

2026 黄村站枢纽一体化综合配套项目 养护服务

公开招标文件

项目名称：2026 黄村站枢纽一体化综合配套项目养护服务

项目编号：11011525210200031236-XM001

采 购 人：北京市大兴区城市管理委员会

采购代理机构：北京盛达盈标工程管理有限公司

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章	采购需求	32
第六章	拟签订的合同文本	42
第七章	投标文件格式	53

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：11011525210200031236-XM001
2. 项目名称：2026 黄村站枢纽一体化综合配套项目养护服务
3. 项目预算金额：200 万元、项目最高限价（如有）：200 万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	简要技术需求或服务要求
1	2026 黄村站枢纽一体化综合配套项目养护服务	200	对黄村站枢纽一体化综合配套项目现场及配套的设施设备和相关场地进行维修、养护、管理的活动。

5. 合同履行期限：自合同签订之日起一年。
6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☒ 本项目专门面向中小企业采购。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：

(1) 供应商未被信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人、

重大税收违法失信主体；未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

三、获取招标文件

1. 时间：2026 年 01 月 04 日至 2026 年 01 月 08 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商使用 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

1. 投标截止时间、开标时间：2026 年 01 月 26 日 09:00（北京时间）

2. 开标地点：北京市政府采购电子交易平台（供应商自行登陆北京市政府采购电子交易平台远程在线参加开标会）（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：符合《中华人民共和国政府采购法》（主席令第 68 号）、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（中华人民共和国国务院令第 658 号）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46 号）、《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库【2014】68 号）、《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《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 号等相关条例和国家相关法律法规规定。

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

供应商持CA数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件，未获取招标文件导致投标无效的，自行承担责任。

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认证证书登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。投标人应在规定的时间内对招标文件进行解密，否则视为投标无效。

注意事项：本项目采用远程电子开标方式，为保证开标解密顺利进行，请投标人务必

远程参加并保持联系人电话畅通，同时确保使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台进行自行解密操作，请投标人务必于解密功能开启后及时操作。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：北京市大兴区城市管理委员会

地 址：北京市大兴区兴华大街三段 15 号

联系方式：张硕，81296718

2. 采购代理机构信息

名 称：北京盛达盈标工程管理有限公司

地 址：北京市大兴区清澄名苑北区 27 号楼 C 座 1702 室

联系方式：宋萍，69228875

3. 项目联系方式

项目联系人：宋萍

电 话：69228875

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改,如有矛盾,均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目,标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否				
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 （3）样品递交要求：_____； （4）未中标人样品退还：_____； （5）中标人样品保管、封存及退还：_____； （6）其他要求（如有）：_____。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>2026 黄村站枢纽一体化综合 配套项目养护服务</td><td>其他未列明行业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	2026 黄村站枢纽一体化综合 配套项目养护服务	其他未列明行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
2026 黄村站枢纽一体化综合 配套项目养护服务	其他未列明行业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： □无 ■有，具体情形： <u>最高投标限价：200 万元。</u>				

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金 (不适用)	<p>投标保证金金额：___/___</p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p><u>(1) 投标保证金递交方式：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。</u></p> <p><u>□采用支票、汇票、本票、网上银行支付的，须从投标人企业基本账户转出，应当在投标截止时间以前到达下述招标人指定账户：</u></p> <p><u>账户名称：北京盛达盈标工程管理有限公司</u></p> <p><u>账 号：111103 0104 0001 926</u></p> <p><u>开户行：中国农业银行股份有限公司北京清城支行</u></p> <p><u>(2) 网上银行支付需注明项目名称及项目编号。(如因未注明项目名称及项目编号所造成的一切后果均由投标人自行负责，项目名称及项目编号无法全名标注时可简写。)</u> 投标人将汇款凭证(原件扫描件加盖单位公章)及开户许可证或基本账户证明材料(原件扫描件加盖单位公章)一同纳入投标文件中并作为附件在电子交易平台投标保证金缴纳模块上传(如不在电子平台上传，则投标无效)。</p> <p><u>(3) 以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。</u></p>
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p>■无</p> <p>□有，具体情形：___/___</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	解密时间： <u>30</u> 分钟
20.1	评标委员会构成	评标委员会的组成：评标委员会由采购人代表 <u>1</u> 人和随机抽取的评标专家 <u>4</u> 人组成，总人数为 <u>5</u> 人。
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>■否</p> <p>□是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p>■得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人。</p> <p>□随机抽取</p>

条款号	条目	内容
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>■ 不允许</p> <p>□ 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	<p>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”。</p>
26.1.1	询问	<p>询问送达形式：以书面形式提出。</p>
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>北京盛达盈标工程管理有限公司</u>；</p> <p>联系电话：<u>010-69228875</u>；</p> <p>通讯地址：<u>北京市大兴区清澄名苑北区 27 号楼 C 座 1702 室。</u></p>
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p>□ 采购人</p> <p>■ 中标人</p> <p>收费标准：<u>参考原国家计委关于《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980 号）和发改价格〔2011〕534 号文件的标准，并按照发改办价格〔2003〕857 号文件标准执行。</u></p> <p>缴纳时间：<u>中标人在领取中标通知书时一次性缴纳代理服务费。</u></p> <p>代理费银行账号：</p> <p>账户名称：<u>北京盛达盈标工程管理有限公司</u></p> <p>账 号：<u>111103 0104 0001 926</u></p> <p>开户行：<u>中国农业银行股份有限公司北京清城支行</u></p>

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，则具体要求见第四章《采购需求》。

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《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》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，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，自终止采购活动结束后 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》。

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（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</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》
2-2	拟分包情况说明及分包意向协议（不适用）	<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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-3	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（不适用）	<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及3-3项规定。</p> <p>3、本表序号3-4项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</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，则该联合体的投标无效。</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>	提供《联合协议》原件的电子件格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	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。	提供证明文件的电子件或电子证照
5	获取招标文件	<p>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。</p> <p>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。</p>	

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	<p>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:</p> <p>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;</p> <p>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)</p> <p>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。</p>
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开投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。

2.4.2 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 %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 6 %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：按技术部分得分高者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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

