北京市政府采购项目
公开招标文件示范文本
（2026 年版）

项目名称：顺义区马坡镇城市森林公园运营维护服务项目

项目编号：11011326210200025849-XM001

采 购 人：北京市顺义区马坡镇人民政府

采购代理机构：北京永洲招标有限公司

目　　录

第一章　投标邀请 2
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 24
第五章　采购需求 33
第六章　拟签订的合同文本 41
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：1101132621020002584 9-XM001

2.项目名称：顺义区马坡镇城市森林公园运营维护服务项目

3.项目预算金额：288.508248 万元、项目最高限价：288.508248 万元

4.采购需求：

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	服务地点
城市公园管理	288.508248	1 项	（1）为更好维护公园运营，采购人拟通过公开招标方式对马坡城市森林公园进行专业管理服务。 （2）服务内容包括但不限于：对马坡城市森林公园约 94910 平方米区域内建筑物及景观的维修养护和管理、设施设备的维修养护和管理、公共秩序的管理、公共绿地的养护和管理、水电费等。 （3）具体内容详见“第五章采购需求”	马坡镇城市森林公园

5.合同履行期限：自合同签订之日起三年（最终以合同约定时间为准）

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：____/____。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 03 月 10 日至 2026 年 03 月 17 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

投标截止时间、开标时间：2026 年 03 月 31 日 09 时 30 分（北京时间）。

地点：北京市顺义区复兴东街 3 号院顺义区政务服务中心 6 号电梯厅二层开标区。

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：本项目需要落实促进中小企业发展、监狱企业及残疾人福利性单位发展等政府采购政策（具体要求见招标文件）。

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

CA 数字证书服务热线　　010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线　　010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

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

3.评审方法和标准：本项目采用综合评分法，满分 100 分（具体要求见招标文件）

4.公告媒体：本公告在北京市政府采购网、中国政府采购网发布。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名　　称：北京市顺义区马坡镇人民政府

地　　址：北京市顺义区顺成大街 15 号

联系方式：王丽艳，010-69408840

2.采购代理机构信息

名　　称：北京永洲招标有限公司

地　　址：北京市顺义区复兴四街3号院北京金蝶软件园A座6层618室

联系方式：郝铂涛、李丽娜，010-53670672

3.项目联系方式

项目联系人：郝铂涛、李丽娜

电　　话：010-53670672

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。

<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／不适用。
□本项目／为单一产品采购项目。
□本项目／为非单一产品采购项目，核心产品为：／。</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>5.2.5</td><td>标的所属行业</td><td>本包采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table>
<tr><th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr>
<tr><td>01</td><td>城市公园管理</td><td>其他未列明行业</td></tr>
</table>
其他未列明行业：从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
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	投标保证金：不收取； 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： （1）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按本须知的规定与采购人签订合同的； （2）提供虚假材料的； （3）投标人与其他投标人恶意串通的； （4）招标文件规定的其他情形。
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：_10_ 分钟
	开标会携带资料	投标人代表参加开标会议需携带： 1、加密电子投标文件相对应的 CA 数字证书或电子营业执照，投标人应在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**。 2、如法定代表人本人参加开标会的，必须携带与招标文件中投标文件格式一致的法定代表人（单位负责人）身份证明（加盖公章）及身份证原件和复印件（加盖公章）；如被授权人参加开标会的，必须携带与招标文件中投标文件格式一致的法定代表人（单位负责人）身份证明（加盖公章）及身份证复印件（加盖公章），授权委托书（加盖公章）和被授权人身份证原件和复印件（加盖公章）。 **注：未提供以上资料或提供资料不符合要求的投标人，代理机构需如实记录，由评标委员会按无效投标处理**。
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：_/_。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>25.6</td><td>政采贷</td><td>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”。</td></tr>
<tr><td>26.1.1</td><td>询问</td><td>询问送达形式：书面形式（传真、电子邮件、加盖单位公章的纸质文件等）</td></tr>
<tr><td>26.3</td><td>联系方式</td><td>接收询问和质疑的联系方式
联系部门：北京永洲招标有限公司招标部；
联系电话：010-53670672；
通讯地址：北京市顺义区复兴四街3号院北京金蝶软件园A座6层618室</td></tr>
<tr><td>27</td><td>代理费</td><td>收费对象：
□采购人
■中标人
收费标准：根据《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》“发改价格【2015】299号”文件，按照招标代理服务收费标准，以中标金额为基数计取，采用差额定率累进法计算并下浮20%（打八折）计取；
缴纳时间：由中标人支付代理报酬的，在中标人领取中标通知书的当日，由中标人将本协议约定的全部代理报酬一次性支付给采购代理机构。
招标代理服务收费标准
<table>
<tr><th>服务类型
中标金额
（万元）</th><th>服务招标</th></tr>
<tr><td>100以下</td><td>1.5%</td></tr>
<tr><td>100—500</td><td>0.8%</td></tr>
<tr><td>500—1000</td><td>0.45%</td></tr>
<tr><td>1000—5000</td><td>0.25%</td></tr>
<tr><td>5000—10000</td><td>0.1%</td></tr>
<tr><td>10000——100000</td><td>0.05%</td></tr>
<tr><td>1000000以上</td><td>0.01%</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td colspan="2">补充事宜</td><td>中标人在领取中标通知书时须向代理公司提供纸质版投标文件（2份），以“北京市政府采购电子交易平台”系统中最终上传的投标文件为准（已进行有效签署并加盖电子签章）进行导出，进行打印并胶装（2份），封面加盖企业公章。</td></tr>
</table>

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 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【北京市政府采购网】、【中国政府采购网】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
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、严重失信主体名单查询、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其**响应无效**。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企 业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
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	本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书 ”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
4	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取本项目的招标文件。	提供北京市政府采购电子交易平台获取本项目的截图并加盖电子签章

第四章　评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、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	开标会资料	按照招标文件要求，递交完整有效的开标会资料；
3	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
4	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；
5	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）；
6	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；
7	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；
8	★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；
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	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；
11	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定	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

	或要求的（如有）	标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准；
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；
16	招标代理费承诺书	按照招标文件要求提供招标代理费承诺书的。

