

# 北京市政府采购项目

## 公开招标文件

项目名称：2026年公园环境运营（预指标）公园服务  
采购项目

项目编号/包号：11010625210200025521-XM001/01

采 购 人：中关村科技园区丰台园产业促进中心

采购代理机构：中咨达腾（北京）工程咨询有限公司



## 目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	7
第三章	资格审查	24
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	28
第五章	采购需求	36
第六章	拟签订的合同文本	46
第七章	投标文件格式	62

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号: 11010625210200025521-XM001
2. 项目名称: 2026年公园环境运营（预指标）公园服务采购项目
3. 项目预算金额: 123.89万元、项目最高限价（如有）123.89万元
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	2026年公园环境运营（预指标）公园服务采购项目	123.89	1项	2026年公园环境运营（预指标）公园服务采购项目包含公园的日常运维、安全巡视、保洁及绿化养护等服务。具体内容详见招标文件第五章采购需求。

5. 合同履行期限: 1年
6. 本项目是否接受联合体投标: 是 否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:
  - 2.1 中小企业政策  
本项目不专门面向中小企业预留采购份额。  
本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即: 提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。  
本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额, 提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行:   /  。
  - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（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：供应商须具有从事生活垃圾经营性清扫、收集、运输服务行政许可决定书【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此行政许可】。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2025年12月12日至2025年12月18日，每天上午9:00至12:00，下午13:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价：0元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026年01月05日09点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（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）。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：（1）执行节能产品政府优先采购和强制采购制度；（2）执行环境标志产品政府优先采购制度；（3）《政府采购促进中小企业发展管理办法》；（4）《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》；（5）《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》；（6）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）；（7）《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）；（8）《关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（京财采购〔2021〕741号）；（9）《北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》（京财采购〔2022〕1143号）；（10）《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7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。

## 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: 中关村科技园区丰台园产业促进中心

地 址: 北京市丰台区科兴路9号

联系方式: 李老师、010-63704632

### 2. 采购代理机构信息

名 称: 中咨达腾（北京）工程咨询有限公司

地 址: 北京市丰台区宋庄路扑满山71号院2号楼2003室

联系方式: 010-57230996、13366624997

### 3. 项目联系方式

项目联系人: 杨潇宇、易艳梦、齐浩

电 话: 010-57230996、13366624997

## 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。

条款号	条目	内容						
2. 2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物						
2. 3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
2. 4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目_包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3. 1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 不需要 <input checked="" type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5. 2. 5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"><thead><tr><th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>2026年公园环境运营（预指标）公园服务采购项目</td><td>其他未列明行业</td></tr></tbody></table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	2026年公园环境运营（预指标）公园服务采购项目	其他未列明行业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	2026年公园环境运营（预指标）公园服务采购项目	其他未列明行业						
11. 2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____/____。						

条款号	条目	内容
12. 1	投标保证金	<p>投标保证金金额： 01包：<u>20000元（大写：贰万元整）</u>。</p> <p>投标保证金收受人信息：账户名称：<u>中咨达腾（北京）工程咨询有限公司</u></p> <p>开户行：<u>中国建设银行北京红星支行</u></p> <p>银行账号：<u>11050184500000000680</u>。</p> <p>注：为便于采购代理机构及时准确地核实投标人的保证金是否到账，投标人应在电汇汇款附言里注明项目简称、采购包号和用途，如：“2026年公园环境运营项目保证金”。</p>
12. 8. 2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/> 无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：<u>成交供应商应交而未交履约保证金（如需要）</u>。</p>
13. 1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
18. 2	解密时间	解密时间： <u>120</u> 分钟（建议不少于10分钟）
22. 1	确定中标人	<p>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：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以<u>技术部分得分高者</u>为中标人</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p>
25. 5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>(3) 其他要求：_____。</p>
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	询问提出形式： <u>电话联系</u> 。
26. 3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：<u>招标代理部</u></p> <p>联系电话：<u>010-57230996、13366624997</u></p> <p>通讯地址：<u>北京市丰台区宋庄路71号院扑满山2号楼2003室</u></p>
27	代理费	收费对象：

条款号	条目	内容																							
		<p><input type="checkbox"/>采购人 <input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准: <u>采购代理机构向成交供应商发出成交通知书的同时,按差额定率累进法计算并向成交供应商收取采购代理服务费。标准如下:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">成交金额 (万元)</th> <th colspan="3">采购代理费率</th> </tr> <tr> <th>货物招标</th> <th>服务招标</th> <th>工程招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100以下</td> <td>1. 50%</td> <td>1. 50%</td> <td>1. 00%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td>1. 10%</td> <td>0. 80%</td> <td>0. 70%</td> </tr> <tr> <td>500-1000</td> <td>0. 80%</td> <td>0. 45%</td> <td>0. 55%</td> </tr> <tr> <td>1000-5000</td> <td>0. 50%</td> <td>0. 25%</td> <td>0. 35%</td> </tr> </tbody> </table> <p>例如: 某服务采购代理业务成交金额为300万元。计算采购代理服务收费额如下:</p> $100\text{万元} \times 1.5\% = 1.5\text{万元}$ $(300-100)\text{万元} \times 0.8\% = 1.6\text{万元}$ <p>合计收费=1.5+1.6=3.1(万元)</p> <p>缴纳时间: <u>发出成交通知书的同时。</u></p>	成交金额 (万元)	采购代理费率			货物招标	服务招标	工程招标	100以下	1. 50%	1. 50%	1. 00%	100-500	1. 10%	0. 80%	0. 70%	500-1000	0. 80%	0. 45%	0. 55%	1000-5000	0. 50%	0. 25%	0. 35%
成交金额 (万元)	采购代理费率																								
	货物招标	服务招标	工程招标																						
100以下	1. 50%	1. 50%	1. 00%																						
100-500	1. 10%	0. 80%	0. 70%																						
500-1000	0. 80%	0. 45%	0. 55%																						
1000-5000	0. 50%	0. 25%	0. 35%																						
26	其他	<ol style="list-style-type: none"> <li>供应商须以采购包为单位进行响应,且不得拆包,不完整的响应将被拒绝。</li> <li>本项目如划分采购包,供应商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,但同一个供应商最多只能被推荐为其中一个采购包的中标人(或排名第一的中标候选人),(按照各采购包预算金额由大到小的顺序;若预算相同则按照采购包号1、2、3、4……的顺序选择),根据上述顺序,若供应商已经被确定为某采购包的中标人(或排名第一的中标候选人),则在其他采购包的评审过程中该供应商将不再被推荐为中标候选人,推荐中标候选人时将按照得分由高到低依次递补。</li> <li>根据《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号)规定,政府强制采购节能产品类别包括台式计算机;便携式计算机;平板式微型计算机;激光打印机;针式打印机;液晶显示器;制冷压缩机;空调机组;专用制冷、空调设备;镇流器;空调机;电热水器;普通照明用双端荧光灯;电视设备;视频设备;便器;水嘴。</li> <li>对于专门面向中小企业采购的项目或预留中小企业采购份额项目,对小微企业的相应报价不再进行价格扣除。</li> </ol>																							

# 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 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

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

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

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

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即  
工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.3.5 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）；

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

### 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

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

#### 5.4 正版软件

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

#### 5.5 网络安全专用产品

5.5.1 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），所提供的产品属于列入《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。

#### 5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

## 5.7 采购需求标准

### 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

### 5.7.2 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分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

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

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

## 10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《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》，说明所提供的货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

## 11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

## 12 投标保证金

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

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

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

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

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；

12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其投标无效。

### 14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

### 16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

### 17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

## 五 开标、资格审查及评标

### 18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为投标无效。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足3家的，不予开标。