类别	评分项目	分值	评分因素
价格评分 (10 分)	价格分	10	<p>评标基准价：满足招标文件要求且投标价格最低的有效投标报价为评标基准价。</p> <p>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×分值（10）</p> <p>注：报价得分计算结果按四舍五入规则保留小数点后两位数字。</p>
商务部分 (17 分)	同类项目 业绩	9	<p>投标人的近三年（2022年12月1日至开标截止日）类似业绩，提供一份业绩证明材料的得 3 分，满分 9 分（以合同复印件为依据，提供中标通知书的需附合同）。</p>
	养护、维 护人员配 备	8	<p>根据项目特点，提供完整的养护、维护人员配备，包括但不限于人员组成、组织架构、责任分工、相关经验等内容进行综合打分：养护、维护人员配置完整齐全，组织架构详细完整、岗位职责详细具体，相关工作经验3年以上的，完全满足项目需求得8分；养护、维护人员配置齐全，组织架构完整、岗位职责具体，相关工作经验2年以上的，能满足项目需求得5分；养护、维护人员配置不齐全，分工不清晰，相关工作经验少或没有，部分满足项目需求，得2分；</p> <p>配备无法满足项目需求或未提供，得0分。</p> <p>注：需提供人员简历表、身份证、毕业证(如有)、职称(如有)等加盖公章，否则不得分。</p>
技术部分 (73 分)	项目重 点、难点 的分析与 解决方案	10	<p>根据供应商对本项目的项目重点、难点的分析与解决方案进行评价：</p> <p>对本项目重点、难点的分析与解决理解深入、重点难点分析全面贴合现状，解决方案内容详细，目标明确，切实可行得10分；对本项目重点、难点的分析与解决理解一般，重点难点分析较全面符合现状，解决方案内容较完整、可行得7分；</p> <p>对本项目重点、难点的分析与解决理解一般，重点难点分析与现状有偏差，解决方案一般得3分；</p> <p>未提供项目重点、难点的分析与解决方案，得 0 分。</p>
	养护、维 护服务方 案	15	<p>根据本项目采购需求提供养护、维护服务方案。</p> <p>养护、维护服务方案全面详细、合理周密、运作程序和 workflows 完整、优于采购人要求，得 15 分；</p> <p>养护、维护服务方案全面详细、基本合理、运作程序和 workflows 一般、但基本满足采购人要求，得 11 分；</p> <p>养护、维护服务方案全面，但不够详细、欠合理，运作程序和 workflows 一般、存在不能满足采购要求的风险，得 7 分；</p> <p>养护、维护服务方案不够全面，不够详细、存在严重缺陷，不能满足采购要求，得 3 分；</p> <p>未提供养护、维护服务方案，得 0 分。</p>
	养护、维 护人员日 常管理方 案	10	<p>养护、维护人员日常管理方案包括人员考核机制、质量控制制度、内部管理制度等。</p> <p>养护、维护人员日常管理方案详尽完整，完全满足采购人的服务要求以及本项目的服务特点，计划可行性强的，得 10 分；</p> <p>养护、维护人员日常管理方案较完整，基本满足采购人的服务要求以及本项目的服务特点，计划可行性较强的，得 7 分；</p> <p>养护、维护人员日常管理方案欠完整，不能完全满足采购人的服务要求以及本项目的服务特点，计划可行性欠妥的，得 3 分；</p> <p>未提供养护、维护人员日常管理方案，得 0 分。</p>

类别	评分项目	分值	评分因素
	养护、维护人员培训方案	10	<p>养护、维护人员上岗前的培训方案包括培训方式、培训内容等。</p> <p>养护、维护人员培训方案详尽完整，完全满足采购人的服务要求以及本项目的服务特点，计划可行性强的，得 10 分；</p> <p>养护、维护人员培训方案较完整，基本满足采购人的服务要求以及本项目的服务特点，计划可行性较强的，得 7 分；</p> <p>养护、维护人员培训方案欠完整，不能完全满足采购人的服务要求以及本项目的服务特点，计划可行性欠妥的，得 3 分；</p> <p>未提供养护、维护人员培训方案，得 0 分。</p>
	应急预案	10	<p>突发事件的应急保障、临时性保障工作的方案详尽完整，应急方案细致合理、针对性强，出现问题时能迅速反应，能及时解决问题，得10分；</p> <p>突发事件的应急保障、临时性保障工作的方案较完善，应急方案较合理、针对性较强，出现问题时能迅速反应，较好解决问题，得7分；</p> <p>突发事件的应急保障、临时性保障工作的方案基本完善，应急方案较简单、针对性欠妥，出现问题时响应时间较长，得3分；未提供应急预案，得 0 分。</p>
	安全保障措施	10	<p>安全保障措施详细、切实可行、针对性强，得 10 分；</p> <p>安全保障措施详细、基本可行，得 7 分；</p> <p>安全保障措施不够详细、实际操作难度大，得 3 分；</p> <p>未提供安全保障措施得 0 分。</p>
	服务承诺	8	<p>服务承诺全面、满足项目需求，得 8 分；</p> <p>服务承诺全面、但缺乏针对性，得 5 分；</p> <p>服务承诺有欠缺，得 2 分；</p> <p>未提供服务承诺，得 0 分。</p>

第五章 采购需求

说明：

1. 当采购项目涉及政务信息系统时，采购需求应当符合《政务信息系统政府采购管理暂行办法》（财库〔2017〕210号）的相关要求。

2. 采购人及采购代理机构应关注财政部门会同有关部门制定发布的需求标准，结合具体应用场景，根据对应《需求标准》确定采购需求。

已发布的需求标准如下：

《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）

《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7号）

《台式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕29号）

《便携式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕30号）

《一体式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕31号）

《工作站政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕32号）

《通用服务器政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕33号）

《操作系统政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕34号）

《数据库政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕35号）

《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》（财办库〔2024〕113号）
如有更新或增加，以财政部门发布为准。

一、采购标的

1. 标的名称：2026 黄村站枢纽一体化综合配套项目养护服务

2. 预算金额：200 万元

3. 项目概况：

本项目养护工作主要分为城市通廊、东部落地区广场、自行车停车区、对外通行道路及相关配套的电梯、排水、照明、绿化、环卫等设施，养护总面积为 21092 m²。其中，跨城铁路城市通廊 3360 m²；站房内城市通廊 1809 m²；站前平台 3.8 米拓展区域 405 m²；南接驳连廊 930 m²；北接驳连廊 840 m²，东部落地区广场 2965 m²；自行车停车区 500 m²；道路面积 10286 m²（路面面积 8093 m²，步道 2190 m²）。



二、商务要求

1. 合同履行期限：自合同签订之日起一年。
2. 服务地点：北京市大兴区黄村站枢纽
3. 付款条件（进度和方式）：

（1）依据黄村站一体化综合项目管理服务质量考核标准考核评价内容进行考核，并采取按季度支付的方式。考核结果为优良 85-100 分及以上的，按季度拨付 25% 养护管理费；考核结果一般 70-85 分（不含）的，按季度拨付 20% 养护管理费；考核结果合格 60-70 分（不含）的，按季度拨付 15% 运维管理费；60 分以下（不含）考核结果不合格的，则不予支付。

