北京市政府采购项目
公开招标文件

项目名称：昌平区城乡环境建设检查工作服务

项目编号/包号：11011426210200036354-XM001/01 包

采 购 人：北京市昌平区城市管理委员会

采购代理机构：北京华诚永信工程管理有限公司

目　　录

第一章　投标邀请.....1
第二章　投标人须知.....5
第三章　资格审查.....21
第四章　评标程序、评标方法和评标标准.....23
第五章　采购需求.....33
第六章　合同文本.....38
第七章　投标文件格式.....53

第一章　投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：11011426210200036354-XM001

2.项目名称：昌平区城乡环境建设检查工作服务

3.项目预算金额：891.95198 万元 项目最高限价：891.95198 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	昌平区城乡环境建设检查工作服务	891.95198	1	对昌平区 22 个镇（街道）及相关部门（企业公司）存在的各类环境问题进行检查、挂账等工作；对我区环境卫生、公厕管理、道路尘负荷、尘土残存量等重点工作开展检查、挂账；为规范全区户外广告设施及牌匾标识管理，消除安全隐患，提升城市形象和管控水平，确保公共安全和良好的市容环境。

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：在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)信用报告中，中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询信用记录，未列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 10 月 21 日至 2026 年 10 月 27 日,每天上午 9:00至12:00 ，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商持 CA 数字认证证书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 11 月 10 日 9 点 00 分（北京时间）。

开标地点：北京市政府采购电子交易平台，本项目采用远程电子投标及开标方式，由投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。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 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台自行进行解密操作。

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：本项目落实政府采购促进中小企业发展、政府采购促进残疾人就业、政府采购信用担保、节能产品、环境标志产品优先采购等政府采购政策。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线　　010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定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：北京市昌平区城市管理委员会

地　　址：北京市昌平区南环东路 148 号

联系方式：杨工　010-69726355

2.采购代理机构信息

名 称：北京华诚永信工程管理有限公司

地　址：北京市昌平区体育活动中心院内

联系方式：吴工 010-80101136

3.项目联系方式

项目联系人：吴工

电　　话：010-80101136

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。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：
■服务
□货物</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：
□是
■否</td></tr>
<tr><td>2.4</td><td>核心产品</td><td>■关于核心产品本项目_1_包不适用。
□本项目__包为单一产品采购项目。
□本项目_1_包为非单一产品采购项目，核心产品为：_/_。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>■不组织
□组织，考察时间：___年___月___日___点___分
考察地点：_____。</td></tr>
<tr><td>开标前答疑会</td><td>■不召开
□召开，召开时间：___年___月___日___点___分
召开地点：_____。</td></tr>
<tr><td>4.1</td><td>样品</td><td>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）：_____。</td></tr>
<tr><td>5.3.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table>
<tr><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr>
<tr><td>昌平区城乡环境建设检查工作服务</td><td>其他未列明行业</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____
12.1	投标保证金（本项目不适用）	投标保证金金额： 01 包：___/___； … 包：_____。 投标保证金收受人信息：__/___。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： □无 □有，具体情形：__/___。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： 15 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人 □随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：___/__； （2）允许分包的金额或者比例：___/__； （3）其他要求：__/___。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式 ”服务（以下简称 “政采贷 ”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理 “政采贷 ”。
26.1.1	询问	询问送达形式：纸质盖章文件送至北京市昌平区永安公园路体育活动中心院内（南门进院直行 200 米华诚永信二层）；或纸质盖章扫描文件发送至邮箱：461134326@qq.com
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京华诚永信工程管理有限公司； 联系电话：010-80101136； 通讯地址：北京市昌平区永安公园路体育活动中心院内（南门进院直行 200 米华诚永信二层）。
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准：

		服务类型 费率 中标金额（万元） 货物招标 服务招标 工程招标 100以下 1.5% 1.5% 1.0% 100-500 1.1% 0.8% 0.7% 500-1000 0.8% 0.45% 0.55% 1000-5000 0.5% 0.25% 0.35% 5000-10000 0.25% 0.1% 0.2% 10000-100000 0.05% 0.05% 0.05% 1000000以上 0.01% 0.01% 0.01% 中标服务费的具体收费办法和标准以中标金额为基准，并参照此表中招标代理服务收费计算方法规定的服务类标准收取； 缴纳时间：中标人应当在领取中标通知书的同时向采购代理机构一次性支付中标服务费。 1.单位名称：北京华诚永信工程管理有限公司 2.开户行：中国农行北京科技园区支行 3.账号：1108280 10400 00079

投标人须知

一　说　明

1　采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

1.2　投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3　联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2　资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1　资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2　项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3　是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4　核心产品见《投标人须知资料表》。

3　现场考察、开标前答疑会

3.1　若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的时间和地点参加。

3.2　由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4　样品

4.1　本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

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

5　政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1　采购本国货物、工程和服务

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

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

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

5.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30 号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

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

5.5 正版软件

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

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023 年第 1 号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.8 采购需求标准

5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印

发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123 号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.8.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 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
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	中小企业声明函	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
3	本项目的特定资 格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	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”
3-2	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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。	投标人无须提供，采购人或采购代理机构开标时查询。

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	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；
8	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）；
9	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）
10	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；
11	国家有关部门对投标人的投标产品有强制	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；

	性规定或要求的	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。
12	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；
13	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；
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
15	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　异常低价处理

2.2.1　政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50 %的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值× 50 %；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50 %的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价× 50 %；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45 %的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价× 45 %；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2　评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3　评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产

品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：_____

■无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予__/__%的扣除，用扣

除后的价格参加评审。

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

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

2.5.6 监狱企业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。

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定

的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 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：技术部分得分高者