### 19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

### 20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

### 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六 确定中标

## 22 确定中标人

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

## 23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

## 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

## 27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

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

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证证明。 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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p>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；</p> <p>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，与采购人其他采购文件一并保存；</p> <p>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。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>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。</p> <p>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。</p>	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求提供《联合协议》原件的电子件格式见《投标文件格式》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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>投标无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	
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”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	供应商须具有从事生活垃圾经营性清扫、收集、运输服务行政许可决定书【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此行政许可】。	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。	提供投标保证金凭证/交款单据电子件
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	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

12	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者

补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为无效投标处理。

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

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：\_\_\_\_\_

无，按下列2.4.2-2.4.8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 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10% (工程项目为3%) %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予4% (工程项目为1%) %的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

### 3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

#### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

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

随机抽取

■其他方式，具体要求：\_\_/\_\_。

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

#### 4 确定中标候选人名单

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

随机抽取

■其他方式，具体要求：得分相同的，按投标报价由低到高顺序确定一个投标人获得中标人推荐资格。得分且投标报价相同的以技术部分得分高获得中标人推荐资格。

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

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章2.4、2.5调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

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

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

## 5 报告违法行为

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

## 二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	人员与车辆配备	8	<p>投标人根据招标文件中的采购需求、项目实际情况，拟对本项目的人员与垃圾清运车辆配备情况：</p> <p>1、保洁人员：本项目配备不少于7人（包含厕所保洁员1人），每增加1名保洁人员得1分。本项最高得2分。</p> <p>2、绿化养护人员：本项目配备不少于5人，所提供绿化养护人员具有绿化及绿化养护类职业技能证书的（未提供证书证明的不得分），每提供一名得1分，本项最高得2分。</p> <p>3、安全巡视人员：本项目配备不少于10人，每增加1名安全巡视人员得1分。本项最高得2分。</p> <p>4、车辆配备：配备专用于本项目的垃圾清运三轮车与高压清洗三轮车不少于4辆，且至少配备4名三轮车驾驶员（须提供驾驶员驾驶证D本驾照），每增加一辆项目专用三轮车及驾驶员得1分。本项最高得2分。</p> <p>说明：1、拟配备人员须提供人员身份证件； 2、用于本项目的三轮车需为投标人自有或租赁，若为投标人自有车辆需提供车辆行驶证、车辆保险等证明材料（若为投标人租赁车辆需提供车辆租赁协议等证明材料）。同时提供车辆专用于本项目的书面承诺并加盖公章。</p>	商务部分
2	同类项目业绩	10	<p>投标人自2022年12月1日至投标截止日（以合同签订时间为准），每提供一个同类项目业绩得5分，最多得10分。</p> <p>注：同类项目业绩是公园运维类业绩。业绩证明文件须提供业绩合同，业绩合同应至少提供合同首页、金额页、签字盖章页等关键页的复印件并加盖公章。</p>	商务部分
3	对项目的理解	12	<p>投标人根据招标文件中的采购需求，结合自身经验描述对项目的认识及重难点分析等，内容包括但不限于：①对项目的认识；②项目重难点分析；③项目重难点解决措施。内容齐全且每项描述完整并满足本项目实际情况及需求的得12分，每有一项内容缺失的扣4分，每有一项内容阐述不全面或不满足项目实际情况或需求的扣2分，扣完为止。</p>	技术部分
4	项目运维方案	12	投标人根据招标文件中的采购需求、项目实际情况，结合自身经验制定本项目运维方案	技术部分

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
			<p>，内容包括但不限于：①保洁方案；②绿化养护方案；③安全巡视方案。</p> <p>内容齐全且每项描述完整并满足本项目实际情况及需求的得12分，每有一项内容缺失的扣4分，每有一项内容阐述不全面或不满足项目实际情况或需求的扣2分，扣完为止。</p>	
6	安全巡视、保洁、绿化养护人员岗前技术培训方案	12	<p>投标人根据招标文件中的采购需求、项目实际情况，结合自身经验制定对安全巡视、保洁、绿化养护人员岗前技术培训方案，内容包括但不限于：①安全巡视人员岗前技术培训方案；②保洁人员岗前技术培训方案；③绿化养护人员岗前技术培训方案。</p> <p>内容齐全且每项描述完整并满足本项目实际情况及需求的得12分，每有一项内容缺失的扣4分，每有一项内容阐述不全面或不满足项目实际情况或需求的扣2分，扣完为止。</p>	技术部分
7	实施计划安排及日常管理制度	8	<p>投标人根据招标文件中的采购需求、项目实际情况，结合自身经验制定实施计划安排及日常管理制度，内容包括但不限于：①计划安排；②日常管理制度（如保洁、绿化养护、门卫及巡视等方面）</p> <p>内容齐全且每项描述完整并满足本项目实际情况及需求的得8分，每有一项内容缺失的扣4分，每有一项内容阐述不全面或不满足项目实际情况或需求的扣2分，扣完为止。</p>	技术部分
8	突发事件应急预案	12	<p>投标人根据招标文件中的采购需求、项目实际情况，结合自身经验制定突发事件应急预案，内容包括但不限于：①突发事件类型；②突发事件应急响应；③突发事件应急预案。</p> <p>内容齐全且每项描述完整并满足本项目实际情况及需求的得12分，每有一项内容缺失的扣4分，每有一项内容阐述不全面或不满足项目实际情况或需求的扣2分，扣完为止。</p>	技术部分
9	运维质量保证措施	8	<p>投标人根据招标文件中的采购需求、项目实际情况，结合自身经验制定运维质量保证措施，内容包括但不限于：①运维质量管理制度；②运维质量保证服务方案。</p> <p>内容齐全且每项描述完整并满足本项目实际情况及需求的得8分，每有一项内容缺失的扣4分，每有一项内容阐述不全面或不满足项目实际情况或需求的扣2分，扣完为止。</p>	技术部分
10	安全保障措施	8	投标人根据招标文件中的采购需求、项目实	技术部分

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
			际情况，结合自身经验制定安全保障措施，内容包括但不限于：①安全管理制度；②安全保障服务方案。 内容齐全且每项描述完整并满足本项目实际情况及需求的得8分，每有一项内容缺失的扣4分，每有一项内容阐述不全面或不满足项目实际情况或需求的扣2分，扣完为止。	
11	投标报价	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10。	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		

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

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	2026年公园环境运营（预指标）公园服务采购项目	123.89	1项	2026年公园环境运营（预指标）公园服务采购项目包含公园的日常运维、安全巡视、保洁及绿化养护等服务。

### 二、商务要求

#### （一）服务地点（范围）

北京市丰台区科兴路1号（丰台科技园生态主题公园），总面积为68600 m<sup>2</sup>。

#### （二）服务时间（期限）

1年。

#### （三）付款条件（进度和方式）

年度安全巡视、保洁及绿化养护服务费用由采购人进行考核工作后按季度支付中标人，付款前，中标人向采购人开具并交付合法有效的等额发票。

采购人、中标人双方确认，采购人因财政资金预算安排等因素需延迟支付的，属于合理延迟支付事由，不视为采购人违约，双方可另行协商支付方式与支付时间。

### 三、技术要求

#### （一）基本要求

1、采购标的需实现的功能或者目标：供应商应按政府规定履行企业义务，为职工缴纳相应的保险费用；对突发性、重要性环境问题具有较好的工作方案并能给与积极配合保障。

2、需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：参照《城镇绿地养护技术规范》（DB11/T213-2022）标准，继续保持高标准公园养护水平。