（2）驻地产生的水、电、气、暖等各项能源费用由乙方自行承担，甲方支付约定费用包含乙方完成全部工作的所有费用。

三、技术要求

1. 为落实政府采购政策需满足的要求：

符合《中华人民共和国政府采购法》（主席令第 68 号）、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（中华人民共和国国务院令第 658 号）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46 号）、《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库【2014】68 号）、《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库（2022）19

号)、《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 号等相关条例和国家相关法律法规规定。

2. 养护服务内容为六大部分内容：一是设备维护管理，包含电梯（扶梯）维保、消防系统维保、供配电设备维保、给排水系统维保、采暖通风系维保、弱电系统维保；二是设施维护管理，包含道路及广场维保、有限空间（管井）维保、排水等管线维保、指引导向标识维保、高杆灯及照明维保、便民及无障碍设施维保、建筑部件及装饰装修维保；三是秩序维护管理，包含消防中控（监控）服务、自行车停车管理、秩序维护、应急保障等；四是环境维护管理，包含机械保洁、人工保洁、专项保洁、绿化养护等；五是信息服务，包含信息咨询（信息发布）、标识（标语）宣传、投诉纠纷处理等；六是智能化设备，包含智能扫地机器人、智能垃圾桶、一键救助系统、公共交通信息指引系统等。包括以下：

1、各项服务分项服务内容、服务目标及措施

详细规划服务的各个方面，如日常环境卫生质量、引导、安全检查等，并设定相应的服务目标与实施措施。

2、房屋及设备设施管理

定期对房屋及设备设施进行巡检和维护，确保其处于良好状态，满足车站运营需要。

3、公用设施管理

（1）定期检查和维护广场上的照明设施、排水系统、座椅、垃圾桶等公共设施，确保其正常运行。

（2）及时修复损坏的设施设备，保证广场的使用功能。

（3）对电梯、自动扶梯等特种设备进行专业维护和保养，确保安全运行。

（4）建立设施设备维护档案，记录维护情况和设备运行状态。

（5）公共设施管理含清洁、绿化、照明、通风等方面的管理，营造干净、舒适的环境。

4、安全服务管理

（1）配备专业安保人员，实行 24 小时巡逻制度，确保地面广场、通廊、连廊区域的安全。

（2）全天候 24 小时实时安防管理，对广场进行全方位监控，及时发现和处理安全隐患。

(3) 严格管控进出站前东广场区域的人员，维护交通秩序，防止非法闯入和盗窃等事件发生。

(4) 加强管辖区域内安全巡查，及时处理各类安全隐患，防范安全事故发生。

(5) 制定应急预案，定期组织演练，提高应对突发事件的能力。

5、环境卫生服务管理

(1) 安排清洁人员定时清扫广场地面、垃圾桶周围等区域，保持环境整洁。

(2) 对公共直行电梯和扶梯进行定期清洁和消毒，确保卫生无异味。

(3) 及时清理广场上的垃圾和杂物，做好垃圾分类和清运工作。

(4) 定期对广场进行冲洗和消毒，防止疾病传播。

(5) 保持通廊内外环境的整洁，提供良好的视觉和卫生体验。

6、绿化养护

(1) 负责广场绿化区域的日常养护，包括浇水、施肥、修剪、病虫害防治等工作。

(2) 保持绿化景观的美观，及时更换枯萎的花卉和绿植。

(3) 定期对绿化区域进行清理和整理，保持环境整洁。

7、档案管理：规范管理各种物业管理档案，确保信息的准确性和易于查询。

8、接诉即办：乙方负责服务期内涉及 12345 热线、网格、人民网、市长信箱（热线）及相关网络渠道的案件、投诉处置工作。

四、依据国家标准和北京市地方标准，进行作业服务。

1、道路保洁。按照《城市道路清扫保洁质量与作业要求》（DB11/T353—2021）开展道路保洁作业，按照地标要求每日进行机械清洗、机械保洁、机械捡拾、机械洗扫等作业工艺。整体观感干净整洁，无非法张贴宣传品，无烟头纸屑、无污物积水、无痰迹。道路附属绿地整体观感干净整洁，无非法张贴宣传品，无烟头纸屑、无杂物、无白色污染。

2、绿化养护及保洁。根据绿地养护管理水平，绿地养护管理质量和技术要求详见《城镇绿地养护技术规范》（DB11/T 213-2022）。

绿地内应保持干净整洁，无各种废弃物，无白色污染（树挂），无明显的黄土露天现象。绿地环境应保持完整，无堆物、堆料、搭棚、设摊，树干及建（构）筑物等设施上无钉栓刻画、小广告等现象。水面应保持干净，无杂物，无漂浮物，对绿地内水面杂物应及时清除并做到经常保洁。绿地内无死树、枯枝，花坛、色带、绿篱、垂直绿化应保持整齐美观，无缺株。

3、城市家具。按照城市家具类别，每周进行 2 次外立面擦拭，日常巡回中做到随脏随保。整体观感要完好整洁，果皮箱、雨水算子无异味，无满冒、无外挂废弃物。雨水算子清掏 2-3 次/年度。依据北京市《城市道路城市家具设置与管理规范》（DB11/T500-2024）日常保洁要求。

4、秩序巡查。做好范围内违法张贴小广告清除、垃圾乱堆乱放、共享单车乱停乱放、环境问题；秩序巡查、防汛及扫雪铲冰；处置便道桩缺失、非机动车清理、路面台阶破损、地面油污、废弃车辆、道路修缮等城市部件类应急问题；协助完成首都环境建设综合考评系统；协助完成市区接诉即办案件中涉及共享单车治理、非机动车停放秩序、机动车静态秩序、城市设施安装维修、城市基础设施破损维护、道路积水等应急处置；环境巡逻、主动作为、处置规范，对排水设施损坏、堵塞、井盖丢失、破损等城市管理应急问题即发现、即报告并协助相关部门处置；完成市区重点时期及节假日环境保护；

5、应急处置。扫雪铲冰、防汛抢险、城市家具设施破损、缺失、道路修缮，环境卫生等各类城市管理应急问题处置。

五、服务要求

1、提供作业服务方案

作业组织方案的编制须针对作业内容，涵盖以下方面：组织机构设置，人员管理模式，人、材、机的安排，设备清单；作业时间安排，日常值班安排；不同类型作业方式选择，人工与机械作业组织方案；大风、降雪、降雨等特殊天气下作业组织方案；突发事件及重大活动应急保障预案；作业质量、安全保障方案；制定考核标准，内部考核组织方案；档案管理、信息沟通方案等。

