、资料复印、借阅等管理制度, 评标过程中的评标文件、资料及各种表格等, 只限于在评标规定的场所使用, 不得外带和复印;
- 2) 评标人员不得以口述、电话、传真、书信等方式将有关评标内容(投标文件、评标情况、评标方式及进度等)透露给未参加评标的人员和未参加评标的各级领导, 不能向本单位汇报评标情况, 当本单位领导主动询问时应不予答复;
- 3) 评标委员会的废纸、废表格、废草稿等要集中存放, 由委员会专人交会务组统一销毁;
- 4) 如发现资料遗失等问题时, 应及时向评标委员会及会务组报告。如发现评标人员及工作人员违反本保密条例, 或有意造成泄密, 将报上级进行处理, 并

立即取消其评标资格，不再参加评标工作。

13. 资料管理制度

- 1) 投标文件及与招标有关的文件资料，一律由会务组统一登记、编号、保管及转借评标委员会使用。所有正本一般不外借；
- 2) 评标委员会应有专人负责借阅和保管资料，资料用完后随时归还。评标工作结束时，会务组应清点资料，保证接触资料全部收回；
- 3) 使用借阅资料时，不得在资料上涂改、加字、加符号、加注等，要保证资料的完整和清洁；
- 4) 复印资料一般应交会务组办理，复印的文件、资料使用后，也必须交回会务组；
- 5) 评标委员会用于纪录的纸张、草稿、填写过的废弃表格、复印资料或打印资料的废弃纸张等应随时集中交会务组统一销毁，个人不能乱扔，以防泄密。

三、评分办法说明

14. 评分分值的计算

分项评分阶段，将由评标委员会所有成员对各投标人的各项评价指标根据评分标准分别加以评审和打分。

各评标委员会成员对各评标指标打分时应精确至小数点后 1 位，计算所有成员打分的平均值即为该项指标的得分，该得分计算结果保留至小数点后 2 位。

15. 投标人的评价和评分办法

对各投标文件进行评分的满分为 100 分，将对商务、服务、价格 3 个方面的评价指标分别进行打分，各投标人 3 个评价指标得分之和就是该投标人的综合得分。

附表一 资格审查评审表

序号	评审内容	评审合格标准	是否符合要求
1	具有独立承担民事责任的能力	提供了法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明	
2	具有良好的商业信誉	未被“信用中国”网站列入“失信被执行人”、“企业经营异常名录”名录内	
3	具有健全的财务会计制度	提供了满足招标文件要求的经审计的财务报告/或本年度基本开户银行出具的资信证明	
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供了可充分满足履行合同所需设备和专业技术能力的证明材料或承诺	
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	1. 未被“信用中国”网站列入失信被执行人、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内； 2. 提供了招标文件要求时间内的纳税凭证。 3. 社会保障资金缴纳记录	
6	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	未处于被“中国政府采购网‘政府采购严重违法失信行为记录名单’”禁止参与政府采购的行政处罚时间内	
7	单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标。	提供了“投标人关联企业情况声明”。各投标人之间不存在单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系情形。	
	结论		

注：符合要求用“○”表示，不符合用“×”表示。有一项不符合要求，结论为不合格。

附表二 符合性审查表

序号	评审项目	评审标准	评审结论 (○/×)
1	投标人名称	与投标报名、营业执照一致（符合法定工商变更程序除外）；	
2	投标文件签字盖章	按招标文件要求在规定位置加盖投标人公章和（/或）有法定代表人或其授权代表签字的；	
3	投标文件格式	投标文件按规定的格式填写，内容完整或关键字迹清晰；投标一览表及分项报价表等符合招标文件要求。	
4	投标内容	投标人提供的货物/服务无实质性遗漏	
5	投标报价	投标报价是固定价且未超过预算价（招标文件有最高限价的，报价未超过招标控制价时。投标报价不低于成本价；	
6	报价唯一	投标人仅递交一份投标文件；在投标文件中只有一个最终报价；	
7	投标有效期	投标有效期满足招标文件要求的；	
8	投标保证金	按招标文件要求提交合格的投标保证金（包括形式及金额）；	
9	服务周期	满足招标文件要求	
10	付款方式	招标文件不允许偏差时，投标文件无负偏差；	
11	技术标准	符合“用户需求书”（或“技术规范”）要求，无重大偏差（满足星号“*”条款要求）	
12	投标文件装订方式	符合招标文件要求	
13	其他	无弄虚作假、围标串标、采用非法手段谋取中标；不存在招标文件规定的其他导致废标的情形	
结论（通过或未通过）			