3、采购人有权随时对供应商的安全生产状况进行监督检查，包括但不限于：

1. 检查供应商安全生产制度的建立与执行情况；
2. 检查供应商工作人员的安全培训记录和特种作业人员持证上岗情况；

3. 对公园现场进行安全检查，对发现的安全隐患向供应商发出《安全隐患整改通知书》；
4. 要求供应商定期提交安全生产工作报告及应急预案演练记录。

对于采购人检查发现并提出的安全隐患，供应商必须在采购人指定的合理期限内完成整改并书面回复。采购人对供应商的整改结果有进行复查的权利。

## （二）服务内容及要求

供应商将按照采购人要求，负责公园的日常运营、管理和维护工作，具体包括但不限于以下内容：

### 1、负责公园的治安、保卫、防盗、防火等工作

安全巡视职责范围：公园整体治安全巡视障。

工作时间：实行 24 小时值守。

（1）贯彻落实《北京市公园条例》，积极维护公园秩序，制止不文明行为，认真检查、积极指挥、疏导进出公园游客，保证游客安全及游园秩序。

（2）做好公园各项安全防范工作，认真做好防火、防盗、防治安灾害事故，发现隐患及时报告采购人并协助处理。

（3）严格执行公园巡逻值守制度，实行开园时间内巡视，闭园时间内值班值守，发现问题及时处理。

（4）负责劝离小商、小贩、收废品人员进入公园，及时排除各类不安全因素和制止各类破坏行为避免发生安全隐患。

（5）对园内发生治安、消防等突发事件时，要第一时间采取补救措施，防止事态的进一步恶化，维护现场秩序，及时通知采购人、供应商及有关部门，保护好现场并协助处理。

（6）对公园内的违法违规现象应及时制止，对违反国家法律法规的，及时向采购人、供应商汇报并通知相关的执法部门依法进行处理。

### 2、负责公园范围内的保洁工作

保洁职责范围：公园公共区域，包括公厕、道路、绿地、湖面、甬道、广场等区域。

工作时间：6: 00—21: 00

（1）供应商按照园林局对公园相应保洁标准，对公园公共区域的清洁卫生，实行全日保洁，责任到人。

(2) 公共区域内所有道路、绿地、水面、广场、出入口、景观建筑所产生的果皮、纸屑、烟头、塑料袋、枯枝、落叶等垃圾及积水、积雪，进行清理，并对区域内的垃圾箱、座椅、警示标牌等公共设施进行清理擦洗工作。

(3) 主要道路和广场等区域，应按照冬春季 7: 00 以前，夏秋季 6: 30 以前完成清扫、保洁工作，如遇重大节日加强清扫和捡拾频次。

(4) 公共厕所实行专人保洁制，按照相应标准进行日常保洁及消杀工作，确保洗手池、便池设施干净、完好。

(5) 绿地清洁工作，每日及时清除生活垃圾，落叶可分阶段集中清理，避免安全隐患。

(6) 定期清除湖面漂浮杂物，定期清扫景观建筑地面卫生及立面灰尘、蛛网，定期清理树木上的异物，确保区域内清洁卫生。

(7) 负责公园范围公共区域内的积水处理、防汛值班及抢险、铲冰扫雪、极端天气的环境处置工作，避免路面湿滑、树木倒伏等引起的安全事故。

### 3、负责公园绿化养护管理工作

绿化养护管理范围：公园内花灌木、乔木、绿地养护管理。

绿化养护面积：60100 平方米。

供应商按照丰台区园林绿化局相应绿化养护标准执行，为采购人提供绿化养护服务，包括植物维护养护、病虫害防治、施肥、浇水、松土、修剪等，以达到下列服务标准：

(1) 植物树型优美，植物及草坪生长健康。

(2) 植物无病虫害，无枯枝败叶。

(3) 绿化范围内绿化面积不减少。

(4) 绿化范围内整洁美观，没有杂乱植物、杂草、垃圾或其他无关物品，绿化范围内设施设备完好，具备抗旱抗涝能力。

(5) 抓好园林绿化的浇水工作，特别是春水、冻水和夏季草坪的浇水工作，确保园内树木、花草正常生长。

(6) 抓好园林树木、花草的病虫害防治工作，注意治早、治小，注意采用先进的防治技术，做好以菌治虫、以虫治虫的生物防治，以减少对环境的污染。

(7) 抓好及时除杂草工作，把杂草消灭在幼苗期。树上、围栏上不能爬满律草和非人工栽植的攀缘植物。

(8) 抓好园林植物的定期修剪工作、死树随时伐除，作业过程中产生的枝叶、杂草、垃圾等物应及时清理。

(9) 加强公园内树木的看管和巡查工作，发现有私自损坏、盗伐、移植树木花草者要及时制止并处理。

(10) 负责管理公园内的绿化用水截门井及喷灌设施，损坏后及时更换。

(11) 因供应商原因树木、花灌木、草坪死亡后，由供应商及时补植，相关费用由供应商自理。

#### 绿化养护技术措施与要求

单位：次/年

类别	浇水	防病虫	修剪	施肥	除杂草、孽枝	垃圾处理
乔木	15	7	2	1	3	随产随清
灌木	15	5	2	1	3	
绿篱	10	5	3	1	3	
一、二年生草花	15	5	2	2	2	
宿根花卉	20	5	4	4	3	
草坪	25	10	20	5	5	

#### 4、公园日常维护服务

(1) 负责公园设施的日常维修维护等日常工作，保证安全供电，保证电气设备正常运转。发现处理不了的维修维护事项须第一时间内报告，以便迅速解决排除故障。

(2) 供应商应听从、配合采购人安排对零星维修的施工。

#### ★5、人员及设备配备要求

(1) 保洁人员：不少于 7 人（包含厕所保洁员 1 人）。按一级清扫养护标准执行，做好道路清扫保洁、扫雪铲冰、垃圾桶清掏擦拭、公益设施擦拭、垃圾收集清运、落叶清扫清除、小广告清除、责任范围内垃圾渣土清理整治、节假日环境保障，以及采购人安排的与保洁清扫有关的其他工作。

(2) 绿化养护人员：不少于 5 人。

(3) 安全巡视人员：不少于 10 人。其中：夜间安全巡视不少于 2 人：南、西两门（21: 00 至次日 06:00）夜间值守，闭园时游人园内清场巡视、夜间车辆人员进出把控及其他情况处理【全年每天值夜 9 小时】；日间门岗安全巡视不少于 6 人：开园时段（06:00 至 21:00）游人、车辆出入两个门秩序疏导管

理【早晚班轮流上岗，每班工作 7.5 小时】；日间园内治安巡视不少于 4 人：维护游园秩序，劝阻制止园内游商、钓鱼、攀枝折权、踩踏草坪、破坏公园设施、吸烟等不文明游园行为；巡查设施设备损坏、缺失、树木折枝倒等运行情况，并妥善处置；配合主管部门派出所处置突发事件和现场维护疏导；参与防汛、扫雪铲冰等恶劣天气运行保障；门岗等岗位短时段替班等临时工作任务【每周工作 40 小时】。

(4)具备垃圾清运三轮车与高压清洗三轮车不少于 4 辆，用于本项目的三轮车必须依法进行机动车登记，并取得机动车号牌与车辆保险，至少配备 4 名三轮车驾驶员（须具有驾驶证 D 本驾照）。

#### 四、考核标准

(一) 采购人对公园运营情况按照整体管理、环境卫生、治安工作、绿化工作、接诉即办工作五个维度进行量化考核，考核标准为附件一《公园管理考核标准》，考核采用百分制，每季度采购人将考核情况向供应商通报。

(二) 量化考核 90 分为合格，80 分-90 分，每扣 1 分，扣当季服务费 1000 元。80 分以下，每扣 1 分，扣当季服务费 2000 元。

(具体考核标准详见附件 1：安全巡视、保洁、绿化工作量化考核标准)

## 附件 1:

### 安全巡视、保洁、绿化工作量化考核标准

#### 一、安全巡视工作量化考核标准

遵照北京市园林局和北京市旅游局对风景名胜旅游景点的安全要求，本岗位主要负责维护公园正常秩序管理，做好防火、防盗、防破坏、防治安事故的“四防”工作，确保游客、公共物品的安全。