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。**（本项目不适用）**

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：/

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

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

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

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

5 报告违法行为

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

二、评标标准

序号	评审部分	评分因素	分值	评分标准	说明
1	技术部分（81分）	项目需求理解和分析（8分）	0-8	1.对本项目需求分析内容完整、透彻、理解认知度高，得 8 分； 2.对项目需求分析内容较完整、较透彻、理解认知度较高，得 6 分； 3.对项目需求分析内容基本完整、基本透彻、理解认知度一般，得 4 分； 4.对项目需求分析内容不完整、不透彻、理解认知度不高，得 2 分； 5.未提供此项的，得 0 分。	
2		项目整体实施及服务方案（15 分）	0-15	根据投标人对本项目提供的项目整体实施及服务方案，包括但不限于建筑物、设施设施的维修养护和管理，保洁方案、绿化养护、巡视方案等方面进行综合评审： 1.方案内容完整、合理，可操作性强，得 15 分； 2.方案内容较完整、较合理，可操作性较强，得 12 分； 3.方案内容基本完整、基本合理，可操作性一般，得 8 分； 4.方案内容不完整、不合理，可操作性不强，得 4 分； 5.未提供此项的，得 0 分。	
3		管护机械、材料、器具设备和交通工具配置（12 分）	0-12	拟投入本项目的管护机械、材料、器具设备和交通工具配置满足采购需求。 1.管护机械、材料、器具设备和交通工具配置充足、合理，得 12 分； 2.管护机械、材料、器具设备和交通工具配置较充足、较合理，得 9 分； 3.管护机械、材料、器具设备和交通工具配置一般，得 6 分。 4.管护机械、材料、器具设备和交通工具配置较差得 3 分 5.未提供得 0 分。	
4		服务团队人员稳定性保障措施（8 分）	0-8	1.人员稳定性保障措施完善，针对性强，得 8 分； 2.人员稳定性保障措施较完善，针对性较强，得 6 分； 3.人员稳定性保障措施一般完善,针对性一般，得 4 分； 4.人员稳定性保障措施不完善，针对性不强，得 2 分； 5.未提供此项的，得 0 分。	
5		安全保障措施（8 分）	0-8	1.内容全面、叙述完整详细，得 8 分； 2.内容较全面、叙述较完整较详细，得 6 分； 3.内容基本全面、叙述基本完整基本详细，得 4 分；	

				4.内容不全面、叙述不完整不详细，得 2 分； 5.未提供此项的，得 0 分。	
6		质量保证与质量控制措施 （8 分）	0-8	1.内容全面、叙述完整详细，得 8 分； 2.内容较全面、叙述较完整较详细，得 6 分； 3.内容基本全面、叙述基本完整基本详细，得 4 分； 4.内容不全面、叙述不完整不详细，得 2 分； 5.未提供此项的，得 0 分。	
7		投诉处理方案 （8 分）	0-8	1.方案内容完整、合理，可操作性强，得 8 分； 2.方案内容较完整、较合理，可操作性较强，得 6 分； 3.方案内容基本完整、基本合理，可操作性一般，得 4 分； 4.方案内容不完整、不合理，可操作性不强，得 2 分； 5.未提供此项的，得 0 分。	
8		应急预案 （7 分）	0-7	1.及时、有效，针对性、可行性强，遇突发任务比较多时有很强具体措施，得 7 分； 2.较及时、较有效，针对性、可行性较强，遇突发任务比较多时有较强具体措施，得 5 分； 3.一般及时、一般有效，针对性、可行性一般，遇突发任务比较多时有一般具体措施，得 3 分； 4.不及时、不有效，针对性、可行性不强，遇突发任务比较多时没有具体措施，得 1 分； 5.未提供此项的，得 0 分。	
9		培训计划及考核制度 （7 分）	0-7	1.全面、叙述完整详细，得 7 分； 2.较全面、叙述较完整较详细，得 5 分； 3.基本全面、叙述基本完整基本详细，得 3 分； 4.不全面、叙述不完整不详细，得 1 分； 5.未提供此项的，得 0 分。	
10	商务部分 （9 分）	业绩 （9 分）	0-9	提供近三年（2023 年 03 月 10 日至 2026 年 03 月 09 日，以合同签订日期为准）与本项目类似的项目业绩，合同关键页电子件加盖本单位公章，每提供一个有效的合同得 3 分，最多 9 分。	
11	投标报价 （10 分）		0-10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×分值。 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。	
12	合计		100		

第五章　采购需求

一、采购标的

1.采购标的

标的名称	预算金额（万元）	最高限价（万元）	数量	简要技术需求或服务要求	服务地点
城市公园管理	288.508248	288.508248	1 项	（1）为更好维护公园运营，采购人拟通过公开招标方式对马坡城市森林公园进行专业管理服务。 （2）服务内容包括但不限于：对马坡城市森林公园约 94910 平方米区域内建筑物及景观的维修养护和管理、设施设备的维修养护和管理、公共秩序的管理、公共绿地的养护和管理、水电费等。 （3）具体内容详见“第五章采购需求”	马坡镇城市森林公园

2.项目背景

马坡城市森林公园总面积约 94910 平米，是集休闲、健身、观光为一体的大型场所，为提高周边居民居住环境，服务公司要以较高的服务标准把马坡城市森林公园打造成安全高效、服务为尊、环境优美、设施良好的高品质休闲公园。

二、商务要求

1.交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

★合同履行期限：自合同签订之日起三年（最终以合同约定时间为准）

★服务地点：马坡镇城市森林公园

2.付款条件（进度和方式）

合同款项的具体支付时间由双方另行商定，每次实际付款前，乙方还需满足以下条件，否则甲方有权不予付款，且不承担任何责任：（1）乙方向甲方提供工作量确认单，甲方对乙方的工作量进行审核，双方共同签字确认交付日期；（2）如需财政资金拨付的，待财政资金到位且甲方履行完毕资金拨付审批程序后，乙方方可向甲方开具发票，由甲方向乙方拨付资金；（3）相关法律法规另有规定的，从其规定。

若甲方因财政审批等原因导致资金未到位的，付款期限相应顺延；乙方因此与员工或任何第三方发生的欠薪或违约等行为的，甲方对此不承担任何责任。

三、技术要求

（一）工作内容

马坡城市森林公园总面积约 94910 平米，是集休闲、健身、观光为一体的大型场所，为提高周边居民居住环境，服务公司要以较高的服务标准把马坡城市森林公园打造成安全高效、服务为尊、环境优美、设施良好的高品质休闲公园。