2、车辆管理要求

投标人投入本项目的车辆设备，须具备大型场地操作功能，且车型具有环卫专业清扫清洁设定，需提供车辆自有证明或租赁合同证明。

服务期开始 3 天前，投标人服务于本项目的车辆必须全部到位可正常上路行驶。

3、人员管理要求

投标人应为本项目组建项目团队，包括管理人员、技术人员、一线作业人员等。团队人数须满足项目体量需要，秩序维护人员 4 名，环境维护人员 4 名，消防系统运维人员 4 名，设备设施维修人员 4 名。乙方作业人员应统一着装，作业人员应经过专业培训后上岗。

4、突发应急服务解决方案。

能够针对各类应急情况（如重大活动等勤务保障、重大突发事件、恶劣天气（含大雪、雾霾等）、道路遗撒）提供解决方案，妥善处理各种应急情况。

5、质量保证解决方案。

应制定合理可行的质量保证解决方案，通过制度、辅助措施等手段，确保各项服务能保质保量完成。

六、服务承诺

1、投标人应按政府规定履行企业义务，为职工缴纳相应的保险费用；接受区政府有关部门的监督和管理，并与之密切配合。除日常作业外，对突发性、重要性环境问题具有较好的工作方案并能给予积极配合保障。

2、如出现市、区城市管理体制、机制改革等不可预见因素，确有必要对承包期限进行调整时，中标方须认同政府或采购方的调整指令和工作要求。

3、投标人应按照甲方的要求，提供有关统计数据 and 资料。

七、本次报价包含项目负责人和工人工资(包括基本工资、辅助工资、伙食费、工资性质津贴、住宿费、社会保险、交通补助和劳动保护费、个人所得税等、低值易耗材料费(含采购及保管费)、小型手动工具费、企业管理费、利润、税金、风险不可预见费)，招标不在向投标人支付额外费用。

3、乙方应按照甲方的要求，提供有关统计数据 and 资料。

黄村站一体化综合配套项目管理服务质量考核表

一、考核说明

1、本考核表依据黄村站一体化综合项目管理服务合同及相关服务要求制定，按季度全面评估乙方养护管理服务质量。

2、考核总分为 100 分，采取扣分制，各考核项扣完本项分值为止，另设加分项和减分项。

3、考核结果将作为甲方支付乙方养护管理费的依据，具体支付比例如下：

考核结果为优良 85 - 100 分及以上的，按季度拨付 25% 养护管理费；

考核结果一般 70 - 85 分（不含）的，按季度拨付 20% 养护管理费；

考核结果合格 60 - 70 分（不含）的，按季度拨付 15% 运维管理费；

考核结果不合格 60 分以下（不含）的，则不予支付。

二、考核内容及评分标准

序号	考核项	考核项明细	分值	评分细则	检查方式	备注	扣分	评分
1	设备维护管理 (20分)	电梯（扶梯）维保	3分	1. 未按规定周期进行维保，每次扣1分； 2. 维保记录不完整、不准确，每次扣0.5分； 3. 因维保不到位导致电梯（扶梯）故障，每次扣2分，扣完为止。	检查维保记录、现场抽查			
		消防系统维保	3分	1. 未定期检查消防设施，每次扣1分； 2. 消防设施存在故障未及时修复，每项扣0.5分； 3. 消防系统维保记录缺失或不规范，每次扣0.5分，扣完为止。	检查维保记录、现场测试消防设施			
		供配电设备维保	3分	1. 未对供配电设备进行巡检，每次扣1分； 2. 设备出现故障未及时处理，每次扣1分； 3. 供配电设备维保记录不齐全，每次扣0.5分，扣完为止。	检查巡检记录、设备运行状态			
		排水系统维保	3分	1. 未按时疏通保养，每次扣1分； 2. 跑冒堵漏未及时检修，每次扣1分； 3. 维保资料不完整，每次扣0.5分，扣完为止。				
		通风设施维保	3分	1. 通风设备未按时维护保养，每次扣1分； 2. 设备运行异常未及时检修，每次扣1分； 3. 维保资料不完整，每次扣0.5分，扣完为止。	检查维护记录、设备运行状态			
		弱电系统维保	5分	1. 未对弱电系统进行定期检测，每次扣1分； 2. 系统出现故障未在规定时间内修复，每次扣2分； 3. 检测、维修记录不规范，每次扣0.5分，扣完为止。	检查检测记录、系统运行状态			

序号	考核项	考核项明细	分值	评分细则	检查方式	备注	扣分	评分
2	设施维护管理 (15分)	道路及广场维保	3分	1. 道路及广场出现破损未及时修复, 每处扣0.5分; 2. 修复质量不达标, 每次扣1分; 3. 未定期对道路、广场进行检查, 每次扣1分, 扣完为止。	现场检查道路、广场状况			
		有限空间(管井)维保	2分	1. 未按规定对有限空间进行巡检, 每次扣1分; 2. 管井内出现杂物堆积未及时清理, 每次扣0.5分, 扣完为止。	检查巡检记录、现场查看管井情况			
		排水等管线维保	2分	1. 排水管线堵塞未及时疏通, 每次扣1分; 2. 未定期对排水管线进行检查, 每次扣0.5分, 扣完为止。	检查检查记录、管线排水情况			
		指引导向标识维保	2分	1. 指引导向标识损坏未及时修复或更换, 每个扣0.5分; 2. 标识内容错误或不清, 每个扣0.5分, 扣完为止。	现场检查标识情况			
		高杆灯及照明维保	2分	1. 高杆灯及照明设施损坏未及时维修, 每处扣0.5分; 2. 未定期对照明设施进行检查, 每次扣0.5分, 扣完为止。	现场检查照明设施运行情况			
		便民及无障碍设施维保	2分	1. 便民及无障碍设施出现故障未及时修复, 每项扣0.5分; 2. 未定期对设施进行检查维护, 每次扣0.5分, 扣完为止。	现场检查设施状况			
		建筑部件及装饰装修维保	2分	1. 建筑部件、装饰装修出现损坏未及时维修, 每处扣0.5分; 2. 维修效果未达到要求, 每次扣1分, 扣完为止。	现场检查建筑部件及装饰装修情况			
3	秩序维护管理 (15分)	消防中控(监控)服务	3分	1. 消防中控人员脱岗, 每次扣1分; 2. 监控设备出现故障未及时报修, 每次扣1分; 3. 消防中控记录不完整、不规范, 每次扣0.5分, 扣完为止。	检查人员在岗情况、监控设备运行状态及记录			
		自行车停放管理	2分	1. 自行车停放区域秩序混乱, 未及时引导规范, 每次扣0.5分; 2. 未对自行车停放区域进行定期巡查, 每次扣0.5分, 扣完为止。	现场检查自行车停放情况			
		秩序维护	5分	1. 安保人员未按规定巡逻, 每次扣1分; 2. 未有效管控人员进出, 发生非法闯入事件, 每次扣2分; 3. 未及时处理区域内安全隐患, 每次扣1分, 扣完为止。	检查巡逻记录、查看监控及事件处理记录			
		应急保障	5分	1. 未制定应急预案, 扣5分; 2. 未定期组织应急演练, 每次扣2分; 3. 应急响应不及时, 处置不当, 每次扣3分, 扣完为止。	检查应急预案、演练记录, 询问应急处置情况			
4	环境维护管理	机械保洁	3分	1. 未按规定频次进行机械保洁作业, 每次扣1分; 2. 机械保洁作业质量不达标, 存在明显污渍、垃圾残留, 每次扣1分,	现场检查保洁效果、查看作业记录			