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	内容	评分因素	评分标准
1	报价部分 （10 分）	投标报价 （10 分）	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×10。 注：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、2.5 及 2.6。
2	商务部分 （10 分）	人员配置 （10 分）	项目团队人员配置合理齐全，岗位安排合理，针对性强，得 10 分；项目团队人员的配置较合理齐全，针对性较强，得 8 分；项目团队人员的配置欠不合理，针对性欠强，得 6 分；项目团队人员的配置不合理，针对性不强，得 4 分；未提供本项内容不得分。
2	技术 部分 （80 分）	项目理解与分析 （12 分）	对项目背景理解、项目内容理解、项目重点难点理解等进行分析： 对项目工作的理解深刻、透彻，对项目运作管理关键节点认知准确，有相应可落地的应对措施，得 12 分；对项目工作的理解有一定认知对项目运作管理关键节点有一定认知，应对措施略有欠妥，得 9 分；对项目工作的理解不够深入，对项目运作管理关键节点有认知不够深入，设计的应对措施不够落地，得 6 分；对项目工作的理解薄弱，对项目运作管理关键节点认知薄弱，没有应对措施，得 3 分；没有提供相应内容的，得 0 分。
		环境建设检查服务方案 （9 分）	方案需对道路(城市道路、背街小巷、农村街坊路）、公共卫生责任区、河道、园林绿地、城市轨道和铁路沿线等区域的清扫保洁的巡查计划、问题发现、挂账及通报流程等进行阐述。 方案完整有详细的阐述且满足采购需求，考虑周全，可操作性强，得 9 分；方案合理有较为详细的阐述且符合采购需求，考虑周全，得 6

			分； 方案虽响应采购需求但只简单进行阐述，有可操作性，得 3 分；没有提供相应内容的，得 0 分。
		户外广告和牌匾标识管理方案（9 分）	方案需对户外广告设施和牌匾标识设置管理规定的熟悉程度，是否符合技术规范要求，以及对于不规范设置现象的排查、登记、报告及协助整治流程进行阐述。 方案完整有详细的阐述且满足采购需求，考虑周全，可操作性强，得 9 分；方案合理有较为详细的阐述且符合采购需求，考虑周全，得 6 分； 方案虽响应采购需求但只简单进行阐述，有可操作性，得 3 分；没有提供相应内容的，得 0 分。
		环境卫生检查服务方案（9 分）	方案需对道路尘负荷及尘土残存量检测方法的科学性、布点的代表性、设备的专业性及数据分析能力进行阐述。 方案完整有详细的阐述且满足采购需求，考虑周全，可操作性强，得 9 分；方案合理有较为详细的阐述且符合采购需求，考虑周全，得 6 分； 方案虽响应采购需求但只简单进行阐述，有可操作性，得 3 分；没有提供相应内容的，得 0 分。
		应急情况处理预案（9 分）	预案需对突发环境事件、重大节日活动保障、恶劣天气等情况的应急响应进行阐述。 针对各种紧急情况预估全面，处理方案有很强的针对性，能够充分保障工作的正常运行，得 9 分；针对各种紧急情况预估较全面，处理方案有针对性，能够较好的保障工作的正常运行，得 6 分；针对各种紧急情况预估基本全面，处理方案针对性一般，能够保障工作的正常运行，得 3 分； 针对各种紧急情况预估不全面，处理方案没有

			针对性，不能保障工作的正常运行，得 0 分。
		质量保证措施 （9 分）	保证措施需对完善的服务质量及内部考核机制等方面进行阐述。 措施完整有详细的阐述且满足采购需求，考虑周全，可操作性强，得 9 分；措施虽响应采购需求但只简单进行阐述，有可操作性，得 6 分；措施简单响应采购需求，但没有进一步的详细阐述，得 3 分；措施内容未进行任何阐述或不满足采购需求，得 0 分。
		工作进度安排和后续配合服务 （9 分）	工作进度安排合理可行，后续配合服务方案可行，得 9 分；工作进度安排基本合理，后续配合服务方案基本可行，得 6 分；工作进度安排欠合理，得 3 分；没有提供相应内容的，得 0 分。
		人员培训方案 （9 分）	培训方案完全满足项目要求，得 9 分；培训方案基本满足项目要求，得 6 分；培训方案仅能部分满足项目履约要求，得 3 分；没有提供相应内容的，得 0 分。
		拟投入设备 （5 分）	根据项目需求，拟投入车辆、相机、摄像机及办公设备合理充足得 5 分；拟投入车辆、相机、摄像机及办公设备一般，基本满足项目需求得 3 分；拟投入车辆、相机、摄像机及办公设备不合理，不能满足项目需求得 0 分。

第五章　采购需求

一、项目背景

为积极推动“人文北京、科技北京、绿色北京”的建设，贯彻落实北京市委市政府《关于进一步加强首都环境建设工作的意见》（京发[2013]5 号）和市委、市政府贯彻落实《十八届中央政治局改进工作作风、密切联系群众的八项规定》实施意见的要求，促进城乡环境建设任务圆满完成，全面推进昌平区城乡环境建设管理工作，推进各街道、专业作业等单位日常市容环境管理的常态化、专业化、制度化建设，进一步落实昌平区委、区政府关于建立昌平区环境建设“检查、曝光”制度，使得环境考评机制更加完善，自查机制更加巩固。特聘请第三方专业队伍履行昌平区城乡环境建设监督检查职能。

近年来，昌平作为首都的西北门户、辐射前沿，在京津冀总体布局中处于十分重要的战略位置，昌平区委、区政府始终坚持“高端引领、创新驱动、绿色发展、开放包容”的发展方针，确定了“国际一流科教新区”的区域目标定位，区域目标定位的确立，为昌平在未来转型发展中充分发挥科教资源密集、创新创业活跃、生态环境良好的比较优势，实现更高水平的发展指明了方向和道路。为昌平推进产业升级、改善生态环境、完善城市功能、补齐基础设施和公共服务短板，提供新的机遇。环境建设工作遇到了前所未有的机遇和挑战，在城市发展建设过程中不可避免的会产生各种环境问题，因此北京市昌平区城市管理委员会聘请第三方公司对全区环境建设进行监管，通过监督检查、建立台帐、复查反馈、曝光问题等方式，加大环境建设的监督、检查、管理力度，全面提升昌平环境建设水平。

二、采购内容：

对昌平区 22 个镇（街道）及相关部门（企业公司）存在的各类环境问题进行检查、挂账等工作；对我区环境卫生、公厕管理、道路尘负荷、尘土残存量等重点工作开展检查、挂账；为规范全区户外广告设施及牌匾标识管理，消除安全隐患，提升城市形象和管控水平，确保公共安全和良好的市容环境。