公园的运营维护服务将秉承以人为本的原则，着力改善村镇生态环境，提高周边居民生活休闲水平，打造生态公园、人文公园、健康公园、平安公园，具体包括：

1.绿化植物：运营维护服务期间，保持苗木（灌木）生长旺盛，绿篱修剪整齐，苗木成活率 90%以上，无大规模病虫害发生；

2.环境卫生：服务期间，公园内垃圾随时捡拾，保持球场内干净整洁，绿地无明显垃圾；垃圾箱及时清理；

3.设施：服务期间，公园内现有设施定期进行保养，发现损坏及时维修，设施长期保持完好状态；

4.安防：服务期间，设巡查人员进行巡查，公园内设施保持安全状态，及时发现各类隐患，遇有火情及时处置。

（二）各项服务内容

1.公共设备、设施的管理

1.1 通过建立健全完善的规章制度，责任到人，对基础资料、设备运行、设备维修、设备能源管理和安全操作进行全面管理。

1.2 给排水、供电、通讯、照明设备设施齐全，工作正常，无事故隐患，发现、检查及时。

1.3.路面平坦，道路畅通，污水排放通畅。

1.4 严格按照国家制定的标准来执行。

2.安全管理

2.1 巡岗监控，确保公园治安良好。

2.2 公园若遇到突发事件，安全人员及时赶至现场，协助处理。

2.3 园内发生治安事件、刑事案件、意外事故时，我公司安全部负责人及时赶至现场，安全及时报警，并配合公安部门进行处理。

3.保洁管理

3.1 保洁工作的重点是创造清洁优美的环境，塑造文明形象。

3.2 长廊、地面、各平台广场的保洁。

3.3 公共洗手间保洁。

3.4 外环境：地面、路牌、标志、指示牌、围墙、垃圾箱、垃圾筒的清洗保洁。

4.保洁服务原则

每天 12 小时公园清洁工作，保洁内容为对各平台广场、长廊、座椅、地面进行清扫消毒，保持每日 12 小时洁净安全。路牌、标志、指示牌每天消毒擦拭一次并不断巡视保持干净卫生。公共洗手间每日打扫消毒 3 次，早、中、晚各一次，其余时间保洁。周末等节假日加强消毒清扫次数。卫生间纸篓、园区内垃圾桶每日定时收取，集中清运。公园化粪池根据实际情况，保证不堵塞、溢水，化粪池由专业团队进行清理，保证安全。绿地树枝、树叶、草屑、绿地内水面杂物日产日清，做到保洁及时。公园安全目前重点做好公园防疫安全工作，公园出入口测量体温、扫码信息登记督促游客正确佩戴口罩，每天按照早、中、晚三班，每班 8 小时工作制，对公园进行 24 小时巡逻、监控，公园若遇到突发事件，安全人员及时赶至现场，协助处理。维护园内安全秩序。园内发生治安事件、刑事案件、意外事故时，我公司安全部负责人及时赶至现场，安全及时报警，并配合公安部门进行处理。

5.公园建设施维护

广场、花台、景观、廊桥、道路、路灯以及各种公园附属建构筑物要保持完好、整洁、地面无破损。保证全园公用庭院灯、草坪灯、侧射灯、地埋灯、花架灯、LED 灯带、侧壁灯、景观标志灯正常运行。做到定期检查，全园公用路灯、景观灯外型完整，不缺门盖板和接线阴井盖。各种景观设施完好，可随时启用。设施检查定期进行，发现路灯设施残缺或接到群众反映，一般情况下 24 小时内通知施工方修复或更换，平均完好率确保 98%以上。公园潜水泵正常运行，供水泵正常运行。保证卫生间、保洁、办公用水水量充足。全园各种给排水管以及排污管道外观完好、接口牢固、无渗漏、无堵塞、运行正常。公园监控设备及摄像头 24 小时运行，保证对公园各角落进行实时监控，并在硬盘录像机内保留一定时间监控录像。公共设施设备按照项目配套建设管理责任分工运转正常，有设备台帐、运行记录、检查记录、维修记录、保养记录。对设备故障及重大或突发事件有应急方案和现场处理措施、处理记录。景观灯等公共照明设备完好率 98%以上。公共空间无乱张贴、乱涂、乱画、乱悬挂现象。

（1）水电设施的维护

A 每天巡视一次，查看各种设备设施是否完好，运行是否正常，并做好相应的记录。

B 发现损坏，有故障，要马上组织人手、工具和材料进行维修，并做好相应的记录。

C 如遇见重大事故，要采取应急措施，并立即向上级主管汇报。

D 完成上级主管领导下达的其它任务。

5.1 日常用电明细：

（1）、监控室设备及摄像头等，监控主机设备 500 瓦一台，监控电脑 300 瓦 2 台，监控屏幕 200 瓦 4 台，摄像头 15 瓦 30 个，硬盘录像机 150 瓦 2 台，使用功率共计 2650 瓦，运行 365 天、一天运行 24 小时。

（2）、广播音响系统使用 25 瓦音响 43 个，功率共计 1075 瓦，运行 365 天、一天运行 5 个小时早上运行 2 小时晚上运行 3 小时。

（3）门岗空调，监控室空调功率 2500 瓦 2 台，运行 240 天、一天 12 小时运行。

（4）潜水泵使用功率 2500 瓦 3 台，运行 365 天，一天 6 小时运行。

（5）变频水泵使用功率 22000 瓦 1 台 ,运行 365 天、一天 6 小时运行。

（6）庭院灯使用功率 45 瓦 168 盏运行 365 天、一天 5 小时运行。

（7）草坪灯使用功率 13 瓦，共 39 盏，运行 365 天、一天 5 小时运行。

（8）办公用电：打印机一台 350 瓦，电脑 300 瓦 1 台，热水器一台 1600 瓦，饮水机 600 瓦一台，照明灯 10 个 15 瓦，所有办公设备合计 3000 瓦，所有办公室用电使用功率共 3000 瓦，运行 365 天、一天 10 小时运行。