序号	考核项	考核项明细	分值	评分细则	检查方式	备注	扣分	评分
	(15分)			扣完为止。				
		人工保洁	3分	1. 清洁人员未按时清扫责任区域, 每次扣1分; 2. 清扫不彻底, 存在卫生死角, 每处扣0.5分, 扣完为止。	现场检查清洁情况			
		专项保洁	3分	1. 未按计划开展专项保洁工作, 每次扣1分; 2. 专项保洁后未达到清洁标准, 每次扣1分, 扣完为止。	检查专项保洁计划及实施效果			
		绿化养护	6分	1. 未及时对绿植进行浇水、施肥, 每次扣1分; 2. 绿植修剪不及时、不整齐, 每处扣0.5分; 3. 未有效防治病虫害, 导致绿植大面积受损, 每次扣2分; 4. 未及时更换枯萎花卉和绿植, 每处扣0.5分, 扣完为止。	现场检查绿植生长及养护情况			
5	信息服务(10分)	信息咨询(信息发布)	3分	1. 未及时准确发布信息, 每次扣1分; 2. 信息咨询服务态度差, 被投诉, 每次扣1分, 扣完为止。	检查信息发布记录、查看投诉记录			
		标识(标语)宣传	2分	1. 标识(标语)损坏未及时修复或更换, 每个扣0.5分; 2. 标识(标语)内容错误或不清晰, 每个扣0.5分, 扣完为止。	现场检查标识(标语)情况			
		投诉纠纷处理	5分	1. 未及时处理投诉纠纷, 每次扣2分; 2. 处理结果未让投诉人满意, 引发二次投诉, 每次扣3分, 扣完为止。	检查投诉处理记录、回访投诉人			
6	智能化设备管理(10分)	智能扫地机器人	2分	1. 设备未按规定进行维护保养, 每次扣1分; 2. 设备出现故障未及时修复, 导致无法正常作业, 每次扣1分, 扣完为止。	检查设备维护记录、运行状态			
		智能垃圾桶	2分	1. 智能垃圾桶故障未及时报修, 每次扣1分; 2. 未定期对垃圾桶进行清洁, 外观不整洁, 每次扣0.5分, 扣完为止。	现场检查垃圾桶状况			
		一键救助系统	3分	1. 未定期对系统进行检测, 每次扣1分; 2. 系统出现故障未在规定时间内修复, 每次扣2分; 3. 检测记录不完整, 每次扣0.5分, 扣完为止。	检查检测记录、测试系统功能			
		公共交通信息指引系统	3分	1. 信息指引不准确, 每次扣1分; 2. 系统故障未及时处理, 每次扣2分; 3. 未定期对系统进行维护, 每次扣0.5分, 扣完为止。	检查系统运行及信息准确性			
7	其他管理要求(15分)	档案管理	5分	1. 档案管理混乱, 资料缺失, 每次扣1分; 2. 档案信息不准确、不完整, 每项扣0.5分, 扣完为止。	检查档案管理情况			
		接诉即办	5分	1. 未按时处理相关投诉案件, 每件扣2分; 2. 处理结果不符合要求, 每件扣	检查投诉案件处理记录			

序号	考核项	考核项明细	分值	评分细则	检查方式	备注	扣分	评分
				1分；3. 未及时反馈处理情况，每次扣1分，扣完为止。				
		作业服务方案执行	2分	1. 未按方案开展作业，每次扣1分；2. 方案中各项保障措施未落实，每项扣0.5分，扣完为止。	检查作业记录、对比方案执行情况			
		车辆管理	2分	1. 车辆未按要求按时到位，扣2分；2. 车辆不具备规定功能或无相关证明，扣2分。	检查车辆到位情况、相关证明文件			
		人员管理	1分	1. 人员未按要求配备，每少1人扣0.5分；2. 作业人员未统一着装或未培训上岗，每人次扣0.5分，扣完为止。	检查人员配备、着装及培训记录			
8	加分项	应急服务	5分	遇紧急情况，30分钟内未到达现场扣2分；未顺利解决问题且未及时上报材料扣3分；未制定有效应急服务方案扣5分。	现场检查、查阅资料			
9	加分项	媒体反馈	5分	受到市级及以上媒体公开负面报道，每次扣5分；受到市级及以上主管部门批评，每次扣5分；因服务问题引发重大舆情扣10分。	查阅资料			

第六章 拟签订的合同文本

（此合同仅供参考。以最终采购人与成交人签定的合同条款为准进行公示，最终签定合同的主要条款不能与采购文件有冲突）

政 府 采 购 合 同

合同编号：_____

项目名称： 2026 黄村站枢纽一体化综合配套项目养护服务

甲方： 北京市大兴区城市管理委员会

乙方： _____

签署日期： _____

服务合同

甲方：北京市大兴区城市管理委员会

法定代表人: _____

地址: _____

乙方: _____

法定代表人: _____

地址: _____

联系电话: _____

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律规定，经甲、乙双方协商同意，本着平等互利、诚实信用原则达成协议如下，以供双方共同遵照执行：

一、服务范围

本项目养护工作主要分为城市通廊、东部落地区广场、自行车停车区、对外通行道路及相关配套的电梯、排水、照明、绿化、环卫等设施，养护总面积为 21092 m²。其中，跨城铁路城市通廊 3360 m²；站房内城市通廊 1809 m²；站前平台 3.8 米拓展区域 405 m²；南接驳连廊 930 m²；北接驳连廊 840 m²，东部落地区广场 2965 m²；自行车停车区 500 m²；道路面积 10286 m²（路面面积 8093 m²，步道 2190 m²）。