（一）确保 24 小时在值在守，准时上下班和交接班，不迟到、不早退、不旷工、不离岗。（5 分）

（二）穿制服上岗，着装整洁，言行得体，依法文明执勤。（10 分）

（三）在执勤中，提高警惕，多巡逻、多检查、多观察，有权禁止游客乱哄打斗、破坏设施及绿化的行为；发现“黄、赌、毒”、抢劫等危害社会治安案件，能及时联系公安机关给予打击；设立必要的急救箱、日常药品等为游人服务以应对公园内突发的紧急情况，发现危急病人，能及时给予援助。（15 分）

（四）管理和保养好各类消防设施，每周进行一次安全检查，并建立公园消防设施的安全档案，建立健全针对公园消防设施的定期安全检查制度，规范留存检查记录。（5 分）

（五）维持公园内正常秩序，按园林局要求，不准相关车辆进入园内，不准乱摆乱卖，人流密集时，做好人流的疏散工作。（5 分）

（六）制定安全措施，有效防止公园火灾的发生。（5 分）

（七）认真开展安全隐患的检查工作，发现隐患要及时处理和向上级汇报。（5 分）

（八）团结协作，听从指挥，随时做好集中执勤或增援工作。（5 分）

#### 二、门岗工作量化考核标准

本岗位主要负责游客和车辆出入公园门口的管理工作。要求工作态度端正，以游客为本、以服务为己任，注重树立和维护公园良好形象。

（一）职责方面（15 分）

1、劝阻和制止相关车辆进入，不得因私放行或让他人自行进出。（5 分）

2、负责门口区域的卫生，保持整洁，无杂物。（5 分）

3、服从安排，灵活处理工作中出现的问题，不能处理的及时报告。（5 分）

## （二）服务方面（15分）

- 1、牢固树立全心全意为人民服务的宗旨，礼貌待客，热情服务。（5分）
- 2、对因公办事的人和前来求助的游客做好指引工作，做到有问必答，有求必应。（5分）
- 3、上班着工作服，配戴工作证，着装整洁，言行得体，体现公园良好形象。（5分）

## （三）纪律方面（15分）

- 1、按时上下班和交接班，不迟到、不早退、不旷工、不离岗。（5分）
- 2、当班期间，不得扎堆聊天或做与本岗位工作无关的事项。（5分）
- 3、特殊情况需要暂时离开岗位，必须报主管领导批准，并安排人员顶班才能离开岗位。（5分）

## 三、环境卫生量化考核标准

公园清洁区域包括区内非绿化部分及卫生间、水面。要做到经常性的大面积清洁、整齐、不留死角，大面积清洁整齐，均做到全日清洁，不留卫生的空白点。

（一）遵守劳动纪律，不迟到，不早退，爱护作业工具，作业工具指定地点停放。（10分）

（二）园区道路、广场及主要游览区域清洁干净，无杂物、无积水、无污染、无青苔，无杂草、无油污痕迹。（25分）

（三）水面无树枝、果皮、纸屑、包装盒等漂浮物，且保持水面干净。（10分）

（四）亭、台、楼、阁、花架、园林小品地面干净，墙面无蜘蛛网及乱写、乱画、乱刻现象；各类灯、音响、休息椅、栏杆、指示牌、宣传栏、桥面等公益设施保持清洁。（15分）

（五）无随地堆放垃圾现象，杜绝焚烧垃圾；指定的垃圾停放箱周边干净，无乱倾倒现象。（10分）

（六）垃圾箱内垃圾及时清理，每天至少清理、擦拭一次，外表无污迹及垃圾粘附物。（5分）

（七）每天对公厕消毒一次，门窗内外清洁，墙壁瓷砖洁白，灯泡、顶棚无尘土、无蜘蛛网，便池无尿碱，无异臭，洗手盆无水渍，地面清洁，无乱放工具杂物。（15分）

## （八）认真完成领导交办的其他事项。（10分）

### 四、绿化工作量化考核标准

按照区园林绿化局养护标准进行管理，使公园内树木花草正常的生长，熟知花草树木的名称、特性、栽培管理办法和防治措施。

#### （一）植物管理（55分）

##### 1、乔木（10分）

枝繁叶茂（落叶乔木，休眠期除外），主干无干枯枝条。开花乔木花季开花效果好，花繁盛。公园路旁乔木最低分枝保持在2m左右，修剪合理，分支均匀，剪口平滑。树枝无攀缘物，钉挂物，保持树形优美，景观效果好。

##### 2、绿篱（15分）

生长势旺，枝叶丰满成型，植株无攀缘物及其他杂物。树盘完整，无杂草，整齐美观，无明显脱脚，无枯枝败叶。

##### 3、草坪（10分）

草坪生长繁盛，表面平整，无积水坑洼，无黄土露天，无人为践踏“小路”。草高度控制在15cm以下，杂草率控制低于10根/10m<sup>2</sup>。无明显病虫害，枯黄面积不得超过总面积的1%。

##### 4、地被（10分）

长势好，枝叶丰满，无枯枝黄叶，色块平整，色调统一，无杂草间杂。植株修剪整齐美观，边缘线清晰流畅，植株高度控制合理，不侵占路面或覆盖路沿石。

##### 5、草花（10分）

布局合理，图案层次分明。适时淋水，盆花不倒伏，不萎蔫，保持较长花期。花期过后及时回收或更换调整。

#### （二）养护作业（45分）

##### 1、施肥（5分）

根据植物的生长情况适时施肥，一般每年四次。每年春夏秋季重点施肥各1次。肥料的施用方法和用量科学合理，防止过量或不均匀引起肥伤。

##### 2、修剪（5分）

根据植物的生长特性适时修剪，修剪时要考虑树种的生长特点确定修剪时间，避免盲目地把花芽剪掉，使树木开花繁茂。乔木修剪要注意冠形美观，枝叶不宜太

密集、重叠，也不能太疏；灌木造型要与周围环境协调，以增强园林美化的效果；草坪的修剪要充分考虑季节特点和草种的生长特性，修剪后草坪高度一致，边缘整齐。修剪造型美观、有艺术感的奖分。

### 3、松土（5分）

指乔灌木松土。深度根据树种及树龄有所不同，以不露出根又能贮水为准，冬季乔木树盘要求全部度松土一次，树盘规格 80cm-100cm。

### 4、补植（5分）

绿带植株死亡的要及时进行补植，保植要补种原来的树种并力求大小与原有树木接近。

### 5、淋水（5分）

按时淋水，保持土壤湿润，保证植物的正常生长。浇淋水完毕要关锁好水闸开关，防止他人盗用绿化用水。

### 6、病虫害防治（5分）

做到早防早治，平时勤检查细观察，发现疫情要马上采取措施，以免蔓延及延误杀虫治病的时机。

### 7、卫生管理（5分）

草地、绿化带内卫生全天候保洁，没有干枯枝条、石块等垃圾杂物。

### 8、药品管理（10分）

加强化学药品和农药的安全使用，治疗病虫害药物的选购应在满足生产需要的基础上，购买对环境及人无危害或危害小的品种，对于国家明令禁止使用的农药，不得进行购置；并做好化学药品和农药专用库和专人的管理。