三、服务地点：北京市昌平区

四、服务期限：自合同签订之日起一年

五、采购预算金额：891.95198 万元

六、服务具体内容及要求

（一）环境建设检查：

1、项目工作要求

（1）对全区 22 个镇（街道）及相关部门的环境方面存在的问题进行检查、挂账、通报。为区城管委季度、年度考评提供基础数据。

（2）对市级下发台账点位涉及范围内进行环境检查挂账工作。

（3）对市级小卫星进行核查及销账工作。

（4）每月定期核查全区环境作战图点位销账率及反弹率。

（5）对市区两级重大活动道路及周边提供环境应急保障。

（6）通过公安系统视频监控对全区进行环境检查及挂账工作。

（7）对全区企、事业单位、涉及门前三包的商户进行环境检查及挂账工作。

（8）根据 2024 年背街小巷治理任务，每月对街巷进行环境检查，发现问题挂账督办。

（9）完成高质量发展三年行动交办的所有任务。

（10）落实市区两级领导交办的其他任务。

2、人员要求

人员要对本项目具备一定的了解和相关工作基础，熟悉工作区域情况，能够有效保证效率和准确率。此外，如发生人员调配的情况，项目合作单位将尽量在昌平本地进行招聘填补剩余人员空缺。

人员要有一定的类似项目管理经验,在内勤以及外勤检查上已有一定的实际经验,并总结形成了自己的工作方法和思路，对昌平的地形、区域划分、问题分布、问题特点等有一定的了解和掌握，在问题的解决和优化方面能够给予我委较大的助力。该项目的核心人员，要建立项目组，配备专职检查人员和驾龄不低于 5 年的专职司机，形成“有组织、有纪律、有思路”的高水平第三方队伍，确保能够在该项目中发挥可靠的助力和不可或缺的作用。

3、基础条件

有环境卫生监督检查服务工作经验，拥有车辆、摄影/摄像机、笔记本电脑、平板电脑等充足、全套的专业检查服务设备，办公室内电脑、打印机、传真机、无线/有线网络等设备及配套设施齐全。根据本项目需要，本项目设备最低配备如下：

项目设备配置一览表

序号	设备名称	设备型号	数量	单位	用途
1	监督检查车辆	监督检查车	7	辆	检查组日常检查之用，保证工作的高效性与隐蔽性；车辆内装有行车记录仪及 GPS 定位系统
2	照相机	数码相机	6	台	日常检查拍摄之用，具有日期和时间显示功能，保证所有外勤人员人手 1 台。
3	摄像机	专业摄像机	1	台	检查过程中对严重问题进行拍摄视频之用；数码摄放录一体机,具有日期和时间显示功能
4	办公电脑	台式办公电脑	19	台	数据编辑、汇总、分析，报告编制等使用，项目负责人 2 台，内勤组 4 台，外勤组 15 台。共 19 台。
5	笔记本电脑	笔记本电脑	3	台	用于定期汇报使用
6	打印机	设备图片	3	台	项目资料复印、打印使用

以上所列设备将经过相关安全及性能检测检验合格后，作为本项目的专用设备，应对其进行适时维护保养，保证所有设备现状完好，保障使用性能满足本项目需求，以下为合作单位部分产品展示。

(4)其他相关条件

人员数目充足，为能够满足项目作业人员需求，一方面，建立人员贮备制度，每个岗位均配置备用人员，遇到任何突发情况，备用人员可参与该项目；另一方面项目合作单位为留住员工，须制订详细的薪酬待遇制度。

（二）户外广告设施及牌匾标识管理

1.项目工作要求

对昌平区范围内户外广告设施、固定式牌匾标识的安全性进行抽查，发现安全隐患的，建立安全隐患治理台账，组织开展安全隐患治理；城市管理部门应当建立

户外广告设施及牌匾标识巡查制度，及时发现、查处违法设置行为。

《北京市户外广告设施、牌匾标识和标语宣传品设置管理条例》明确了管理原则、责任主体及设置规范，为昌平区提供统一的法律遵循。同时，政府部门加强对项目的监督和管理，确保了各项政策和标准得到有效执行。

2.人员要求

组建项目团队，明确各成员的职责和分工；制定方案和工作计划，建立台账、法规培训、线上线下指导、实地核查、问题整改、台账动态更新。对辖区内的户外广告牌匾进行调查，掌握其数量、分布、设置情况等基本信息。

（三）环境卫生检查

项目检查内容为道路尘负荷检测、洁净指数检查（包括道路、公厕管理）、应急保障管理 3 个部分。

1.项目工作要求

一是仪器检测项目（尘负荷检测和尘土残存量检测），按照地标《DB11/T 1926-2021 道路尘负荷车载移动监测与评价技术规范》要求，规定频次对道路进行监测，监测过程中尽可能选择右侧车道行驶，行驶速度应保持在 20-60km/h，确保监测数据的准确性；为车辆配备行车记录仪，确保检查过程的影像留存；对检查设备硬件、管路等定期进行维护，确保设备正常运转，对监测设备感应器等每季度进行一次作业环境下校准，降低季节变化对监测结果的影响，对监测设备感应器每年进行一次实验室环境下监测校准，并向我委出具相关报告，确保感应器正常精准运行。

二是人工检查项目，根据镇街报送的排班频次，在作业时间内，针对车辆运行、人员作业等进行全域动态检查；第三方机构应对检查任务进行合理安排，每日对一定任务量进行现场检查，上下午检查的数量相对均等。检查前确保行车记录仪、手机等影像采录设备的正常运转，确保检查过程顺利开展；检查时，认真按照标准实施，对发现的问题如实记录取证；检查后，将问题和反映问题的影像资料汇总成报告并将基础数据存档。

三是分析指导工作，按时提交各类报告，仪器检测项目报告内容需包含监测数据统计、监测数据分析、尘负荷分布图等内容；人工检查项目报告内容需包含检查发现问题项、问题点位、问题描述等；依据《DB11/T 353-2014 城市道路清扫保洁质量与作业要求》对清扫保洁工作提出合理化整改建议，供镇街及作业单位参考。