二、服务内容

养护服务内容为六大部分内容：一是设备维护管理，包含电梯（扶梯）维保、消防系统维保、供配电设备维保、给排水系统维保、采暖通风系维保、弱电系统维保；二是设施维护管理，包含道路及广场维保、有限空间（管井）维保、排水等管线维保、指引导向标识维保、高杆灯及照明维保、便民及无障碍设施维保、建筑部件及装饰装修维保；三是秩序维护管理，包含消防中控（监控）服务、自行车停车管理、秩序维护、应急保障等；四是环境维护管理，包含机械保洁、人工保洁、专项保洁、绿化养护等；五是信息服务，包含信息咨询（信息发布）、标识（标语）宣传、投诉纠纷处理等；六是智能化设备，包含智能扫地机器人、智能垃圾桶、一键救助系统、公共交通信息指引系统等。包括以下：

1、各项服务分项服务内容、服务目标及措施

详细规划服务的各个方面，如日常环境卫生质量、引导、安全检查等，并设定相应的服务目标与实施措施。

2、房屋及设备设施管理

定期对房屋及设备设施进行巡检和维护，确保其处于良好状态，满足车站运营需要。

3、公用设施管理

(1) 定期检查和维护广场上的照明设施、排水系统、座椅、垃圾桶等公共设施，确保其正常运行。

(2) 及时修复损坏的设施设备，保证广场的使用功能。

(3) 对电梯、自动扶梯等特种设备进行专业维护和保养，确保安全运行。

(4) 建立设施设备维护档案，记录维护情况和设备运行状态。

(5) 公共设施管理含清洁、绿化、照明、通风等方面的管理，营造干净、舒适的环境。

4、安全服务管理

(1) 配备专业安保人员，实行 24 小时巡逻制度，确保地面广场、通廊、连廊区域的安全。

(2) 全天候 24 小时实时安防管理，对广场进行全方位监控，及时发现和处理安全隐患。

(3) 严格管控进出站前东广场区域的人员，维护交通秩序，防止非法闯入和盗窃等事件发生。

(4) 加强管辖区域内安全巡查，及时处理各类安全隐患，防范安全事故发生。

(5) 制定应急预案，定期组织演练，提高应对突发事件的能力。

5、环境卫生服务管理

(1) 安排清洁人员定时清扫广场地面、垃圾桶周围等区域，保持环境整洁。

(2) 对公共直行电梯和扶梯进行定期清洁和消毒，确保卫生无异味。

(3) 及时清理广场上的垃圾和杂物，做好垃圾分类和清运工作。

(4) 定期对广场进行冲洗和消毒，防止疾病传播。

(5) 保持通廊内外环境的整洁，提供良好的视觉和卫生体验。

6、绿化养护

(1) 负责广场绿化区域的日常养护，包括浇水、施肥、修剪、病虫害防治等工作。

(2) 保持绿化景观的美观，及时更换枯萎的花卉和绿植。

(3) 定期对绿化区域进行清理和整理，保持环境整洁。

7、档案管理：规范管理各种物业管理档案，确保信息的准确性和易于查询。

8、接诉即办：乙方负责服务期内涉及 12345 热线、网格、人民网、市长信箱（热线）及相关网络渠道的案件、投诉处置工作。

四、依据国家标准和北京市地方标准，进行作业服务。

1、道路保洁。按照《城市道路清扫保洁质量与作业要求》（DB11/T353—2021）开展道路保洁作业，按照地标要求每日进行机械清洗、机械保洁、机械捡拾、机械洗扫等作业工艺。整体观感干净整洁，无非法张贴宣传品，无烟头纸屑、无污物积水、无痰迹。道路附属绿地整体观感干净整洁，无非法张贴宣传品，无烟头纸屑、无杂物、无白色污染。

2、绿化养护及保洁。根据绿地养护管理水平，绿地养护管理质量和技术要求详见《城镇绿地养护技术规范》（DB11/T 213-2022）。

绿地内应保持干净整洁，无各种废弃物，无白色污染（树挂），无明显的黄土露天现象。绿地环境应保持完整，无堆物、堆料、搭棚、设摊，树干及建（构）筑物等设施上无钉栓刻画、小广告等现象。水面应保持干净，无杂物，无漂浮物，对绿地内水面杂物应及时清除并做到经常保洁。绿地内无死树、枯枝，花坛、色带、绿篱、垂直绿化应保持整齐美观，无缺株。

3、城市家具。按照城市家具类别，每周进行 2 次外立面擦拭，日常巡回中做到随脏随保。整体观感要完好整洁，果皮箱、雨水算子无异味，无满冒、无外挂废弃物。雨水算子清掏 2-3 次/年度。依据北京市《城市道路城市家具设置与管理规范》（DB11/T500-2024）日常保洁要求。

4、秩序巡查。做好范围内违法张贴小广告清除、垃圾乱堆乱放、共享单车乱停乱放、环境问题；秩序巡查、防汛及扫雪铲冰；处置便道桩缺失、非机动车清理、路面台阶破损、地面油污、废弃车辆、道路修缮等城市部件类应急问题；协助完成首都环境建设综合考评系统；协助完成市区接诉即办案件中涉及共享单车治理、非机动车停放秩序、机动车静态秩序、城市设施安装维修、城市基础设施破损维护、道路积水等应急处置；环境巡逻、主动作为、处置规范，对排水设施损坏、堵塞、井盖丢失、破损等城市管理应急问题即发现、即报告并协助相关部门处置；完成市区重点时期及节假日环境保障；

5、应急处置。扫雪铲冰、防汛抢险、城市家具设施破损、缺失、道路修缮，环境卫生等各类城市管理应急问题处置。

五、服务要求

1、提供作业服务方案

作业组织方案的编制须针对作业内容，涵盖以下方面：组织机构设置，人员管理模式，人、材、机的安排，设备清单；作业时间安排，日常值班安排；不同类型作业方式选择，人工与机械作业组织方案；大风、降雪、降雨等特殊天气下作业组织方案；突发事件及重大活动应急保障预案；作业质量、安全保障方案；制定考核标准，内部考核组织方案；档案管理、信息沟通方案等。

2、车辆管理要求

投标人投入本项目的车辆设备，须具备大型场地操作功能，且车型具有环卫专业清扫清洁设定，需提供车辆自有证明或租赁合同证明。

服务期开始 3 天前，投标人服务于本项目的车辆必须全部到位可正常上路行驶。

3、人员管理要求

投标人应为本项目组建项目团队，包括管理人员、技术人员、一线作业人员等。团队人数须满足项目体量需要，秩序维护人员 4 名，环境维护人员 4 名，消防系统运维人员 4 名，设备设施维修人员 4 名。乙方作业人员应统一着装，作业人员应经过专业培训后上岗。