（9）侧射灯使用功率 13 瓦 49 盏运行 365 天、一天 5 小时运行。

（10）地埋灯使用功率 5 瓦 26 盏运行 365 天、一天 5 小时运行。

（11）花架灯使用功率 9 瓦 12 盏运行 365 天、一天 5 小时运行。

（12）LED 灯带使用功率 9 瓦 360 米，运行 365 天，一天 5 小时。

（13）景观标志灯使用功率 9 瓦 10 米，运行 365 天，一天 5 小时。

（14）侧壁灯使用功率 9 瓦 27 盏运行 365 天、一天 5 小时运行。

5.2 日常用水明细：

A 卫生间用水：冲洗用水，打扫用水，每天约 1000 人，按 50%计算，500 人使用，每人约 10 升，每年约 1825 吨。

B 保洁用水为亭台、广场、道路，卫生间的冲洗。

C 办公用水为所有员工生活用水。

D 人工湖 6370 平米补水、换水；按每年换水一次，水深平均 0.6 米，3822 吨。补水每年约 200 吨，合计 4022 吨。

（三）服务标准

1.保洁日常服务内容

化粪池清掏：化粪池 3 个，池内所有污物、杂物全部清掏运至规定的处理厂，每月清运一次，一次 6 车，专用清污车（12t），运距 12 公里。全年清掏合计 72 车，池内所有设施、设备排气管等修复或更换。

垃圾清运：每天保洁人员负责清运公园内所有垃圾桶（12 个）内垃圾至指定大垃圾桶内，运距垃圾集中点共计设置 240 升大垃圾桶 2 个，清掏完后清理干净放置原位。采用专业垃圾清运车（容量 5m3）清运至规定的垃圾收集站。日产日清，正规消纳。

配备电动清扫车一辆，人力清扫车 3 辆。

防汛应急物资抽水泵 3 台，6 寸水带 300 米，雨衣雨鞋 12 套。冬季铲雪除冰用吹雪机 1 台，雪铲 20 把，融雪剂 10 吨。

保洁所需其它物料：

2.保洁管理标准

道路平整，全面硬化，排水良好。无乱堆乱放、无乱搭乱建、无乱贴乱画、无暴露性垃圾、无废弃物。有清扫保洁专业队伍，对所有公共环境进行全天候清扫、保洁、管理，劝阻游客乱抛乱扔。生活垃圾实行袋装化、桶装化、密闭化，有专人定时收集;果皮箱每天清理、所有生活垃圾做到日产日清。园内水面要有专人打捞漂浮物，廊桥，休闲长廊要做到无积水、无灰尘。

2.1 管理程序

（1）保证每天对责任区清扫一次

（2）随时对责任区进行保洁消毒

（3）每天对垃圾箱清理一次

（4）定时对湖面进行打捞

（5）完成上级领导安排的其它任务

根据公园的面积，以及定位和实际情况，安排清洁工人对公园进行保质保量的清扫及保洁工作以及水面的打捞。给市民一个安静、舒适、清洁、幽雅的休闲环境。

根据季节性变化相应对清洁作业内容进行适时调整，保证雨季公园内无积水处，冬季公共活动区域无积雪冰冻现象。

3.建构筑物的维护方案

A 每天巡视一次，查看广场、花台、凉厅、景观、廊桥、道路、是否完，是否有损坏。

B 发现损坏，有故障，要马上组织人手、工具和材料进行维修，并做好相应的记录。

C 如遇见重大损坏，要采取应急措施，并立即向上级主管汇报。

D 完成上级主管领导下达的其它任务。

E 根据实际情况，派遣专业人员，以保质保量的完成各种维修任务。

F 公园内电力线路及设施设备每日进行检查，全年不间断，保证公园 24 小时不断电，保证安保设备、照明设备及其他用电设备正常运行。

4.秩序管理标准程序

重点搞好公园的治安，降低发案率，提高破案率，保证游客的安全。特别是在旅游旺季、重大节日、大型活动期间。安全人员则应该做到，衣帽整洁，佩带标志，注意礼貌，知法懂法，切实维护好公园内的秩序。还应配备灭火设备，有线无线通讯、机械化防火。贯彻“以预防为主，以消灭为辅”的方针，希望做到防范于未然。加强防火知识宣传 在公园内部进行防火宣传教育，普及防火灭火知识。其次还要向游客宣传。严禁游客携带易燃易爆物品如园，禁止在园内用火、燃放烟花，在有些地方设立“严禁烟火”的警示牌。公园要有健全的游览管理制度，设专人负责，严格遵守操作规则，定期检查各种游览设施必须保持完好，要随时进行检查、更换。

4.1 管理程序

设立定点执勤岗，配备秩序维护人员，公园 24 小时值勤。实行三班制。每两小时对全园巡视一次，重点安全区域每小时巡视一次，设立巡视签到制度。设立安全警示标志，出入标示。发生火灾、水灾、治安、公共安全等突发事件时，按照应急预案执行。及时报告政府主管部门与公司领导，并积极配合处理。

4.2 秩序管理工具

对讲机 6 部、防爆装备（防爆头盔、盾牌、警棍）3 套、35 公斤手推灭火器 8 具、5 公斤手提灭火器 20 具、消防灭火箱子 10 个、消防专用设施 2 处（包含: 架子、斧子、钩子、铁锹等）。

5.文档管理标准程序

各种记录、规章制度、材料台帐以及设备资料要分门别类，由专人管理。做到记录清楚，材料准确，完整无损。

5.1 管理程序

（1）由项目管理部负责管理；

（2）定期整理，分门别类；

（3）如实记录，材料完整。

6.绿化养护方案

6.1 绿化养护概况

公园绿化养护面积 35058 平米，养护标准：满足三级绿地养护标准。

根据绿化养护管理质量要求，细化养护计划和考核指标，做到公园内的花卉、树木生长正常，布局合理。要求绿化管理部门具有较高的绿化养护知识，熟悉花草树木的管理作业程序，并具有一定的审美观，对花木的品种、布局有一定的研究，对花木定期施肥、浇水、防病治虫、除草和培土，及时修枝整形、补栽补种，处理枯枝落叶，清理场地。

（四）人员要求

服务人员数量不少于 8 人，其中管理人员不少于 2 人，负责公园全部管理工作; 绿化保洁人员不少于 4 人，负责公园清洁管理工作; 秩序巡查人员不少于 2 人，负责公园整体安全工作。

1.主要岗位职责要求

（1）管理人员

统筹安排公园的日常维护管理工作，结合日常工作状况分析在日常管理中体现出来的制度弊端及不完善处。并及时向上级主管部门反应，以不断提高管理水平。处理群众的日常投诉与合理性建议，若存在实质性困难而难以解决的某投诉或建议，则应向群众给予满意的解释。做好保洁、秩序维护等下属部门的内部管理与协调，对各部门有指挥安排、监督检查、批评指正及培训强化的责任。