2. 检查内容及频次要求

2.1 道路清扫保洁情况检查

一是人工道路清扫保洁检查，永安环卫、环卫集团清扫保洁道路每周一覆盖，要求每天覆盖检查 10%-20%，其他道路每月覆盖一次，工作需按日推进。二是道路尘土残存量的检测，永安环卫、环卫集团每两月一覆盖，其他道路每季度一覆盖，工作需按日推进；三是道路扬尘监测，包括每天对本年度进入全市后 30 名的道路开展扬尘监测；每周对市级走航重点道路及永安环卫、环卫集团清扫保洁道路开展扬尘监测；每月对全区剩余道路开展全覆盖检查一次，工作需按日推进。四是结合实际，完成临时性检查项目。

2.2 公厕管理

每周对永安环卫、环卫集团清扫保洁公厕覆盖检查一次、每月覆盖检查其他环卫公厕一次，每季度覆盖检查行业公厕一次，包括对公厕硬件设施、清扫保洁与人员管理方面检查。工作需按日推进。

2.2 应急保障管理

一是对雨雪天气、节假日对各作业单位进行应急保障准备阶段进行一次全覆盖检查；二是根据应急保障次数对各作业单位实施阶段进行全覆盖检查；

3.总结及指导工作

对昌平区环卫检查项目一是进行“日检查、月评价、年汇总”，每天检查结束后出具当天的检查日报 1 份，每个考核周期结束后 5 天内出具相关月报告各 1 份，年度考核期满 5 个工作日内出具相关年度报告各 1 份。二是总结形成环卫作业精细化管理方式。根据第三方检查结果，分析形成原因，针对性对业务科室形成指导意见与解决方案。

4.临时任务

项目执行过程中，第三方机构需根据我委要求完成必要的临时任务。

5.重大问题报告

对检查中发现的较大/重大问题，第三方机构需及时向我委汇报，我委核实后通知相关镇街和作业单位解决。

第六章　合同文本

服务合同

项目名称：昌平区城乡环境建设检查工作服务

采购方（甲方）：北京市昌平区城市管理委员会

供应方（乙方）：

签 订 地 点 ： 北京市昌平区

签 订 日 期 ：2026 年　 月　 日

甲方（服务采购方）：北京市昌平区城市管理委员会

法定代表人：许正锋

通讯地址：北京市昌平区南环东路148号

联系电话：010-69726355

乙方（服务供应方）：

法定代表人：

通讯地址：

联系电话：

依据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，合同双方就 昌平区城乡环境建设检查工作服务 经协商一致，签订本合同。

一、服务背景、内容和要求

（一）服务背景

为积极推动“人文北京、科技北京、绿色北京”的建设，贯彻落实北京市委市政府《关于进一步加强首都环境建设工作的意见》（京发[2013]5 号）和市委、市政府贯彻落实《十八届中央政治局改进工作作风、密切联系群众的八项规定》实施意见的要求，促进城乡环境建设任务圆满完成，全面推进昌平区城乡环境建设管理工作，推进各街道、专业作业等单位日常市容环境管理的常态化、专业化、制度化建设，进一步落实昌平区委、区政府关于建立昌平区环境建设“检查、曝光”制度，使得环境考评机制更加完善，自查机制更加巩固。特聘请第三方专业队伍履行昌平区城乡环境建设监督检查职能。

近年来，昌平作为首都的西北门户、辐射前沿，在京津冀总体布局中处于十分重要的战略位置，昌平区委、区政府始终坚持“高端引领、创新驱动、绿色发展、开放包容”的发展方针，确定了“国际一流科教新区”的区域目标定位，区域目标定位的确立，为昌平在未来转型发展中充分发挥科教资源密集、创新创业活跃、生态环境良好的比较优势，实现更高水平的发展指明了方向和道路。为昌平推进产业升级、改善生态环境、完善城市功能、补齐基础设施和公共服务短板，提供新的机遇。环境建设工作遇到了前所未有的机遇和挑战，在城市发展建设过程中不可避免的会产生各种环境问题，因此北京市昌平区城市管理委员会聘请第三方公司对全区环境建设进行监管，通过监督检查、建

立台帐、复查反馈、曝光问题等方式，加大环境建设的监督、检查、管理力度，全面提升昌平环境建设水平。

（二）服务具体内容及要求

（一）环境建设检查：

1、项目工作要求

（1）对全区 22 个镇（街道）及相关部门的环境方面存在的问题进行检查、挂账、通报。为区城管委季度、年度考评提供基础数据。

（2）对市级下发台账点位涉及范围内进行环境检查挂账工作。

（3）对市级小卫星进行核查及销账工作。

（4）每月定期核查全区环境作战图点位销账率及反弹率。

（5）对市区两级重大活动道路及周边提供环境应急保障。

（6）通过公安系统视频监控对全区进行环境检查及挂账工作。

（7）对全区企、事业单位、涉及门前三包的商户进行环境检查及挂账工作。

（8）根据 2024 年背街小巷治理任务，每月对街巷进行环境检查，发现问题挂账督办。

（9）完成高质量发展三年行动交办的所有任务。

（10）落实市区两级领导交办的其他任务。

2、人员要求

人员要对本项目具备一定的了解和相关工作基础，熟悉工作区域情况，能够有效保证效率和准确率。此外，如发生人员调配的情况，项目合作单位将尽量在昌平本地进行招聘填补剩余人员空缺。

人员要有一定的类似项目管理经验,在内勤以及外勤检查上已有一定的实际经验,并总结形成了自己的工作方法和思路，对昌平的地形、区域划分、问题分布、问题特点等有一定的了解和掌握，在问题的解决和优化方面能够给予我委较大的助力。该项目的核心人员，要建立项目组，配备专职检查人员和驾龄不低于 5 年的专职司机，形成“有组织、有纪律、有思路”的高水平第三方队伍，确保能够在该项目中发挥可靠的助力和不可或缺的作用。

3、基础条件

有环境卫生监督检查服务工作经验，拥有车辆、摄影/摄像机、笔记本电脑、平板

电脑等充足、全套的专业检查服务设备，办公室内电脑、打印机、传真机、无线/有线网络等设备及配套设施齐全。根据本项目需要，本项目设备最低配备如下:

项目设备配置一览表

序号	设备名称	设备型号	数量	单位	用途
1	监督检查车辆	监督检查车	7	辆	检查组日常检查之用，保证工作的高效性与隐蔽性；车辆内装有行车记录仪及 GPS 定位系统
2	照相机	数码相机	6	台	日常检查拍摄之用，具有日期和时间显示功能，保证所有外勤人员人手 1 台。
3	摄像机	专业摄像机	1	台	检查过程中对严重问题进行拍摄视频之用；数码摄放录一体机,具有日期和时间显示功能
4	办公电脑	台式办公电脑	19	台	数据编辑、汇总、分析，报告编制等使用，项目负责人 2 台，内勤组 4 台，外勤组 15 台。共 19 台。
5	笔记本电脑	笔记本电脑	3	台	用于定期汇报使用
6	打印机	设备图片	3	台	项目资料复印、打印使用

以上所列设备将经过相关安全及性能检测检验合格后，作为本项目的专用设备，应对其进行适时维护保养，保证所有设备现状完好，保障使用性能满足本项目需求，以下为合作单位部分产品展示。

(4)其他相关条件

人员数目充足，为能够满足项目作业人员需求，一方面，建立人员贮备制度，每个岗位均配置备用人员，遇到任何突发情况，备用人员可参与该项目；另一方面项目合作单位为留住员工，须制订详细的薪酬待遇制度。

（二）户外广告设施及牌匾标识管理

1.项目工作要求

对昌平区范围内户外广告设施、固定式牌匾标识的安全性进行抽查，发现安全隐患的，建立安全隐患治理台账，组织开展安全隐患治理；城市管理部门应当建立户外广告设施及牌匾标识巡查制度，及时发现、查处违法设置行为。

《北京市户外广告设施、牌匾标识和标语宣传品设置管理条例》明确了管理原则、责任主体及设置规范，为昌平区提供统一的法律遵循。同时，政府部门加强对项目的监督和管理，确保了各项政策和标准得到有效执行。

2.人员要求

组建项目团队，明确各成员的职责和分工；制定方案和工作计划，建立台账、法规培训、线上线下指导、实地核查、问题整改、台账动态更新。对辖区内的户外广告牌匾进行调查，掌握其数量、分布、设置情况等基本信息。

（三）环境卫生检查

项目检查内容为道路尘负荷检测、洁净指数检查（包括道路、公厕管理）、应急保障管理 3 个部分。

1.项目工作要求

一是仪器检测项目（尘负荷检测和尘土残存量检测），按照地标《DB11/T 1926-2021 道路尘负荷车载移动监测与评价技术规范》要求，规定频次对道路进行监测，监测过程中尽可能选择右侧车道行驶，行驶速度应保持在 20-60km/h，确保监测数据的准确性；为车辆配备行车记录仪，确保检查过程的影像留存；对检查设备硬件、管路等定期进行维护，确保设备正常运转，对监测设备感应器等每季度进行一次作业环境下校准，降低季节变化对监测结果的影响，对监测设备感应器每年进行一次实验室环境下监测校准，并向我委出具相关报告，确保感应器正常精准运行。

二是人工检查项目，根据镇街报送的排班频次，在作业时间内，针对车辆运行、人员作业等进行全域动态检查；第三方机构应对检查任务进行合理安排，每日对一定任务量进行现场检查，上下午检查的数量相对均等。检查前确保行车记录仪、手机等影像采录设备的正常运转，确保检查过程顺利开展；检查时，认真按照标准实施，对发现的问题如实记录取证；检查后，将问题和反映问题的影像资料汇总成报告并将基础数据存档。

三是分析指导工作，按时提交各类报告，仪器检测项目报告内容需包含监测数据统计、监测数据分析、尘负荷分布图等内容；人工检查项目报告内容需包含检查发现问题项、问题点位、问题描述等；依据《DB11/T 353-2014 城市道路清扫保洁质量与作业要

求》对清扫保洁工作提出合理化整改建议，供镇街及作业单位参考。

3. 检查内容及频次要求

2.1 道路清扫保洁情况检查

一是人工道路清扫保洁检查，永安环卫、环卫集团清扫保洁道路每周一覆盖，要求每天覆盖检查 10%-20%，其他道路每月覆盖一次，工作需按日推进。二是道路尘土残存量的检测，永安环卫、环卫集团每两月一覆盖，其他道路每季度一覆盖，工作需按日推进；三是道路扬尘监测，包括每天对本年度进入全市后 30 名的道路开展扬尘监测；每周对市级走航重点道路及永安环卫、环卫集团清扫保洁道路开展扬尘监测；每月对全区剩余道路开展全覆盖检查一次，工作需按日推进。四是结合实际，完成临时性检查项目。

2.2 公厕管理

每周对永安环卫、环卫集团清扫保洁公厕覆盖检查一次、每月覆盖检查其他环卫公厕一次，每季度覆盖检查行业公厕一次，包括对公厕硬件设施、清扫保洁与人员管理方面检查。工作需按日推进。

2.2 应急保障管理

一是对雨雪天气、节假日对各作业单位进行应急保障准备阶段进行一次全覆盖检查；二是根据应急保障次数对各作业单位实施阶段进行全覆盖检查；

3.总结及指导工作

对昌平区环卫检查项目一是进行“日检查、月评价、年汇总”，每天检查结束后出具当天的检查日报 1 份，每个考核周期结束后 5 天内出具相关月报告各 1 份，年度考核期满 5 个工作日内出具相关年度报告各 1 份。二是总结形成环卫作业精细化管理方式。根据第三方检查结果，分析形成原因，针对性对业务科室形成指导意见与解决方案。

4.临时任务

项目执行过程中，第三方机构需根据我委要求完成必要的临时任务。

5.重大问题报告

对检查中发现的较大/重大问题，第三方机构需及时向我委汇报，我委核实后通知相关镇街和作业单位解决。

二、服务费用和付款方式

1.本项目资金来源是昌平区财政拨款，总费用暂定为_____元整（人民币大写），￥_____元（小写）。该费用包含人工、设备仪器、交通、税费及合理利润等乙方完成全部工作内容所能取得的全部报酬，最终金额以审定金额为准，且不超批复金额。

乙方指定收款账户信息如下：

乙方开户行名称：

乙方账户名称：

乙方银行账号：

乙方应保证收款账户信息真实有效（开户名称、开户行、账号等）。若有变化，应及时在变更后 3 日内通知甲方，以避免可能发生的不利因素。如因乙方提供的账号信息错误或由于银行系统原因导致甲方未能按时付款的，甲方不承担迟延付款的责任，由此造成的一切损失由乙方承担。