4、突发应急服务解决方案。

能够针对各类应急情况（如重大活动等勤务保障、重大突发事件、恶劣天气（含大雪、雾霾等）、道路遗撒）提供解决方案，妥善处理各种应急情况。

5、质量保证解决方案。

应制定合理可行的质量保证解决方案，通过制度、辅助措施等手段，确保各项服务能保质保量完成。

六、服务承诺

1、投标人应按政府规定履行企业义务，为职工缴纳相应的保险费用；接受区政府有关部门的监督和管理，并与之密切配合。除日常作业外，对突发性、重要性环境问题具有较好的工作方案并能给予积极配合保障。

2、如出现市、区城市管理体制、机制改革等不可预见因素，确有必要对承包期限进行调整时，中标方须认同政府或采购方的调整指令和工作要求。

3、投标人应按照甲方的要求，提供有关统计数据和资料。

七、本次报价包含项目负责人和工人工资(包括基本工资、辅助工资、伙食费、工

资性质津贴、住宿费、社会保险、交通补助和劳动保护费、个人所得税等、低值易耗材料费(含采购及保管费)、小型手动工具费、企业管理费、利润、税金、风险不可预见费), 招标不在向投标人支付额外费用。

3、乙方应按照甲方的要求, 提供有关统计数据和资料。

六、服务期限

服务期限: 自__年__月__日至__年__月__日止。

七、服务地点

八、服务费用

(一) 服务费用标准:

1、甲方对乙方养护管理服务质量, 依据黄村站一体化综合项目管理服务质量考核标准考核评价内容进行考核, 并采取按季度支付的方式。考核结果为优良 85-100 分及以上的, 按季度拨付 25%养护管理费; 考核结果一般 70-85 分(不含)的, 按季度拨付 20%养护管理费; 考核结果合格 60-70 分(不含)的, 按季度拨付 15%运维管理费; 60 分以下(不含)考核结果不合格的, 则不予支付。

2、驻地产生的水、电、气、暖等各项能源费用由乙方自行承担, 甲方支付约定费用包含乙方完成全部工作的所有费用。

(二) 乙方收款账户信息如下:

户名:

开户行:

账号:

如乙方变更上述账号信息应提前通知甲方, 否则因此引起的甲方无法支付, 或支付被退回视为甲方如约支付, 甲方不承担任何责任。

(三) 发票:

乙方应于甲方每次付款前, 向甲方提供等额、真实、合法、有效且符合甲方财务要求的发票, 不符合法律法规要求或不能通过税务认证的, 甲方有权暂不付款且不承担任何责任, 同时乙方应当在接到甲方通知之日起十日内将更换发票重新交给甲方, 甲方有权按照本条约定重新审核。

如乙方所开发票类型不符合甲方要求, 乙方应当无条件重新开具。乙方开具发票后 2 日内送达甲方, 送达日期以甲方签收日期为准, 逾期送达的, 乙方应当无条件重新开

具发票，由此产生的损失由乙方承担；

甲方发票信息如下：

名 称：

纳税人识别号：

九、时间及其他

（一）服务时间：应当按照本合同约定的服务内容向甲方提供全天 24 小时的养护服务。养护人员用餐、学习、休假期间乙方应另派养护人员替班，不得空岗；

（二）乙方应按照甲方要求指派养护人员负责夜间巡逻、安保、停车秩序维护等本合同约定的工作，乙方应按照国家劳动法律规定安排夜间值班的养护人员休假或另行支付相关费用，此部分费用已包含在本合同约定费用中，甲方不再另行支付。

（三）其他：乙方负责对养护人员的思想教育、养护业务培训、日常生活管理、劳动合同签署等工作负责，保证合法用工，调动养护人员的工作积极性，保质保量完成保卫工作。

十、甲、乙双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1、甲方有权根据乙方制定的执勤排班表监督、检查养护人员的岗位职责履行情况，有权要求乙方调换不符合养护人员要求或因其他原因不适合在甲方工作的养护员；

2、养护人员在履行职责时发生各种纠纷的，由乙方负责解决，并应当立即通知甲方；

3、乙方应根据甲方情况为甲方量身定制岗位职责，并将建立的养护值勤岗位职责交甲方备案，甲方有权按照乙方制定的岗位职责指导、监督、检查

4、乙方应当指派符合的养护人员履行本合同项下工作，否则甲方有权及时通知乙方调换，乙方应立即按甲方要求调换；

5、甲方有权要求乙方根据实际需要临时增加养护服务人员，由此增加的费用已经包含在本合同中，甲方不再另行支付。

（二）乙方的权利义务

1、乙方养护人员应当按照本合同约定的服务内容向甲方提供全天 24 小时的养护服务；

2、乙方负责制定养护值勤排班表和养护岗位职责，在经甲方同意后实施，乙方更换或调整派驻甲方的养护人员时，必须提前书面通知甲方指定负责人，并得到甲方书

面认可；

3、乙方应向甲方提供符合的养护人员。养护人员经过专业培训合格、具备专业服务经验，身体健康（有体检证明），并且各项保险齐全；

4、加强养护队伍的日常教育管理，定期到甲方的养护值勤岗位检查、指导养护工作，及时纠正违规行为，制定养护人员的奖惩制度，及时撤换甲方认为不称职的养护员，不断提高服务质量；

5、对甲方单位进行经常性的安全检查并征求养护人员服务意见，发现问题及时解决，消除隐患。对养护服务范围内存在的安全隐患有义务立即采取有效措施予以防范和应对，及时通知甲方并提出书面改进意见；

6、乙方应当与养护人员签订劳动合同，按时足额为养护人员发放工资、奖金、福利费用，配发服装、值勤标志、防雨用具等上岗值勤必需品，并承担养护人员执行甲方工作任务时，因违反甲方制度或法律法规所造成的相关责任；乙方与养护人员发生包括但不限于劳动、劳务、工伤等用工争议的，由乙方自行解决并承担所有费用，与甲方无关。乙方应另行指派同等数量、经验相当的养护人员负责甲方养护工作；

7、乙方应当为养护人员缴纳保险，如养护人员在提供服务期间受到人身、财产损害时，由乙方自行处理并承担责任，与甲方无涉；

8、乙方应对其养护人员的行为负责，如因乙方养护人员的行为、或乙方指派养护人员造成甲方及第三方人身伤害或财产损失的，乙方负责处理并承担全部赔偿责任，因此导致甲方损失的，乙方应当予以赔偿；

9、乙方保证具备服务资质，并且其指派的工作人员具备相应的资格证书。乙方指派的养护人员应当遵守甲方规章制度，忠于职守，文明、依法执勤，认真履行职责；

10、乙方应当将安排到甲方工作的养护人员的基本信息和身份证复印件整理齐全后提交给甲方，如发生人员变更，乙方应当于新人员到岗时向甲方提交该人员的基本信息和身份证复印件；