（2）绿化保洁人员

爱岗敬业，认真做好责任区的各项清洁工作。坚守工作岗位，随时在保洁工作区域内进行巡视，发现垃圾、纸屑等立即进行清除，保持清洁，不留死角，坚持规范化服务。随时清倒垃圾桶，当天的垃圾要当日清运、不许堆积。清洁工具摆放整齐，放在指定位置;爱护清洁工具及用品、积极作好灭蚊、灭蝇、灭鼠及消毒工作。工作时间不准干私活、不做与工作无关的事情。积极完成项目管理部临时分配的其他工作。

（3）秩序巡查人员

负责本班人员的岗位安排，完成好公园的治安保卫任务，在工作中起到模范带头作用。做好交接班工作，做到情况清楚、物品齐全，遇有特殊情况及时上报上级主管。当班期间，要详细记录当班工作情况和发生的问题及处理情况，做到交接班记录字迹清楚，内容明确。严格遵守各项规章制度，检查制度的落实情况，发现违章、违纪行为要敢于

批评、纠正。对发现的治安保卫工作中存在的安全隐患要及时报告，不得拖延或隐瞒。认真处理当班期间发生的治安保卫方面的问题，并将处理结果及时上报，对经过努力仍无法处理的情况要及时请示上级，重要情况要写出情况报告。遇有紧急事件时要及时赶到现场，根据具体情况做好组织指挥工作，妥善处理 。每日上岗前应检查本班组安全人员的着装整洁情况。按规定对本部门员工进行培训、训练，并做好记录。完成领导交办的其他任务。

维护公园内的秩序安全，及行人出入安全。提供问询服务、方向指引。做好防火，防盗及防涝的预防工作以及发生事故的应急措施。发现事故苗头及时制止和上报，严格控制安全事故发生。预防各种违法行为的发生，有事及时向派出所与上级领导部门汇报。

（五）其他要求

1.采购人有权审定中标人编制的管理服务方案、人员编

制、费用预算。

2.采购人有权对中标人管理服务的质量进行监督，对不

符合质量标准的管理服务有权建议整改，对不称职人员可以要求乙方更换。

3.投标人应完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

4.保密要求：本项目不涉及保密事项。

四、适用标准

需执行的国家及北京市现行的相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

五、验收标准

验收要求：满足马坡镇公园管理与考核要求。

六、投标报价

投标报价不得超过招标文件中规定的项目预算金额、最高限价，否则投标无效。

第六章　拟签订的合同文本

顺义区马坡镇城市森林公园运营维护服务项目

甲　　方：北京市顺义区马坡镇人民政府
法定代表人 :王春艳
住 所 地址 :北京市顺义区顺成大街 15 号
邮 政 编 码:101300
联 系 电 话：010-69401797
乙　　方：_____
法定代表人 ：_____
住 所 地址 ：_____
邮 政 编 码：_____
联 系 电 话：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《城市公园管理办法》等法律、法规的规定，甲、乙双方在平等、自愿的基础上，经协商一致，就顺义区马坡镇城市森林公园运营维护服务事项达成如下合同。

第一条　马坡城市森林公园基本情况

项目名称：顺义区马坡镇城市森林公园运营维护服务项目(以下简称本公园)

坐落位置：顺义新城马坡组团东北部
占地面积　：约 94910 平米

第二条　运营维护管理范围

乙方所接受的管理范围是公园建筑产权标注及周边区域、设施设备等资产在内的管理服务，不涉及资产的所有权。

（一）建筑物及景观的维修养护和管理

（二）设施、设备的维修、养护和管理

（三）公共秩序的管理

（四）公共环境管理

第三条 日常管理服务职责和要求

（一）建筑物管理

做好建筑物的检查和维修保养工作，使建筑物公共部位处于完好状态，防止各种对建筑物侵蚀、损害行为的发生。

（二）设备设施管理

1.通过建立健全完善的规章制度，责任到人，对基础资料、设备运行、设备维修、设备能源管理和安全操作进行全面管理。

2.给排水、供电、通讯、照明设备设施齐全，工作正常，无事故隐患，发现、检查

及时。

3.路面平坦，道路畅通，污水排放通畅。

4.严格按照国家制定的标准来执行。

（三）公共秩序管理

本公园内全天候公共秩序管理，包括治安巡查、中央监控等。

（四）公共环境管理

本公园内整体地面的清扫、保洁、垃圾清运等。禁止烧烤、烧纸行为的发生，达到环保要求。

（五）交通秩序维护

本公园内各类车辆进出交通引导与车辆正常的停放秩序。

（六）消防管理

做好消防监控值班和巡查，注意发现火灾隐患，一旦发生火灾配合消防部门扑救。

第四条　　管理服务期限

管理服务的期限，3 年，自 2026 年__月__日起至 2029 年__月___日止。

第五条　管理服务的质量标准

乙方应在本合同履行期限内，对本公园的管理服务达到甲方审定的《马坡城市森林公园服务方案》中具体表明的质量标准。

第六条　　管理服务费用及支付方式

（一）　本公园的管理服务费用：合计人民币_____元，大写人民币_____。

结算方式：合同款项的具体支付时间由双方另行商定，每次实际付款前，乙方还需满足以下条件，否则甲方有权不予付款，且不承担任何责任：（1）乙方向甲方提供工作量确认单，甲方对乙方的工作量进行审核，双方共同签字确认交付日期；（2）如需财政资金拨付的，待财政资金到位且甲方履行完毕资金拨付审批程序后，乙方方可向甲方开具发票，由甲方向乙方拨付资金；（3）相关法律法规另有规定的，从其规定。

若甲方因财政审批等原因导致资金未到位的，付款期限相应顺延；乙方因此与员工或任何第三方发生的欠薪或违约等行为的，甲方对此不承担任何责任。

在本合同履行期限内，如遇政府政策性调价、最低工资和社会保险费基数调整、增设缴费项目、物价指数上升等因素导致管理服务成本显著上升，甲乙双方可通过协商一致，以补充协议的方式对管理服务费作出相应调整。

第七条　双方的权利义务

（一）甲方的权利义务

1、有权审定乙方编制的管理服务方案、人员编制、费用预算。

2、有权对乙方管理服务的质量进行监督，对不符合质量标准的管理服务有权建议整改，对不称职人员可以要求乙方更换。

3、为乙方的管理服务提供必要的工作条件及所必需的相关资料，包括办公用房、设备工具库房（含相关工具、物料）、员工更衣及休息场所等设施和涉及本公园管理服务所需的验收图纸、资料等。为乙方的管理服务提供相应的协助和配合。