2.甲方付款单位为：北京市昌平区城市管理委员会。

3.支付方式：合同生效且甲方收到财政拨款后，按审计审定金额支付

（1）合同签字盖章,区财政资金到账后，甲方支付合同暂定总金额的50%，即_____（大写），￥_____元（小写），作为项目启动资金。

（2）项目中期即项目进行到一半时，区财政资金到账后，拨付合同暂定总金额的20%，即_____（大写），￥_____元（小写），作为项目进度款。

（3）服务期满，区财政资金到账后，乙方需要完成本合同约定的全部义务，在提交的成果经甲方根据考核办法进行年度汇总考核及区财政局结算评审后，甲方根据年度汇总考核和结算评审结果与乙方办理剩余服务费的尾款结算。

(4)甲方付款前，乙方需提供等额的正式、合法的增值税普通发票，乙方未按要求提供发票的，甲方有权拒绝付款。如乙方向甲方提供的发票不符合本合同约定或法律规定，因此给甲方造成的一切损失由乙方承担（包括但不限于损害赔偿、消除影响等）。

(8)项目经费支付时，如遇市财政国库结账等特殊时期，具体支付时间将根据北京

市财政局的有关规定执行。

(9)乙方有义务配合甲方或甲方委托的中介机构进行审计检查。

三、甲方的权利与义务

1.甲方按付款计划按时支付合同款项，按合同约定督促乙方开展工作。

2.甲方委派一名工作人员与乙方配合开展工作。

3.甲方应对乙方提供的成果及时组织技术审查和验收。

4.在调查过程中，甲方有权根据乙方工作进度的快慢，调整调查范围。

5.甲方有权对乙方履行委托服务事项的各个环节进行指导、监督和协调。

6.甲方有权向乙方询问工作进展情况和相关内容，有权对乙方工作提出建议和意见，有权对乙方提供的工作内容进行检查。

7.甲方有权要求乙方更换不称职的人员或应回避的人员。

8.因乙方及其派出人员过错造成严重后果的，甲方有权追究乙方及其派出人员的相关责任，给甲方造成损失的，甲方有权要求乙方承担全部赔偿责任。

9.甲方拥有乙方所提交的全部工作成果（包括知识产权和技术成果）的使用权和收益权。

10.甲方拥有乙方所提交的全部工作成果的所有权。

11.甲方有权根据考核办法对乙方的服务进行考核管理，并根据考核结果行使合同权利、履行合同义务。 甲方有权直接对乙方人员的工作进行调度和考核，乙方需无条件配合。

12.甲方有权根据实际需要单方调整检查范围、频次或工作要求，乙方须无条件执行，且不因此增加费用或延长工期。

四、乙方的权利与义务

1. 乙方在签订合同后的20日内向甲方提交详细实施方案编制，并通过甲方书面审查确认无误。乙方未在20日内提交实施方案，每延迟一天按合同总金额的0.5%支付违约金。

2. 乙方必须按照经审查同意的实施方案按时有序、保质保量地开展工作，从合同生效之日起，定期或不定期进行阶段性成果汇报，并对下一步工作进行再分析，按合同要求提交最终成果。

3. 乙方应组建专业性较强的的技术团队，采用规范和有效的项目控制措施，保证按时完成本合同规定的内容，并达到相关要求。

4. 乙方的投标文件、技术方案都是本合同的有效组成文件。

5. 乙方应确保本项目的全部文件不会侵犯任何第三方的知识产权（包括但不限于著作权、商标权、专利权）或专有技术或商业秘密；乙方如果在本项目文件中使用或包含任何其他人的知识产权或专有技术或商业秘密，应保证已经获得权利人的合法、有效、充分的授权。未经甲方同意，乙方不得将甲方提供的数据、资料用于本项目以外的事项，并不得向他人披露。乙方不得将甲方提供的数据用于任何其他用途，否则按合同总金额的30%支付违约金，并赔偿甲方全部损失。

6. 乙方及乙方人员应自觉接受甲方的安全保密监督和管理，乙方及乙方人员如违反安全保密条款，甲方将追究其责任。

7. 未经甲方事先书面同意，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同义务。

8. 乙方在本合同履行过程中，因违反法律法规的规定造成政府有关部门罚款的，由乙方自行承担，与甲方无关。

9. 在本协议履行过程中，因任何乙方及乙方人员原因给任意第三方造成人身、财产等损失的，甲方有权单方面解除本协议，乙方应当自行承担全部赔偿责任，与甲方无关。给甲方造成损失的，应赔偿全部损失，包括但不限于诉讼、仲裁费、律师费、鉴定费、法院或者仲裁机构最终裁定的侵权赔偿费用及甲方承担其他侵权责任所造成的经济损失等。

10. 乙方保证提供服务过程中完成的项目成果是其独立实施完成，不会受到任何第三方基于侵犯其专利权、商标权、著作权、商业秘密等提起的诉讼。如果甲方发生上述诉讼事由，乙方应当配合甲方积极应诉，并承担因此给甲方造成的全部损失，包括但不限于诉讼费、仲裁费、律师费、鉴定费、法院或者仲裁机构最终裁定的侵权赔偿费用及甲方承担其他侵权责任所造成的经济损失等。

11. 乙方应确保其在合同期内持续有效的持有承接本服务的资质条件，并保证其聘用的人员具备履行本合同义务的条件和要求，并与其聘用人员签订正式劳动合同，依法为其缴纳社会保险，提供劳动保护，乙方为履行本合同义务而指派的人员的岗前培训、考勤管理、工资福利等均由乙方负责。

12. 乙方及乙方人员在提供服务过程中，无论因何种原因导致自身人身、财产损失，均由乙方负责解决并承担责任。

13. 乙方指派的人员在服务过程中因故意或重大过失造成甲方损失的，乙方应承担连带赔偿责任。

五、服务期限

服务期限：自 ____年__月__日起至 ____年 __月 __日止，本合同约定的服务期限为一年。服务期满后，若甲方需要延长服务，乙方应按甲方要求继续履行合同义务，延长期限不超过两个月（即至 年 月 日）。在此延长期内，甲方可随时通知乙方终止服务，乙方应予以配合并完成工作交接。延长期内，乙方仍按本合同履行义务，甲方无需支付额外费用。