## 第六章 拟签订的合同文本

本合同是否为中小企业预留合同：  是/  否。

# 2026 年公园环境运营 公园服务采购项目委托合同

甲方：中关村科技园区丰台园产业促进中心

乙方：

委托方（甲方）：中关村科技园区丰台园产业促进中心

法定代表人：

联系电话：

地址：北京市丰台区科兴路 9 号（北京 IBI 大楼）

受托方（乙方）：

法定代表人：

联系电话：

地址：

开户银行：

银行账号：

## 总 则

一、甲方委托乙方对中关村科技园区丰台园产业促进中心所拥有公园、园内设施（以下简称“公园”）及政府规定的门前三包区域进行管理及维护。

二、乙方本着“服务第一，业主至上，依法管理”的宗旨，服务、管理紧密结合，在严格管理、确保业主权益的基础上，开展综合性有偿运营服务。

## 第一章 委托环境运营管理

乙方将按照甲方要求，负责公园的日常运营、管理和维护工作，具体包括但不限于以下内容：

### 一、负责公园的治安、保卫、防盗、防火等工作

安全巡视职责范围：公园整体治安巡视。

工作时间：实行24小时值守。

1、贯彻落实《北京市公园条例》，积极维护公园秩序，制止不文明行为，认真检查、积极指挥、疏导进出公园游客，保证游客安全及游园秩序。

2、做好公园各项安全防范工作，认真做好防火、防盗、防治安灾害事故，发现隐患及时报告甲方并协助处理。

3、严格执行公园巡逻值守制度，实行开园时间内巡视，闭园时间内值班值守，

发现问题及时处理。

4、负责劝离小商、小贩、收废品人员进入公园，及时排除各类不安全因素和制止各类破坏行为避免发生安全隐患。

5、对园内发生治安、消防等突发事件时，要第一时间采取补救措施，防止事态的进一步恶化，维护现场秩序，及时通知甲方、乙方及有关部门，保护好现场并协助处理。

6、对公园内的违法违规现象应及时制止，对违反国家法律法规的，及时向甲方汇报并通知相关的执法部门依法进行处理。

## **二、负责公园范围内的保洁工作**

保洁职责范围：公园公共区域，包括公厕、道路、绿地、湖面、甬道、广场等区域。

工作时间：6: 00—21: 00

1、乙方按照园林局对公园相应保洁标准，对公园公共区域的清洁卫生，实行全日保洁，责任到人。

2、公共区域内所有道路、绿地、水面、广场、出入口、景观建筑所产生的果皮、纸屑、烟头、塑料袋、枯枝、落叶等垃圾及积水、积雪，进行清理，并对区域内的垃圾箱、座椅、警示标牌等公共设施进行清理擦洗工作。

2、主要道路和广场等区域，应按照冬春季8: 00以前，夏秋季7: 00以前完成清扫、保洁工作，如遇重大节日加强清扫和捡拾频次。

3、公共厕所实行专人保洁制，按照相应标准进行日常保洁及消杀工作，确保洗手池、便池设施干净、完好。

4、绿地清洁工作，每日及时清除生活垃圾，落叶可分阶段集中清理，避免安全隐患。

5、定期清除湖面漂浮杂物，定期清扫景观建筑地面卫生及立面灰尘、蛛网，定期清理树木上的异物，确保区域内清洁卫生。

6、负责公园范围公共区域内的积水处理、防汛值班及抢险、铲冰扫雪、极端天气的环境处置工作，避免路面湿滑、树木倒伏等引起的安全事故。

## **三、负责公园绿化养护管理工作**

绿化养护管理范围：公园内花灌木、乔木、绿地养护管理。

绿化养护面积：60100平方米。

乙方按照丰台区园林绿化局相应绿化养护标准执行，为甲方提供绿化养护服务，包括植物维护养护、病虫害防治、施肥、浇水、松土、修剪等，以达到下列服务标准：

- 1、植物树型优美，植物及草坪生长健康；
- 2、植物无病虫害，无枯枝败叶；
- 3、绿化范围内绿化面积不减少；
- 4、绿化范围内整洁美观，没有杂乱植物、杂草、垃圾或其他无关物品，绿化范围内设施设备完好，具备抗旱抗涝能力。
- 5、抓好园林绿化的浇水工作，特别是春水、冻水和夏季草坪的浇水工作，确保园内树木、花草正常生长。
- 6、抓好园林树木、花草的病虫害防治工作，注意治早、治小，注意采用先进的防治技术，做好以菌治虫、以虫治虫的生物防治，以减少对环境的污染。
- 7、抓好及时除杂草工作，把杂草消灭在幼苗期。树上、围栏上不能爬满律草和非人工栽植的攀缘植物。
- 8、抓好园林植物的定期修剪工作、死树随时伐除，作业过程中产生的枝叶、杂草、垃圾等物应及时清理。
- 9、加强公园内树木的看管和巡查工作，发现有私自损坏、盗伐、移植树木花草者要及时制止并处理。
- 10、负责管理公园内的绿化用水截门井及喷灌设施，损坏后及时更换。
- 11、因乙方原因树木、花灌木、草坪死亡后，由乙方及时补植，相关费用由乙方自理。

绿化养护技术措施与要求

单位：次/年

类别	浇水	防病虫	修剪	施肥	除杂草、孽枝	垃圾处理
乔木	15	7	2	1	3	随产随清
灌木	15	5	2	1	3	
绿篱	10	5	3	1	3	
一、二年生草花	15	5	2	2	2	
宿根花卉	20	5	4	4	3	

草坪	25	10	20	5	5	
----	----	----	----	---	---	--

#### 四、公园日常维护服务

1、负责公园设施的日常维修维护等日常工作，保证安全供电，保证电气设备正常运转。发现处理不了的维修维护事项须第一时间内报告，以便迅速解决排除故障。

2、乙方应听从、配合甲方安排对零星维修的施工。

## 第二章 甲乙双方的权利义务和责任

### 一、甲方的权利义务和责任

(一) 甲方负责监督、指导、检查、管理乙方工作，并可随时指出其不足，要求其改正。

(二) 遵守双方协商同意制定的规章制度，尊重和支持乙方依本合同规定内容进行的管理工作。

(三) 按期支付合同费用，如遇特殊情况，双方友好协商解决。

(四) 甲方有权随时对乙方的安全生产状况进行监督检查，包括但不限于：

1. 检查乙方安全生产制度的建立与执行情况；
2. 检查乙方工作人员的安全培训记录和特种作业人员持证上岗情况；
3. 对公园现场进行安全检查，对发现的安全隐患向乙方发出《安全隐患整改通知书》；
4. 要求乙方定期提交安全生产工作报告及应急预案演练记录。

对于甲方检查发现并提出的安全隐患，乙方必须在甲方指定的合理期限内完成整改并书面回复。甲方对乙方的整改结果有进行复查的权利。

### 二、乙方的权利义务和责任

(一) 乙方应按第一章委托运营管理内容，安排具备相应能力的安全巡视人员\_\_\_\_\_人，保洁人员\_\_\_\_\_人（含厕所保洁员\_\_\_\_\_人），绿化养护人员\_\_\_\_\_人，确保公园安全服务、保洁及绿化养护工作，对公园内发生的游客及第三方安全事故，由乙方负责，因不可抗力造成的损失，由甲方、乙方共同协商解决。

(二) 乙方应遵守并促使其员工严格遵守本合同、公园规章制度及甲方的管理。乙方员工不遵守本合同规定的，视为乙方违反本合同。因乙方或乙方员工违反相关

法律法规、本合同或公园规章制度所导致的一切损失，由乙方承担责任。

（三）乙方须定期对其从业人员进行职业教育和专业培训，提供相关劳动保护，员工着装统一，服饰得体大方，与服务环境相称。

（四）乙方对实施本合同服务过程中因其自身过错发生的包括但不限于人员、设备、设施等责任事故所造成的一切损失及后果承担直接责任。甲方因未履行其法定责任而存在过错的，应依法承担相应的责任。特殊工种必须持证上岗；其从业人员必须严格遵守操作规程，按规范作业。乙方自备日常所须的基础工具、工作人员必备的服装、绿化养护设备工具等。