12、为保证本合同的顺利履行，乙方指派（联系电话： ）为本合同项下事项的负责人，该负责人作出的承诺以及所签署的文件对乙方具有法律约束力。

13、乙方负责所使用的养护人员驻地的安全管理，乙方负责人为第一安全责任人。乙方应当定期对场地内消防安全隐患进行排查，避免发生安全事故。如发生安全事故，由乙方自行处理并承担全部责任。

14、服务范围内发生建筑物、构筑物、附属物、设备、器具设施或其他财产被盗或

损毁的，如甲方因此遭受的损失未得到赔付（包括由保险公司或责任人赔偿）的，乙方应赔偿甲方的全部损失。

15、服务范围内因维护管理等产生的损害第三方权益的，由乙方自行解决并承担所有费用，如甲方为此承担任何责任均可向乙方追偿包括但不限于赔偿费、诉讼费、鉴定费、律师费等全部费用。

16、未经甲方事先书面同意，乙方不得将本合同项下工作以任何方式交由第三方实施。

十一、违约责任

（一）养护人员因特殊情况不能按时上岗时，乙方应当安排其他人员代替，如乙方不能安排替代人员上岗的，甲方有权扣除未上岗期间的服务费。若超过三日，该养护人员仍不能上岗，则乙方应当在接到甲方通知后 2 日内更换养护人员，若乙方在接到甲方通知后 10 日内未能补齐甲方所需人员，甲方有权扣除当月养护服务费的 20%；

（二）乙方单方面解除合同的，解除方应向甲方支付年服务费总额 15%的违约金。

（三）乙方应当安排加班的养护人员倒休或者向其支付加班工资，否则，因上述原因或其他原因导致养护人员向相关部门申请仲裁、起诉或投诉的，由乙方负责处理，并且由此产生的全部损失和费用均由乙方承担，由此给甲方导致甲方费用的，乙方应当予以赔偿；

（四）除本合同另有约定外，乙方违反本合同约定均视为违约，乙方应向甲方支付本合同约定年服务费总额 15%的违约金，违约金不足以弥补损失的还应赔偿甲方损失。

（五）本合同所称的“损失”，包括违约金、赔偿金、律师费等各项费用。

十二、合同的变更、终止及解除

（一）合同条款的变更，须经甲、乙双方平等友好协商达成一致意见，另行签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力；

（二）因不可抗力使合同不能继续履行时，或因道路移交、土地上市等原因导致本合同终止或本合同约定的服务内容/范围减少时，甲方双方可协商终止或者变更本合同，双方互不承担违约和赔偿责任，涉及已经履行期间的养护服务费用的结算，由甲乙双方协商解决；

（三）本合同履行期间，乙方使用驻地发生安全事故，或者乙方在履行养护工作时发生意外事故，由乙方负责处理，并承担全部责任，与甲方无关；

（四）本协议无论因任何原因终止，乙方应当按照甲方要求无条件向甲方返还所使

用房屋。乙方添置的动产由乙方自行搬离，装修等添附无偿归甲方所有。如乙搬离时给房屋造成任何损坏，由乙方负责恢复原状或向甲方承担赔偿责任。房屋使用及管理均由乙方自行负责并承担全部责任，甲方不承担任何责任，如甲方为此承担任何责任乙方应赔偿甲方因此造成的损失。

（五）乙方未按照本合同约定向甲方提供服务，经甲方提出后仍未改正的，或乙方人员发生五次以上缺岗情况的，或乙方不具备养护服务资质的，或乙方违约两次及以上的，或服务范围内出现安全事故的、或乙方养护人员发生打架斗殴事件的，甲方有权单方解除本合同，甲方无需向乙方支付未完全履行合同期间或人员缺岗期间的服务费用，并且乙方应当按照年服务费的 15%向甲方支付违约金，违约金不足以弥补损失的还应赔偿甲方损失。

十三、合同纠纷的解决

因本合同发生纠纷时，甲、乙双方先协商解决，协商不成的，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十四、生效及其他

（一）生效：本合同自双方盖章之日起生效，一式六份，甲、乙双方各执三份，具有同等法律效力；

（二）其他：本合同未尽事宜，由双方协商另行签订补充协议。

待合同签订后，乙方应配合履行电梯检测维保义务，确保电梯正常、安全使用。

（此页无正文）

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

签订日期： 年 月 日

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 中小企业证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发

了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（请进行勾选）：

☐ 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（本项目不适用）

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（勾选）	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				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
...						
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（本项目不适用）

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：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为____%。

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

说明：

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；

（…）_____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：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

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. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件（不适用）

4-1 提供投标保证金凭证或交款单据（复印件或扫描件并加盖单位公章）

4-2 保证金退还申请（不适用）

保证金退还申请

致：_____（采购代理机构）

我方为_____（项目名称）（项目编号：_____）递交保证金人民币元（大写人民币_____元）已于____年__月__日以_____方式提交贵单位。

请贵公司在采购活动结束后将保证金退回至我单位以下账户：

户名：

开户银行：

开户账号：

地址：

项目联系人：

电话（手机）：

我单位特此申明：本函所确认的账户信息真实有效，如由于填写信息有误、内容无法辨认、账户信息变更等原因而未及时告知贵公司，引发的因退还保证金延误所造成的一切后果和损失均由我单位自行承担。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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、递交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件；

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：

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/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价（元）		合同履行期限	备注
		大写	小写		

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

- 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。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅勾选无偏离即可；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，则应在本表中对偏离项逐一列明，否则 投标无效 ；对合同条款中 的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	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，**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（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：

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

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

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（请进行勾选）：

☐ 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（本项目不适用）

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（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占投标报价的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
2		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
...						
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

9 投标人近三年（2022 年 12 月至投标文件递交截止之日）类似业绩一览表

项目名称	项目类型	简要概述	项目金额(元)	实施时间	用户单位

注：

1、投标人应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供复印件或扫描件并加盖公章，且内容清晰。投标人应将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。

2、本表中信息如有虚假，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 拟投入本项目的主要人员汇总表

序号	姓名	年龄	性别	学历	专业	职称	拟在本项目担任的工作或岗位

注：投标人应附相应的证明材料，身份证、学历证书（如有）、职称证书（如有）、执业资格证书（如有）。（复印件，须加盖投标人公章）。项目负责人在项目执行过程中未得到采购人书面同意不得更换。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

11-1 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”。

11-2 技术方案

技术方案

（投标人根据评审内容，格式自拟）