六、违约责任

1. 未经甲方书面同意并加盖公章，乙方不得因任何原因延误服务期限，每逾期一天，乙方应按合同暂定总金额的 5%按天向甲方支付违约金。延误期限超过 7 天， 甲方有权单方面解除本合同，乙方应按照合同暂定总金额的 30%向甲方支付违约金， 如该约定不足以弥补甲方遭受的损失的，还应当赔偿因此给甲方造成的全部直接经济损失、损害赔偿金、违约金、罚金、甲方为解决纠纷发生的各项费用（包括但不限于诉讼费、公证费、律师费、差旅费等）。

2. 如因乙方原因造成乙方提供的工作成果中出现错误，甲方有权单方面解除合同，乙方应当按照合同暂定总金额 30% 向甲方支付违约金，如该约定不足以弥补甲方遭受的全部损失的，还应赔偿至给甲方造成的全部损失，包括直接经济损失、损害赔偿金、罚金、甲方为解决纠纷发生的各项费用（包括但不限于诉讼费、公证费、律师费、差旅费等）。

3. 乙方工作人员不遵守甲方规章制度或不服从甲方安排严重影响甲方工作的，甲方有权要求更换相关工作人员，如乙方拒绝更换相关工作人员的，甲方有权立即单方面解除本合同，乙方应按照合同暂定总价款的 30%向甲方支付违约金，如该约定不足以弥补甲方遭受的损失的，还应当赔偿赔偿因此给甲方造成的全部直接经济损失、损害赔偿金、违约金、罚金、甲方为解决纠纷发生的各项费用（包括但不限于诉讼费、公证费、律师费、差旅费等）。

4. 未经甲方书面同意并加盖公章，乙方不得将本项目转包、分包给任意第三方，否则甲方有权单方解除本合同。乙方应按照合同暂定总金额的 30%向甲方支付违约金，如该约定不足以弥补甲方遭受的损失的，还应当赔偿赔偿因此给甲方造成的全部直接经济损失、损害赔偿金、违约金、罚金、甲方为解决纠纷发生的各项费用（包括但不限于诉讼费、公证费、律师费、差旅费等）。

5. 乙方及乙方人员违反本合同约定的保密义务的，甲方有权单方面解除本合同，乙方

应按照合同暂定总金额的 30%向甲方支付违约金，如该约定不足以弥补甲方遭受的损失的，还应当赔偿赔偿因此给甲方造成的全部直接经济损失、损害赔偿金、违约金、罚金、甲方为解决纠纷发生的各项费用（包括但不限于诉讼费、公证费、律师费、差旅费等）。

6. 乙方工作不满足本合同约定的，甲方提出整改后，乙方整改后依然不合格的，甲方有权单方面解除本合同，乙方应按照合同暂定总金额的 30%向甲方支付违约金，如该约定不足以弥补甲方遭受的损失的，还应当赔偿赔偿因此给甲方造成的全部直接经济损失、损害赔偿金、违约金、罚金、甲方为解决纠纷发生的各项费用（包括但不限于诉讼费、公证费、律师费、差旅费等）。

7. 因乙方提供的工作及相应的检查报告结果侵犯第三方合法权益（包括但不限于知识产权在内的一切权益），甲方有权单方面解除本合同，乙方应按合同暂定总金额的 30%向甲方支付违约金，如该约定不足以弥补甲方遭受的损失的，还应赔偿赔偿因此给甲方造成的全部直接经济损失、损害赔偿金、违约金、罚金、甲方为解决纠纷发生的各项费用（包括但不限于诉讼费、公证费、律师费、差旅费等）。

8. 乙方违反本合同约定，擅自使用或处分因履行本合同所形成的检查报告及其相关知识产权的，甲方有权单方面解除本合同，乙方应按照合同暂定总金额的 30% 向甲方支付违约金，如该约定不足以弥补甲方遭受的损失的，还应当赔偿赔偿因此给甲方造成的全部直接经济损失、损害赔偿金、违约金、罚金、甲方为解决纠纷发生的各项费用（包括但不限于诉讼费、公证费、律师费、差旅费等）。

9. 在本合同履行过程中，由于乙方原因造成本次工作中甲乙双方或者任意第三方人身、财产损害，应由乙方承担全部责任。如需由甲方先行赔付的，则甲方在垫付后有权就全部赔偿金额向乙方进行双倍追偿，同时甲方有权单方面解除本合同。乙方应当赔偿赔偿因此给甲方造成的全部直接经济损失、损害赔偿金、违约金、罚金、甲方为解决纠纷发生的各项费用（包括但不限于诉讼费、公证费、律师费、差旅费等）。

10. 合同生效后，乙方不得擅自单独终止或解除合同，否则乙方应双倍返还甲方已支付的合同款，同时还应当赔偿甲方因此遭受的其他损失。

11. 本合同约定的赔偿金、补偿金、违约金可从甲方应付合同款中直接扣除。

12. 若乙方同时违反多项合同义务，违约金应累加计算。

13. 本条款所指损失包括但不限于甲方因乙方违约行为所遭受的直接经济损失（如合同款项损失、第三方索赔、行政处罚等）、甲方为实现债权或追究乙方责任所支付的全部费用（包括但不限于律师费、诉讼费、仲裁费、公证费、鉴定费、评估

费、差旅费、公告费、执行费等）、甲方因乙方违约导致的预期利益损失、商誉损失、数据恢复费用、应急处理费用等间接损失、甲方因乙方侵权行为（如泄密、知识产权侵权等）承担的赔偿金、和解费用及消除影响的合理开支，以及其他与乙方违约行为存在因果关系的合理费用及损失。

七、 保密

1. 乙方对其在履行合同过程中所知悉的甲方项目技术秘密和商业秘密承担保密义务，同时乙方应当要求其提供服务的人员承担与乙方同样的保密责任，并由乙方与其聘用人员签订履行本合同的相关保密协议。