（五）乙方协助甲方处理对公园的投诉并予以解决，定期整理服务意见和建议簿，每年向甲方报告管理工作情况。

（六）乙方向甲方派遣的所有人员全部作为“防火”、“防盗”、“防暴”、“防疫”、“防自然灾害”、“防事故破坏”的六防工作的相关责任人员。乙方应指定现场管理负责人及安全负责人\_\_\_\_\_，根据本协议第七章对于安全工作履行责任。如乙方对上述人员安排有调整，乙方需取得甲方同意，并及时安排继任人员，原负责人在工作交接完成前需继续履行职责。

（七）乙方工作需听从甲方指挥，接受甲方的监督、检查、指导和管理，按时参加甲方组织的各项会议。

（八）乙方指定\_\_\_\_\_配合甲方处理各相关部门的检查、调查。相关部门检查，乙方应第一时间通知甲方，甲方乙方共同接待检查；各项调查表乙方有责任协助甲方填报。

（九）如果乙方未达到协议服务标准，乙方须立即按照甲方的意见进行整改并提出整改报告，在甲方指定时间内达到约定要求。如果乙方员工工作不符合本合同约定，甲方有权要求乙方在3个自然日内更换员工，乙方必须负责更换。如果由于乙方养护不到位造成植物或草坪生长不佳，经甲方通知后，乙方应在甲方通知之日起5个自然日内无条件更换，更换所需费用由乙方承担。

（十）乙方负责协助开展公园基本建设、改造项目的安全施工，维修维护协议由甲方与施工方另行签署。

（十一）乙方有按照本协议收取运营管理费用的权利。

### 第三章 环境运营管理费用汇总明细

年度安全巡视、保洁及绿化养护服务费用大写：\_\_\_\_\_（小写：\_\_\_\_\_元），由甲方进行量化考核工作后按季度支付乙方，付款前，乙方须向甲方开具并交付合法有效的等额发票。

甲、乙双方确认，甲方因财政资金预算安排等因素需延迟支付的，属于合理延迟支付事由，不视为甲方违约，双方可另行协商支付方式与支付时间。

### 第四章 量化考核

一、甲方对公园运营情况按照整体管理、环境卫生、治安工作、绿化工作、接诉即办工作五个维度进行量化考核，考核标准为附件二《安全巡视、保洁、绿化工作量化考核标准》，考核采用百分制，每季度甲方将考核情况向乙方通报。

二、量化考核 90 分为合格，80 分-90 分，每扣 1 分，扣当季服务费 1000 元。80 分以下，每扣 1 分，扣当季服务费 2000 元。

### 第五章 合同终止

一、本合同期满前 1 个月甲乙双方就续约进行协商。如甲方决定不再聘用乙方的，应在期满前 1 个月书面通知乙方；乙方决定不再续约的，应在期满前 1 个月书面通知甲方。

二、本合同终止后且双方不再续约的，在新的运营服务企业接管本运营项目之前，乙方应当按甲方的要求暂时继续提供运营服务，一般不超过 3 个月；双方的权利义务继续按照本合同执行，具体费用甲乙双方再行协商，协商不成的按前期合同执行标准向乙方结算。

三、因不可抗力致使合同无法继续履行的，根据不可抗力的影响，部分或完全免除双方责任（如受不可抗力影响乙方未能正常提供运营服务的，甲方可要求乙方相应的延长服务期限或减免运营服务费），其他事宜由甲乙双方依法协商处理。

四、本合同终止后，甲乙双方应共同做好债权债务处理事宜，包括运营服务费用的清算，对外签订的各种协议等；甲方、乙方应相互配合，做好运营服务的交接和善后工作。

## 第六章 违约责任

一、在合同期间，任何一方无法定或本合同约定理由提出终止合同时，须经双方协商确认赔偿金额并赔偿经济损失后，方可解除合同。

二、如乙方不能按本合同规定对其承担的运营管理服务项目提供服务以及不履行合同约定的其他义务或履行义务不全面的，将返还按合同规定的未服务项目及未达到合同规定的质量标准的运营管理费用，同时向甲方支付合同额 30%的违约金，并承担因此对甲方造成的包括但不限于律师费、诉讼费、误工费在内的全部实际经济损失。

三、在合同执行期间，若发生不可抗力事件，甲乙双方互不追究责任，并按有关规定做好善后事宜。

四、乙方在实施对公园的委托运营管理工作中发生的包括但不限于人员（包括第三方人员及游客）、设备、设施等责任事故所造成的任何损失及后果由乙方承担全部责任。

五、乙方在对公园实行运营管理中发生重大事故，即因乙方过失造成人员伤亡、重大经济损失，甲方有权单方提前解除合同，乙方除承担事故中的所有责任外，还需承担甲方的所有损失。

六、乙方应承担的损失包括直接经济损失及调查费、评估费、诉讼费、差旅费、律师费、公告费、鉴定费等相关法律费用。

七、如果乙方有赔偿或支付违约金的责任，则甲方有权从任意一笔应付款中先行扣除相应金额。

## 第七章 安全责任

乙方作为公园运营服务项目的安全生产直接责任主体，全面负责公园日常运营中的各项安全工作，包括但不限于游客安全、员工安全及设备设施安全。乙方应严格执行国家及北京市有关安全生产、消防安全的法律、法规和标准，建立健全安全生产责任制，防止安全事故发生。甲方作为本项目的委托方和业主，负有安全生产的监督、指导和管理责任。甲方应定期对乙方的安全生产工作进行监督检查，并对检查中发现的安全隐患提出书面整改要求，乙方必须按期整改。

因乙方未履行其安全生产管理职责、未执行安全操作规程或未及时整改甲方指出的隐患而导致的安全生产事故，由乙方承担全部赔偿责任及相应的法律责任。因

甲方未履行其法定责任或因甲方指令错误而直接导致的安全事故，甲方应承担相应的责任。

乙方负责公园的安全管理，认真落实相关法律、法规，定期组织工作人员培训学习，须熟练掌握四个能力、消防安全知识与技能，严抓人员的安全意识。

乙方建立落实安全生产责任制，明确岗位职责，确定岗位安全责任人。

乙方根据消防法规建立各类消防制度，制定和组织符合甲方实际的灭火和应急预案，并定期实施演练。

乙方定期组织安全检查，每月至少安全检查一次，排除安全隐患，并及时处理涉及安全生产的各类问题。

乙方拟订年度的安全工作计划，组织落实日常安全管理工作，负责对服务所在地的安全、消防工作进行评估，上报合理化建议。

乙方在日常服务过程中有责任看管公园内的消防设施、灭火器材、消防标识和所有设施，如果发生人为破坏、丢失等，乙方负责赔偿或修复。

乙方对公园的各类施工现场安全操作进行监管，严格要求施工方按照有关安全操作规程进行施工和操作，避免安全事故发生。

乙方禁止工作人员在办公区、休息室、值班室等场所使用大功率电器、明火、吸烟。

乙方严禁在公园内存放易燃易爆物品，如确需使用，仅限当日用量，并有专人看护。

乙方负责公园内各疏散通道保持畅通，任何单位及人员不得占用和堵塞。

## 第八章 廉政条款

乙方及其工作人员在此承诺：

- 一、不得在合同签订、履行过程中向甲方工作人员提供任何回扣、手续费、消费性娱乐活动，不向甲方工作人员请客吃饭、馈赠任何礼物；
- 二、不得向甲方工作人员以馈赠信用卡、购物卡、购物券的形式进行商业贿赂；
- 三、不得向甲方工作人员承诺在合同履行完毕前后兑现任何利益承诺；
- 四、不得与甲方工作人员及其亲属开办的公司等商业实体发生任何有损公司利益的商贸交易行为；
- 五、不得为谋取不正当利益而实施违反商业贿赂及公平交易的其他行为。

## 第九章 合同期限

一、本合同期限从 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止，在合同期满前一个月，甲乙双方就合同是否续签及具体合同条款进行协商。