4、按合同约定的费用及支付方式，按时支付管理服务费。

5、按法律规定或经双方商定由甲方承担的其他责任和义务。

（二）乙方的权利义务

1、应根据法律、法规的规定及本合同约定，编制管理服务方案、人员编制和费用预算，报送甲方审定。

2、保证从事本公园管理项目的人员具备相应的职业资格和应有的素质要求。如需调整管理人员及技术骨干应事先通报甲方，对甲方提出认为不适合的在岗人员，乙方应作出相应调整。

3、对管理服务涉及的专业性、技术性要求较高的工作内容，可另行委托第三方承担，但应及时报甲方备案。委托的工作内容仅限于分项内容，整体管理服务项目不得转让给第三方。

4、合同终止时，乙方应在约定时间内向甲方移交房屋、物料、设备、工具、档案和图纸资料；所有移交的内容都应有清单并由双方签收；全部手续完成后签署移交确认书。

5、按法律规定或经双方商定应由乙方承担的其他责任和义务。

6、在服务期间内，由于乙方原因引起的安全或质量等问题而造成的人身、财产损失由乙方承担。由乙方工作失误造成的一切损失由乙方自负。

7、乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

第八条　违约责任

（一）乙方按合同约定的质量标准履行管理服务职责而甲方逾期支付管理服务费用的，每逾期一天按未付管理服务费用金额的1%向乙方支付违约金。

（二）乙方未按合同约定的质量标准履行管理服务职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，乙方达到管理服务质量标准后，甲方应支付相应的管理服务费用。

（三）乙方未按合同约定的质量标准履行管理服务职责，给甲方造成损失的，乙方需向甲方支付本合同总金额 30%的违约金，此违约金不能弥补甲方实际损失时，乙方还需向甲方支付实际经济损失的赔偿金；因乙方管理服务质量问题导致甲方无法实现合同目的的，甲方有权单方解除合同。

（四）因乙方原因导致重大火灾、失窃等事件的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿相关损失。

第九条　争议解决方式

双方发生争议的，可协商解决，协商不成，可向顺义区人民法院提起诉讼。

第十条不可抗力

1、不可抗力是指战争、严重火灾、水灾、台风、地震等人力不可抗拒因素引起的延误和影响，具体应以国家和项目所在地有权机关正式发布为准。

2、不可抗力发生后，受影响方应立即将不可抗力发生的情况通知另一方，并在不可抗力发生后 14 日内出具事故发生地有权机关出具的证明。不可抗力发生后，双方应立即采取措施，防止损失扩大。

3、甲、乙任何一方确因不可抗力不能履行合同时，应及时向对方告知不能履行或须延期履行、部分履行合同的理由。在取得不可抗力发生地有权机关出具的证明后，本合同可以不履行或延期履行或部分履行，并免予承担违约责任。

4、本条款所定义的不可抗力是指不能预见，不能避免并不能克服的客观情况,对于市场环境变化、乙方经营状况严重恶化及生产安排不周等情形，无论严重程度如何，均不理解为不可抗力。

第十一条　其他

对本合同的未尽事宜，可经双方协商一致后另行签署补充协议。补充协议作为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。补充协议内容与本合同不一致处，从补充协议。（详见补充协议）

第十二条　　合同生效

本合同签订后经双方签字、盖章后生效。本合同一式陆份，双方各执叁份。

甲方（盖章)：　　乙方（盖章）：

法人代表或授权代表
（签章或签字）：　　法人代表或授权代表
（签章或签字）：

年　月　日　　年　月　日

项目安全生产责任书

甲方：北京市顺义区马坡镇人民政府

乙方：_____

经甲乙双方协商:顺义区马坡镇城市森林公园运营维护服务项目给乙方管理服务，为使工程能够顺利进行和认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，做到安全管理工作的标准化与规范化，确保建设工程项目安全、优质、按期完成，同时为进一步明确有关各方的安全职责，进一步提高本项目安全管理的整体水平，杜绝重大伤亡事故的发生，保证国家与人民的财产与人生安全，根据有关国家法令法规，甲乙双方特订立此养护项目安全生产责任书，双方共同遵守。

一、工程劳务承包方责任

1.劳务承包企业对项目现场安全生产负有主要责任。分包企业必须建立健全安全生产管理体系。企业法人为安全生产第一责任人，对本企业的安全生产负责。

2.项目现场必须建立健全安全生产责任制，承包方项目经理为现场安全管理第一责任人，负责本项目安全生产的组织与实施。

3.承包企业应当根据养护组织设计，工程特点制定相应的安全技术措施；对专业性较强的分部分项工程，应按专项安全方案，并采取措施严格执行。

4.现场应健全各类现场安全管理制度，如现场定期安全检查与会议制度，各类设备、设备的安全验收制度，安全技术交底制度，安全生产奖罚制度，安全内业资料管理制度及各种技术操作规程及职责等。现场必须严格执行临时用电，对无验收手续或验收不合格的坚决不予使用。

5.承包企业及工地应严格执行各项规章制度。严禁各类违章指挥与违章作业，服务企业应根据安全检验评分标准加强安全日常检查，对存在的问题及时整改，并作好记录。

6.项目现场应具备良好安全保证措施与完全的安全设施。严格执行临边洞口的防护要求，建筑四周要求封闭养护，进入现场应设安全通道等，临街面养护必须封闭养护，保证过往行人的人身安全。养护临时用电必须采用三相五线制。