2. 乙方对甲方所提供的保密信息应当予以妥善保存，仅限使用于与完成本项目工作有关的用途或者目的；在缺少相关保密条款约定的条件时，乙方应当至少采取适用于对自己的保密信息同样的保护措施和审慎程度进行保密。一经甲方提出要求，乙方应当按照甲方的指示在收到甲方的书面通知后 7 日内将收到的含有保密信息的所有文件或者其他资料全部归还甲方。

3. 非经甲方特别书面授权，甲方向乙方提供的任何保密信息并不包括授予乙方知晓和使用该保密信息包含的任何专利权、商标权、著作权、商业秘密或者其它类型的知识产权。

4. 保密义务永久有效，不因合同终止而解除。乙方违反保密义务或擅自使用甲方数据的需按合同总金额的30%支付违约金，并赔偿甲方全部损失。

八、 不可抗力

1. 如果本合同任何一方因受不可抗力事件影响而未能履行其在本合同下的全部或部分义务，该义务的履行在不可抗力事件妨碍其履行期间应予中止。

2. 声称受到不可抗力事件影响的一方应尽可能在最短的时间内通过书面形式将不可抗力事件的发生通知另一方，并在该不可抗力事件发生后 3 日内向另一方提供关于此种不可抗力事件及其持续时间的适当证据及合同不能履行或者需要延期履行的书面资料。声称不可抗力事件导致其对本合同的履行在客观上成为不可能或不实际的一方，有责任尽一切合理的努力消除或减轻此等不可抗力事件的影响。

3. 不可抗力事件发生时，双方方应立即通过友好协商决定如何执行本合同。不可抗力事件或其影响终止或消除后，双方须立即恢复履行各自在本合同项下的各项义务。如不可抗力及其影响无法终止或消除而致使合同任何一方丧失继续履行合同的能力，则双方可协商解除合同或暂时延迟合同的履行，且遭遇不可抗力一方无须为此承担任何责任。当事人迟延履行后发生

不可抗力的，不能免除责任。

4. 本合同所称不可抗力是指受影响一方不能合理控制的，无法预料或即使可预料到也不可避免且无法克服，并于本合同签订日之后出现的，使该方对本合同全部或部分的履行在客观上成为不可能或不实际的任何事件。此等事件包括但不限于自然灾害如水灾、火灾、旱灾、台风、地震、传染病、疫情及重大突发性公共卫生事件以及其他社会事件如战争、动乱、罢工，政府行为或法律、政策规定变更等。

九、 合同的变更、解除与终止

1. 如发生以下情况，任何一方有权终止合同，但须以书面方式通知对方：

（1） 一方进入破产、解散、被依法关闭撤销或已进入清算阶段；

（2） 一方发生资不抵债之情形；

（3） 出现了合同规定的或法定解除事由。

2. 除本合同和法律法规另有规定外，任何一方发生上述（1）与（2）之情况，将被视作违约，另一方有权依照本合同的规定，追究该方的违约责任。

3. 经甲乙双方协商一致，可以解除本合同。

4. 因不可抗力导致合同目的无法实现的，可以解除本合同。

十、 争议处理

1. 因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，由合同双方协商解决，也可由有关部门调解。协商或调解不成的，则甲乙双方均有权将争议提交北京市昌平区人民法院通过诉讼方式解决争议。诉讼期间，乙方应继续履行合同义务，否则按每日0.1%合同金额支付迟延履行违约金。

2. 如发生任何争议，甲乙双方中任意一方对任何争议向人民法院提起诉讼时，除争议事项或争议事项所涉及的条款外，双方应继续履行本合同项下的其它义务。

十一、合同份数

1. 本合同一式六份，甲乙方各执三份。各份合同文本均具有同等法律效力。

2. 本合同附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同正文具备同等法律效力。

3. 如本合同在履行过程中有任何变更、补充或修改，双方将另行签订书面协议。经过双方盖章签署的修改协议和补充协议是本合同的组成部分，具有与本合同同等的法律效力。补充协议与本合同不一致或相冲突的，以补充协议为准。

4. 甲乙双方应履行保密义务，未经对方书面许可，任何一方均不得向与本合同无关的

其他方披露或不正当使用任何技术文件或与本合同有关的数据，包括本合同本身。

本合同经双方法定代表人或授权代表签字并分别加盖各自单位公章之日起生效。

十二、其他事项 本合同未尽事宜，由甲方单方解释和补充，乙方不得异议。

（以下无正文）

甲方（公章）：北京市昌平区城市管理委员会

法定代表人或授权代表（签字）：

签订日期：　　年　　月　　日

乙方（公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

签订日期：　　年　　月　　日

保密承诺书（样本）

我了解有关保密法规章制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任。本人庄重承诺：

一、认真遵守国家保密法律法规和规章制度，履行保密义务。

二、不提供虚假个人信息，自愿接受保密审查。

三、未经甲方单位审查批准，不擅自发表未公开工作内容、检查成果及任何有关的信息。

四、不违规记录、储存、复制涉密工作信息，不违规留存涉密载体。

五、不以任何方式泄露所接触的任何涉密信息给任何单位或自然人。

六、离岗时，自愿接受脱密期管理，签订保密承诺书。

违反上述承诺，本人_____自愿承担党纪责任和法律后果。违约责任，违反承诺，赔偿给甲方或第三方造成的全部损失，包括诉讼费、鉴定费、律师费等直接损失和间接损失。

承诺人签名：

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（加盖公章）：

日期:

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》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（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（招标文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元[1]，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

---

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

□不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期

3 本项目的特定资格要求

3-1 信用记录

在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)信用报告中，中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询信用记录，未列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。（投标人无须提供，采购人或采购代理机构开标时查询。）

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（加盖公章）：

日期：

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。

附：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		服务期
		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）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3	…			
		总价（元）		

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”， 指拥有制造商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5　合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____　　项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）： **□无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） **□有偏离**（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则响应无效；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：
1. “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。
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　拟投入本项目的主要人员情况汇总表

拟投入本项目的主要人员情况汇总表

序号	姓名	性别	年龄	学历/专业	本行业工作年限	参加的主要类似项目及承担工作介绍

8　拟投入设备情况

拟投入设备情况

序号	设备名称	设备型号	数量	单位	用途

9 技术部分（服务方案）（格式自拟，加盖公章）

10　招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 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”。