二、在合同期限内，如一方需修改合同，须征得另一方书面同意后方可修改。其修改部分内容可另签补充协议。

三、凡与本合同有关的争议，双方应协商解决，协商不成或协商不能解决的，任何一方均可向北京市丰台区人民法院提起诉讼解决，由诉讼产生的一切费用由败诉方承担，包括但不限于律师费、公告费、鉴定费、差旅费。

四、本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址，拒收视为送达。本合同项下任何一方向对方发出的通知、信件、数据电文等，应当发送至本合同（首部/附件/下列）约定的地址、联系人和通信终端。一方当事人变更名称、地址、联系人或通信终端的，应当在变更后 3 日内及时书面通知对方当事人，对方当事人实际收到变更通知前的送达仍为有效送达，电子送达与书面送达具有同等法律效力。

五、本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖各自单位公章之日起生效。

六、本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

附件 1 《安全生产管理协议》

附件 2 《安全巡视、保洁、绿化工作量化考核标准》

（以下无正文）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人

或授权代表签字：

法定代表人

或授权代表签字：

年 月 日

年 月 日

## 附件 1

### 安全生产管理协议

甲方：中关村科技园区丰台园产业促进中心

乙方：

为共同落实《中华人民共和国安全生产法》规定的企业主体责任与监督管理责任，把安全生产、消防安全落实到位，避免发生安全事故。甲方将公园环境运管委托给乙方，为明确甲乙双方各自的安全生产职责，确保生命财产安全，双方在签订公园环境运营委托合同的同时，签订本协议，乙方必须严格执行。

#### 一、服务范围：

北京市丰台区科兴路 1 号（丰台科技园生态主题公园），总面积为 68600 m<sup>2</sup>。

#### 二、服务期限：

1 年。

#### 三、协议内容：

乙方作为公园运营服务项目的安全生产直接责任主体，负责公园全面的日常运营服务工作，应按照法律、法规落实安全工作，防止安全事故的发生。

乙方派遣人员如玩忽职守违反法律、法规和甲方单位制度等，并造成安全生产事故的，由乙方承担相应责任及造成的经济损失，甲方有权追究乙方的法律责任。

乙方加强服务，负责公园内的安全管理，认真落实法律、法规，定期组织派遣人员培训学习，须熟练掌握四个能力、消防安全知识与技能。严抓人员的安全意识。

乙方建立落实安全生产责任制，明确岗位职责，确定岗位安全责任人。

乙方根据消防法规建立各类消防制度，制定和组织符合甲方实际的灭火和应急预案，并定期实施演练。

乙方为甲方定期组织防火检查，每月至少安全检查一次，对发现的安全隐患及时告知甲方，并及时处理涉及安全生产的各类问题。

乙方拟订年度的消防工作计划，组织落实日常消防安全管理工作，负责对服务所在地的安全、消防工作进行评估，上报合理化建议。

乙方在日常服务过程中有责任管理公园内的消防设施、灭火器材、消防标识和

所有设施，如果发生人为破坏、丢失等， 乙方负责赔偿或修复。

乙方对服务所在地的各类施工现场安全操作进行监管，严格要求施工方按照有关消防和安全操作规程进行施工和操作，避免安全事故发生。

乙方禁止派遣人员在办公区、休息室等场所使用大功率电器、明火、吸烟。

乙方严禁在公园内存放易燃易爆物品，如确需使用，仅限当日用量，并有专人看护。

乙方负责公园内各疏散通道保持畅通，任何单位及人员不得占用和堵塞。

在公园运营工作中发生安全生产事故的，应由政府主管部门依法进行调查认定。根据事故调查结论，由责任方承担相应的赔偿责任。

因乙方未履行安全生产职责、管理不善或操作不当等原因造成事故，其损失和善后处理费用由乙方负责。因甲方未履行法定责任或错误指令等原因造成事故，由甲方负责。双方均有过错的，根据过错大小各自承担相应责任。

甲方有权对乙方的安全管理工作进行监督和指导，定期或不定期进行安全检查。对于甲方提出的安全隐患书面整改通知，乙方必须限期整改并及时向甲方反馈结果。甲方对乙方的整改情况有复查的权利。

本协议经双方法定代表人或授权代表签字后即生效：协议作为合同正本的附件本一式贰份，甲乙双方各执壹份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人 / 授权代表：

法定代表人 / 授权代表：

年 月 日

年 月 日

## 附件 2

### 安全巡视、保洁、绿化工作量化考核标准

#### 一、安全巡视工作量化考核标准

遵照北京市园林局和北京市旅游局对风景名胜旅游景点的安全要求，本岗位主要负责维护公园正常秩序管理，做好防火、防盗、防破坏、防治安事故的“四防”工作，确保游客、公共物品的安全。

（一）确保 24 小时在值在守，准时上下班和交接班，不迟到、不早退、不旷工、不离岗。（5 分）

（二）穿制服上岗，着装整洁，言行得体，依法文明执勤。（10 分）

（三）在执勤中，提高警惕，多巡逻、多检查、多观察，有权禁止游客乱哄打斗、破坏设施及绿化的行为；发现“黄、赌、毒”、抢劫等危害社会治安案件，能及时联系公安机关给予打击；设立必要的急救箱、日常药品等为游人服务以应对公园内突发的紧急情况，发现危急病人，能及时给予援助。（15 分）

（四）管理和保养好各类消防设施，每周进行一次安全检查，并建立公园消防设施的安全档案，建立健全针对公园消防设施的定期安全检查制度，规范留存检查记录。（5 分）

（五）维持公园内正常秩序，按园林局要求，不准相关车辆进入园内，不准乱摆乱卖，人流密集时，做好人流的疏散工作。（5 分）

（六）制定安全措施，有效防止公园火灾的发生。（5 分）

（七）认真开展安全隐患的检查工作，发现隐患要及时处理和向上级汇报。（5 分）

（八）团结协作，听从指挥，随时做好集中执勤或增援工作。（5 分）

#### 二、门岗工作量化考核标准

本岗位主要负责游客和车辆出入公园门口的管理工作。要求工作态度端正，以游客为本、以服务为己任，注重树立和维护公园良好形象。

（一）职责方面（15 分）

1、劝阻和制止相关车辆进入，不得因私放行或让他人自行进出。（5 分）

2、负责门口区域的卫生，保持整洁，无杂物。（5 分）

3、服从安排，灵活处理工作中出现的问题，不能处理的及时报告。（5 分）

## （二）服务方面（15分）

- 1、牢固树立全心全意为人民服务的宗旨，礼貌待客，热情服务。（5分）
- 2、对因公办事的人和前来求助的游客做好指引工作，做到有问必答，有求必应。（5分）
- 3、上班着工作服，配戴工作证，着装整洁，言行得体，体现公园良好形象。（5分）

## （三）纪律方面（15分）

- 1、按时上下班和交接班，不迟到、不早退、不旷工、不离岗。（5分）
- 2、当班期间，不得扎堆聊天或做与本岗位工作无关的事项。（5分）
- 3、特殊情况需要暂时离开岗位，必须报主管领导批准，并安排人员顶班才能离开岗位。（5分）

## 三、环境卫生量化考核标准

公园清洁区域包括区内非绿化部分及卫生间、水面。要做到经常性的大面积清洁、整齐、不留死角，大面积清洁整齐，均做到全日清洁，不留卫生的空白点。

（一）遵守劳动纪律，不迟到，不早退，爱护作业工具，作业工具指定地点停放。（10分）

（二）园区道路、广场及主要游览区域清洁干净，无杂物、无积水、无污染、无青苔，无杂草、无油污痕迹。（25分）

（三）水面无树枝、果皮、纸屑、包装盒等漂浮物，且保持水面干净。（10分）

（四）亭、台、楼、阁、花架、园林小品地面干净，墙面无蜘蛛网及乱写、乱画、乱刻现象；各类灯、音响、休息椅、栏杆、指示牌、宣传栏、桥面等公益设施保持清洁。（15分）

（五）无随地堆放垃圾现象，杜绝焚烧垃圾；指定的垃圾停放箱周边干净，无乱倾倒现象。（10分）

（六）垃圾箱内垃圾及时清理，每天至少清理、擦拭一次，外表无污迹及垃圾粘附物。（5分）

（七）每天对公厕消毒一次，门窗内外清洁，墙壁瓷砖洁白，灯泡、顶棚无尘土、无蜘蛛网，便池无尿碱，无异臭，洗手盆无水渍，地面清洁，无乱放工具杂物。（15分）

(八) 认真完成领导交办的其他事项。 (10 分)