7.承包企业应当建立健全劳动安全生产教育培训制度，加强对职工岗位教育培训，提高工人安全防范意识，特种工人必须持证上岗。

8.服务中发生事故时，服务企业应当采取紧急措施，减少人员伤亡和事故损失，并按照国家有关规定及时向有关部门报告。

二、发包方责任

1.发包单位应根据国家有关法令，法规选择符合安全资质的养护企业承包养护。

2.根据招标投标的有关规定，发包单位应履行协议约定的义务，不得任意压级、压价、拖欠养护款等，为确保安全措施经费的足额到位创造条件。

3.管理服务开始前，发包单位应当向服务分包单位提供与现场相关的地下管线等各类隐蔽资料，积极配合养护企业做好安全准备工作。

4.发包单位工程负责人应随时督促服务分包单位加强安全管理，按操作规范与规程作业，对现场明显存在的安全隐患应及时通知运营维护服务单位处理整改。

三、服务项目承包方安全生产目标

（一）安全管理目标承诺

1.事故管理

本工程杜绝四级及四级以上的伤亡事故的发生。

重伤事故率控制 0%

轻伤事故率控制 1%

2.安全管理

（1)按照服务组织设计中采取的安全措施的项目执行率为100%,经费保证率100 %。

（2）运营维护服务现场各级职能人员岗位责任制，目标责任书执行率 100%。

（3）服务现场防护作业工程、养护用电、养护机械及特料运输提升设施验收合格率 100%。

（4）服务现场各类机械，机电设备完好率 100%。

甲方（盖章)：　　乙方（盖章）：

法人代表或授权代表
（签章或签字）：　　法人代表或授权代表
（签章或签字）：

年　月　日　　年　月　日

项目廉洁责任书

项目名称：顺义区马坡镇城市森林公园运营维护服务项目

项目地址：北京市顺义新城马坡组团东北部

发包人（甲方）:北京市顺义区马坡镇人民政府

承包人（乙方）：

为加强顺义区马坡镇城市森林公园运营维护服务项目的廉政建设，规范养护项目承发包双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程项目的法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉政责任承诺书。

第一条 甲乙双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、养护建设、施工安装和市场活动等有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行养护项目承发包合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反养护建设管理、施工安装的规章制度。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条 甲方的责任

甲方的领导和从事该养护项目的工作人员，在养护的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子

女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请和健身、娱乐等活动。

第三条 乙方的责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行养护项目的有关方针、政策：

（一）不准以任何理由向甲方、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

第四条 违约责任

（一）甲方工作人员有违反本承诺书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）乙方工作人员有违反本承诺书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

甲方（盖章）：　　乙方（盖章）：

法人代表或授权代表　　法人代表或授权代表

（签章或签字）：　　（签章或签字）：

年　月　日　　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：

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

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

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

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（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）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

/

4 获取招标文件

在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取本项目的招标文件。（提供北京市政府采购电子交易平台获取本项目的截图并加盖电子签章）

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：

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）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____　　传真_____

电话_____　　电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2　授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

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

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

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3　开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____　　项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价（元）		合同履行期限	服务地点	备注
		大写	小写			

注：此表中的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

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

一、人工费用（每年）						
序号	服务名称	特征描述	价格			备注
			数量	全费用单价（元）	年费用（元）	
1	管理人员	1.每月人员基本工资和法定加班费等费用 2.对公园实施安全、卫生管理	2			
2	保洁	1.每月人员基本工资和法定加班费等费用 2.公园内厕所和辖区内各条道路、广场、厕所等保洁	4			
3	巡视	1.每月人员基本工资和法定加班费等费用 2.对公园实行 24 小时不间断管理	2			
4	保险费用		8			
5	小计					
二、电费（每年）						
序号	项目	特征描述	年使用时长（小时）	全费用单价（元）	年费用（元）	备注
1	监控设备及摄像头	1.监控主机设备及摄像头使用功率 2650 瓦 2.运行 365 天、一天运行 24 小时 3.不含采购费	23214			
2	广播音响	1.每个 25 瓦，共计 43 个音响。2.运行 365 天，一天运行 5 小时	1962			

3	空调	1.门岗室空调、监控室空调使用功率 2.5 千瓦 2 台 2.运行 240 天、一天 12 小时运行 2.不含采购费	14400			
4	潜水泵	1.潜水泵使用功率 2.5 千瓦 3 台 2.运行 240 天、一天 6 小时运行 3.不含采购费	10800			
5	供水泵	1.供水泵使用功率 22 千瓦 1 台 2.运行 365 天、一天 6 小时 3.不含采购费	48180			
6	庭院灯	1.庭院灯使用功率 45 瓦 168 盏 2.运行 365 天、一天 5 小时运行 3.不含采购费	13797			
7	草坪灯	1.草坪灯使用功率 13 瓦 39 盏 2.运行 365 天、一天 5 小时运行 3.不含采购费	925			
8	办公用电	1.所有办公室用电使用功率共 3000 瓦 2.运行 365 天、一天 10 小时运行	10950			
9	侧射灯	1.侧射灯使用功率 13 瓦 49 盏 2.运行 365 天、一天 5 小时运行 3.不含采购费	1163			
10	地埋灯	1.地埋灯使用功率 5 瓦 26 盏 2.运行 365 天、一天 5 小时运行 3.不含采购费	237			
11	花架灯	1.花架灯使用功率 9 瓦 12 盏 2.运行 365 天、一天 5 小时运行 3.不含采购费	197			

12	LED 灯带	1.LED 灯带使用功率 9 瓦 360 米 2.运行 365 天、一天 5 小时运行 3.不含采购费	5913			
13	景观标志灯	1.景观标志灯使用功率 9 瓦 10 米 2.运行 365 天、一天 5 小时运行 3.不含采购费	164			
14	侧壁灯	1.侧壁灯使用功率 9 瓦 27 盏 2.运行 365 天、一天 5 小时运行 3.不含采购费	443			
15	**小计**					
三、水费（每年）						
序号	**项目名称**	**特征描述**	**年使用量（吨）**	**全费用单价（元）**	**年费用（元）**	**备注**
1	卫生间用水	1.卫生间冲洗用水、打扫用水、洗漱用水 2.卫生间 3 个。卫生间用水：每天约 1000 人，按 50%计算，500 人使用，每人约 10 升，每年约 1825 吨水	1825			
2	保洁用水	1.亭台、广场、道路冲洗 2.保洁用水 300 吨/年	300			1.亭台、广场、道路冲洗。 2.保洁用水 300 吨/年。 3.保洁用水为中水。
3	人工湖用水	人工湖 6370 平米补水 200 吨、换水 3822 吨	4022			1、按每年换水一次，水深平均 0.6 米，

						3822 吨，补水每年约 200 吨。 2、人工湖用水为中水。
4	办公用水	1.所有员工生活用水。 2.办公用水 200 吨/年。	200			1.所有员工生活用水。 2.办公用水 200 吨/年。
6	小计					
四、保洁年费用（每年）						
序号	项目名称	特征描述	年使用量	全费用单价（元）	年费用（元）	具体说明
1	化粪池清掏费用	1.化粪池 3 个，池内所有污物、杂物全部清掏运至政府规定的处理厂每年清掏 72 车(每车 12 吨)　2.池内所有设施、设备排气管等修复或更换	72			根据实际情况，保证化粪池不堵塞，不溢水，专业团队清理，保证安全
2	垃圾清运费用（只限园内垃圾桶的垃圾清运）	1.园内垃圾桶每日清理，垃圾清运至规定的垃圾集中点。 2.日产日清垃圾集中点 2 个 240 升桶内垃圾，清掏完垃圾桶后清扫干净散落垃圾	2			园内垃圾，果皮箱垃圾，垃圾箱 12 个，卫生间垃圾外运。集中堆放点防止 2 个 240 升大垃圾桶，