符合招标文件要求用“○”表示，不符合用“×”表示。有一项不符合要求，结论为不合格。

招标评分标准

序号	评分因素	分值
(1)	商务部分	20
(2)	服务部分	70
(3)	投标报价部分	10
合计		100

(1) 商务部分分值：20 分

序号	评审因素	分值	评分标准
1	商务资质（公司规模，质量管理，财务状况等）和信誉情况	5	投标人企业实力较强、财务状况良好，企业信誉较强，得 4-5 分； 投标人企业实力一般、财务状况一般，企业信誉一般，得 2-3 分； 投标人企业实力较差、财务状况较差的，企业信誉较差的，得 0-1 分。
2	企业近三年同类业绩和经验	12	投标人在满足资格要求的基础上，参加过的类似检查或调查项目业绩的，每提供 1 个证明材料得 4 分；最高得 12 分。证明材料为中标通知书或合同复印件。
3	对招标文件的响应	3	投标人是否出具确保拟投入的人员及设备不再使用于本业主单位或其他单位其他项目的承诺，根据承诺的详细程度、完整性酌情得 0-3 分；未出具承诺不得分。
小计		20	

注：1、商务评分得分取整数。

(2) 服务部分分值：70 分

序号	评审因素	分值	技术要求
1	整体项目工作方案 完整合理	20	对需求理解透彻，能体现完整、清晰的思想理念和、工作方式和具体安排，提出的推动建议合理，具有可行性，得14-20分； 对需求理解一般，方案的思想理念和、工作方式和具体安排略有不清，提出的推动建议较为可行，合理性一般，得6-13分； 对需求理解较差，方案的思想理念和、工作方式和具体安排表述不清，为提出推动建议或提出的推动建议可行性、合理性较差，得0-5分。
2	组织机构健全、人员配备 及设备齐全	15	建立了完善的联络人机制，项目成员稳定且满足数量要求，具备良好的专业素质以及执行相关工作的技能和经验，内勤人员学历符合要求，巡查车辆车况良好，外勤设备及内勤办公设备固定齐全且性能良好，得11-15分； 建立了较为完善的联络人机制，项目成员相对稳定且数量满足要求，具备较为良好的专业素质以及相关工作的技能和经验，内勤人员学历符合要求，巡查车辆车况一般，外勤设备及内勤办公设备固定齐全但性能一般，得6-10分； 联络人机制不够完善，项目成员不稳定，专业素质以及相关工作的技能和经验一般，内勤人员学历符合要求，外勤检查设备及内勤办公设备不齐全，得0-5分。
3	相关管理制度健全	10	相关管理制度（包括但不限于以下内容：内外勤人员职责分工制度、检查材料逐级审核和上报制度、外勤与内勤人员的配合机制、检查问题的汇总分析机制、归档管理制度等）健全、清晰，得6-10分； 相关管理制度（包括但不限于以下内容：内外勤人员职责分工制度、检查材料逐级审核和上报制度、外勤与内勤人员的配合机制、检查问题的汇总分析机制、归档管理制度等）缺失、不清晰，得0-5分；
4	检查组织形式合理	8	不少于5个检查组，每组不少于2人，能完整记录检查结果，并将每日检查结果通过书面或电子形式提交，能提交每月（季）报告，能在检查过程中发现问题，并及时进行汇报和汇总，得8分；其它依情况得0-7分。

5	试检查报告的完整性和准确性	12	试检查出具的检查报告内容完整，有具体的每日检查计划和路线安排，能采取不同形式记录检查的工作和存在的问题，图文信息清晰、准确，得 8-12 分； 试检查出具的检查报告内容完整性一般，有较为具体的每日检查计划和路线安排，能记录检查的工作和存在的问题，图文信息相对清晰、准确，得 4-7 分； 试检查出具的检查报告内容不完整，每日检查计划、路线安排、记录检查的工作和存在的问题不具体，图文信息不清晰、不准确，得 0-3 分。
6	提高服务质量、保证优质服务的措施	5	能够保证服务质量，并出具合理、可行的质量保障措施，承诺能够根据甲方要求安排人员参加必要临时任务，得 5 分，其他依情况得 0-4 分。
小计		70	

注：服务评分得分取整数

(3) 投标报价部分分值：10 分

分项	分值	评分标准	最高得分
投标报价得分	10	投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10	10

采用低价优先法计算，即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。其他有效投标人的价格得分统一按照“评分标准”公式计算。
注：价格得分保留小数点后两位（四舍五入）。

增值税专票开票信息表

投标人如中标，中标服务费需要招标代理机构开具增值税专用发票的，请提供详细开票信息。开票信息必须包含：公司名称、纳税人识别号、单位地址、单位固定电话、开户银行名称和账号。

如投标人在《投标文件》中未提供上述资料中标后招标代理机构将默认开具增值税普通发票。

注：增值税专票开票信息表另附一份与开标一览表一起单独密封提交。

仅供需开具 增值税专用 发票的企业 填写	单位名称			
	纳税人识别号		单位固定电话	
	地址			
	开户银行名称		开户银行账号	

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：

日 期：____年__月__日