#### 四、绿化工作量化考核标准

按照区园林绿化局养护标准进行管理，使公园内树木花草正常的生长，熟知花草树木的名称、特性、栽培管理办法和防治措施。

##### (一) 植物管理 (55 分)

###### 1、乔木 (10 分)

枝繁叶茂（落叶乔木，休眠期除外），主干无干枯枝条。开花乔木花季开花效果好，花繁盛。公园路旁乔木最低分枝保持在 2m 左右，修剪合理，分支均匀，剪口平滑。树枝无攀缘物，钉挂物，保持树形优美，景观效果好。

###### 2、绿篱 (15 分)

生长势旺，枝叶丰满成型，植株无攀缘物及其他杂物。树盘完整，无杂草，整齐美观，无明显脱脚，无枯枝败叶。

###### 3、草坪 (10 分)

草坪生长繁盛，表面平整，无积水坑洼，无黄土露天，无人为践踏“小路”。草高度控制在 15cm 以下，杂草率控制低于 10 根/10m<sup>2</sup>。无明显病虫害，枯黄面积不得超过总面积的 1%。

###### 4、地被 (10 分)

长势好，枝叶丰满，无枯枝黄叶，色块平整，色调统一，无杂草间杂。植株修剪整齐美观，边缘线清晰流畅，植株高度控制合理，不侵占路面或覆盖路沿石。

###### 5、草花 (10 分)

布局合理，图案层次分明。适时淋水，盆花不倒伏，不萎蔫，保持较长花期。花期过后及时回收或更换调整。

##### (二) 养护作业 (45 分)

###### 1、施肥 (5 分)

根据植物的生长情况适时施肥，一般每年四次。每年春夏秋季重点施肥各 1 次。肥料的施用方法和用量科学合理，防止过量或不均匀引起肥伤。

###### 2、修剪 (5 分)

根据植物的生长特性适时修剪，修剪时要考虑树种的生长特点确定修剪时间，避免盲目地把花芽剪掉，使树木开花繁茂。乔木修剪要注意冠形美观，枝叶不宜太

密集、重叠，也不能太疏；灌木造型要与周围环境协调，以增强园林美化的效果；草坪的修剪要充分考虑季节特点和草种的生长特性，修剪后草坪高度一致，边缘整齐。修剪造型美观、有艺术感的奖分。

### 3、松土（5分）

指乔灌木松土。深度根据树种及树龄有所不同，以不露出根又能贮水为准，冬季乔木树盘要求全部度松土一次，树盘规格 80cm-100cm。

### 4、补植（5分）

绿带植株死亡的要及时进行补植，保植要补种原来的树种并力求大小与原有树木接近。

### 5、淋水（5分）

按时淋水，保持土壤湿润，保证植物的正常生长。浇淋水完毕要关锁好水闸开关，防止他人盗用绿化用水。

### 6、病虫害防治（5分）

做到早防早治，平时勤检查细观察，发现疫情要马上采取措施，以免蔓延及延误杀虫治病的时机。

### 7、卫生管理（5分）

草地、绿化带内卫生全天候保洁，没有干枯枝条、石块等垃圾杂物。

### 8、药品管理（10分）

加强化学药品和农药的安全使用，治疗病虫害药物的选购应在满足生产需要的基础上，购买对环境及人无危害或危害小的品种，对于国家明令禁止使用的农药，不得进行购置；并做好化学药品和农药专用库和专人的管理。

## 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》（〔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（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，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；制造商为（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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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。

## 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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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：

## 2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

### 拟分包情况说明

致: (采购人或采购代理机构)

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目（填写采购项目名称）中\_\_\_\_\_包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (选择)	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额 (人民币元)	占该采购包合同金额的比例 (%)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计:						

投标人名称（加盖公章）: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

注:

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则投标无效。

## 分包意向协议

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

甲方承诺，一旦在\_\_\_\_\_（采购项目名称）（项目编号/包号为：\_\_\_\_\_）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：\_\_\_\_\_。

2. 分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_\_\_ %。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

## 2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

### 3 本项目的特定资格要求（如有）

#### 3-1 联合协议（如有）

##### 联合协议

\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_及\_\_\_\_\_就“\_\_\_\_\_（项目名称）”\_\_\_\_\_包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、由\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。

二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。

四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

六、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

七、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

八、本项目联合协议合同总额为\_\_\_\_\_元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）\_\_\_\_\_为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；

（2）\_\_\_\_\_为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；

（3）\_\_\_\_\_为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为\_\_\_\_\_元。

九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、其他约定（如有）：\_\_\_\_\_。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称: \_\_\_\_\_

盖章: \_\_\_\_\_

联合体成员名称: \_\_\_\_\_

盖章: \_\_\_\_\_

联合体成员名称: \_\_\_\_\_

盖章: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

注:

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

### 3-2 其他特定资格要求

3-2-1 供应商资质---供应商须具有从事生活垃圾经营性清扫、收集、运输服务行政许可决定书【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此行政许可】。（提供证明文件的复印件加盖单位公章）

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\_\_\_\_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件或护照等身份证明文件电子件。提供身份证件的，应同时提供身份证件双面电子件。

## 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 (单位: 人民币元)	
		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
<b>对本项目合同条款的偏离情况</b> （应进行选择，未选择 <b>投标无效</b> ）：					
<input type="checkbox"/> 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。）					
<input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则 <b>投标无效</b> ；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	投标响应内容	偏离情况	说明

注:

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

投标人名称（加盖公章）: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 7 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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

## 中小企业声明函（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，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；制造商为（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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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。

## 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：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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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 拟分包情况说明

### 拟分包情况说明

致: (采购人或采购代理机构)

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目（填写采购项目名称）中\_\_\_\_包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (选择)	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额 (人民币元)	占合同金额的比例 (%)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计:						

注:

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式2-1中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 分包意向协议

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

甲方承诺，一旦在\_\_\_\_\_（采购项目名称）（项目编号/包号为：\_\_\_\_\_）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：\_\_\_\_\_。

2. 分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_\_\_ %。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 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”。

9-2 投标人拟投入本项目团队人员

9-2-1 拟派项目人员情况表

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

拟担任 职务、分工	姓名	年龄	学历	相关 证书	工作 年限	岗位职责
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						

投标人名称（加盖公章）: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

### 9-2-2 项目负责人情况一览表

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

姓名	主要工作经历（业绩）
性别	
年龄	
毕业院校	
专业	
学历	
工作年限	
职称	
职务	
从事本岗位工作时间	
联系电话	

投标人名称（加盖公章）: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

### 9-3 类似项目业绩表

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

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

注: 1. 投标人须提供自 2022 年 12 月 1 日至投标截止日 (以合同签订时间为准) 注  
: 同类项目业绩是公园运维类业绩。业绩证明文件须提供业绩合同, 业绩合同应至  
少提供合同首页、金额页、签字盖章页等关键页的复印件并加盖公章。

投标人名称 (加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

9-4 投标人认为应附的其他材料（如有）

## 10 服务方案

(格式自拟)

投标人根据采购需求、评审因素和采购项目特点，结合自身优势，有针对性地提供项目服务方案。