						外包单位日产日清。
3	其他物料费用（大、小扫帚、簸箕、水桶、垃圾袋等）	大小扫帚、簸箕、水桶、垃圾袋、墩布、铁锹、保洁清洁剂等清洁用品	1			全年保洁清理工作，大扫把60把，小扫把60把，大垃圾袋4000个，小垃圾袋4400个，墩布96把，簸箕30个，水桶30个，保洁清洁剂10箱等清洁用具。
4	电动清扫车一辆	1.电动清扫车辆，清理公园内道路，1辆 2.不含采购费	1			电动清扫车一辆，主要负责园内卫生清理。充电费、维修维护费、车辆保险费等
5	三轮垃圾车	1.公园内巡检垃圾，3辆 2.不含采购费	3			人力三轮车，园内巡检垃圾。
6	防汛应急物资	抽水泵14000L/小时，3台	3			根据公园地形，雨季重点防汛防涝，抽水泵3个，水
		6寸水带300米	300			
		雨衣雨鞋12套	12			

						带 300 米，雨衣雨鞋 12 套等
7	季节应急物资	吹雪机	1			融雪剂，雪铲，吹雪机等
		雪铲 20 把	20			
		融雪剂 10 吨	10			
8	小计					
五、公园秩序维护费用						
序号	项目	特征描述	数量	全费用单价（元）	年费用（元）	具体说明
1	对讲机 6 部	1.安保、防爆、消防物资 2.对讲机 6 部 3.35 公斤手推灭火器 8 具 4.5 公斤手提灭火器 20 具 5.消防灭火器箱子 10 个 6.消防工具 2 套 7.防爆装备 3 套	6			1.消防工作，在门口岗亭配备 35 公斤手推式灭火器和消防设备。 2.在各广场，人员聚集区等位置配备 5 公斤灭火器，和消防设备。
2	35 公斤手推灭火器		8			
3	5 公斤手提灭火器		20			
4	消防灭火器箱子		10			
5	架子、斧子、钩子、铁锹等		2			
6	防爆头盔，盾牌，警棍		3			
7	小计					
六、维修费用						
序号	项目	特征描述	数量	全费用单价（元）	年费用（元）	具体说明

1	廊架维修	钢廊架，玻璃顶面	77			钢廊架维修、刷漆
2	标识牌维修更换	园区内现有标识牌，维修刷漆等	1			园区内现有标识牌，维修刷漆等
3	木栈道刷油	观景亭刷油面积 230 平米，木栈道 470 平米，木扶手 293 米，木栅栏 30 米	600			每年刷油 2 次
4	园路维修	4 米路长 756 米 3024 平米，外园路 1000 平米，太极广场 340 平米	873			园路面积 4364 平米，按 20%维修量，合计 873 平米园路修补、翻新
5	环湖路面维修	彩色砼路面路面，裂缝修补。翻新	575			路面裂缝修补、翻新
6	**小计**					
七、绿化养护						
序号	**项目**	**特征描述**	**工程量**	**全费用单价（元）**	**年费用（元）**	
1	绿化养护	园内乔木、灌木管护（占总面积的 37%）	35058			对花木定期施肥、浇水、防病治虫、除草和培土，及时修枝整形、补栽补种，越冬防寒，处理枯枝落叶，清理场地。

2	**小计**		
一年服务费合计			**含税金额**
三年服务费合计			**含税金额**

注：1.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

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：_____　　项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择**投标无效**）： □**无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） □**有偏离**（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则**投标无效**；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：　　_____

日期：_____年_____月_____日

6　采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____　　项目名称：_____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

3. 如对招标文件中的所有采购需求相关要求均不存在偏离情况，可不一一列示，在“偏离情况”列填写“全部响应，无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：　　_____

日期：_____年_____月_____日

7　招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

7-1　供应商信息采集表

7-2　投标人的项目管理组织机构

7-3　投标人类似项目业绩

7-4　招标代理费承诺书

7-5　投标人认为应附的其他材料(如有）

7-1 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”

7-2　投标人的项目管理组织机构

7-2-1　拟投入的人员配备表

项目名称：_____项目编号：_____

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

注：1.附身份证、其他相关证书（如有）、劳动合同或自投标文件递交截止日近半年的拟投入本项目人员的社保证明等证明文件的电子件并加盖公章。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7-2-2　项目负责人情况一览表

项目名称：_____项目编号：_____

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

注：附身份证、其他相关证书（如有）、劳动合同或自投标文件递交截止日近半年的社保证明等证明文件的电子件并加盖公章。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7-3　投标人类似项目业绩

项目名称：_____项目编号：_____

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

注：1.须提供近三年（2023 年 03 月 10 日至 2026 年 03 月 09 日，以合同签订日期为准）与本项目类似的项目业绩，合同关键页电子件加盖本单位公章。

2.评标时如有必要，评标委员会将对此表进行信息核实，如提供虚假材料，有可能导致废标。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7-4　招标代理费承诺书

北京永洲招标有限公司：

我公司在贵公司组织的 项目名称、项目编号 的招标中若为中标人，我公司保证在领取中标通知书时按招标文件的规定向贵公司支付招标代理服务费。如我公司未按上述承诺支付招标代理费，贵公司有权取消我公司的中标资格，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。

请贵单位公对公通过银行电汇方式汇至以下账户：

单位名称：北京永洲招标有限公司

税　　号：91110113MA7MT73N43

地　　址：北京市顺义区顺安路 33 号院三区 16 号楼 10 层 1010

开 户 行：中国建设银行股份有限公司北京顺义东兴路支行

账　　户：11050175760000001071

联系电话：010-53670672

投标人名称（加盖公章）：_____：

法定代表人（单位负责人）(签字或签章)：

日期：_____年____月____日

7-5　投标人认为应附的其他材料(如有）

8 服务方案

投标人根据评标标准及采购需求自行编写（格式自拟）