

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：2026年城市环境管理和垃圾分类检查服务

项目编号：11010626210200028052-XM001

采购人：北京市丰台区城市管理委员会

采购代理机构：北京市京发招标有限公司

目 录

目 录	2
第一章 投标邀请	3
第二章 投标人须知	8
第三章 资格审查	24
第四章 评标程序、评标方法和评标标准	27
第五章 采购需求	37
第一包：环境管理检查	37
第二包：环境管理检查	40
第三包：市容环卫及垃圾分类检查	43
第六章 拟签订的合同文本	46
第一包、第二包	47
第三包	60
第七章 投标文件格式	73

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：11010626210200028052-XM001

2.项目名称：2026年城市环境管理和垃圾分类检查服务

3.项目预算金额：599万元、项目最高限价（如有）：599万元

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
第一包	城市环境管理检查	224.5	1	对丰台区全域26个街道的环境建设管理工作进行检查。
第二包	城市环境管理检查	224.5	1	对丰台区全域26个街道的环境建设管理工作进行检查。
第三包	市容环卫及垃圾分类检查	150	1	对丰台区全域26个街镇与丽泽管委会进行市容环卫日常检查。以及对丰台区居住小区(村)和社会单位(公共机构、经营区域、公共场所)等生活垃圾分类工作情况进行检查。

5.合同履行期限：自合同签订之日起至2027年5月3日（最终以合同签订为准）。

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。预留份额通过以下措施进行：第一包专门面向小微企业预留。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行： 。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：\。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：供应商不能被列入“信用中国”网站

(www.creditchina.gov.cn) 失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和“中国政府采购网” (www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单，否则其投标将被拒绝。以评审当日信用记录查询结果为准。

三、获取招标文件

1.时间：2025年3月27日至2025年4月2日，每天上午9:00至12:00，下午13:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025年4月17日09点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

(1) 执行节能产品政府优先采购和强制采购制度（国办发【2007】51

号)；

- (2) 执行环境标志产品政府优先采购制度（财库【2019】9号）；
- (3) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）；
- (4) 《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库【2014】68号）；
- (5) 《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141号）；
- (6) 财政部办公厅关于疫情防控期间开展政府采购活动有关事项的通知（财办库【2020】29号）；
- (7) 《关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（京财采购【2021】741号）；
- (8) 《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）；
- (9) 法律法规规定的其他政策。

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：北京市丰台区城市管理委员会

地址：北京市丰台区丰台镇文体路 2 号

联系人：陈鹏

电话：83811369

2. 采购代理机构信息

名称：北京市京发招标有限公司

地址：北京市东城区崇文门外大街90号

联系方式：010-67160107

3. 项目联系方式

项目联系人：王聪

电话：010-67160107

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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
2.4	核心产品	<input type="checkbox"/> 关于核心产品本项目包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__ 考察地点：__				
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开				
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：				
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">序号</th> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2026年城市环境管理和垃圾分类检查服务</td> <td style="text-align: center;">其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
1	2026年城市环境管理和垃圾分类检查服务	其他未列明行业				
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：				

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额：本项目不收取投标保证金。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 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。
22.1	确定中标人	<p>1. 本项目分为三个采购包（包号：[包1、包2、包3]），投标人可对全部或部分采购包进行投标。</p> <p>2. 本项目实行兼投不兼中规则：同一投标人最多只能中 1 个采购包，不得同时中标 2 个及以上采购包。</p> <p>3. 若投标人在包 1 被确定为中标人，其在包 2 的投标自动失效、不再参与包 2 的排序与候选，包 2 由第二中标候选人顺延中标。以此类推。</p> <p>4. 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： <input checked="" type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>是</p> <p>5. 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/>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。 <input type="checkbox"/>随机抽取</p>
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面形式加盖投标人公章在规定时间内送至招标代理机构。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式联系部门： <u>北京市京发招标有限公司</u> ； 联系电话： <u>010-67160107</u> ； 通讯地址： <u>北京市东城区崇文门外大街90号706室。</u>
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准： <u>以中标金额为计算基数，参照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）及《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号文件）中服务类计算方法进行计算并下浮20%；</u> 交纳时间： <u>中标通知书发出当日。</u>

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。关于中小企业的相关规定依据《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）。

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 依据《财政部国家发展改革委信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则投标无效。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

5.4.2 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 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，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7 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》。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 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部生态环境部工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，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。

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。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其投标无效。投标保证金有效期同投标有效期。

12.4 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。

12.5 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：

12.5.1 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；

12.5.2 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；

12.5.3 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；

12.5.4 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。

12.6 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：

12.6.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.6.2 《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。依法自主选定评审专家的，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。

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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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》
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	无须投标人

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		<p>(www.creditchina.gov.cnwww.ccgp.gov.cn)</p> <p>；</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；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>	提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	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

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	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）
9	报价合理性	报价不合理，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；
10	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；
11	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；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含
义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，
作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当
采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单
位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。
投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标
文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的
报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标
人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；
若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为无效投标处
理。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在
其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投
标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，
视为将一个采购包中的内容拆分投标，其投标无效。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
有，具体规定为：_____。
无，按下述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。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 $_$ %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 根据财政部《关于推动解决异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）要求，政府采购评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

2.6.1 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值50%的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标报价平均值} \times 50\%$ ；

2.6.2 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价50%的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标报价} \times 50\%$ ；

2.6.3 投标报价低于采购项目最高限价45%的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；

2.6.4 评标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。采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第1项至第3项中启动异常低价投标审查的数值标准，但是最高不得超过65%。相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

2.6.5 评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第2.6.1项至2.6.4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标价格作出解释，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为30分钟。其中，属于第2.6.3项情形，供应商已随投标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。

2.6.6 评标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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

2.6.7 采购人、采购代理机构应当为评标委员会在评审现场及时获取同类项目中标（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相关信息资料提供便利。评标委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

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) \。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品, 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: 本项目不涉及

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, 依次推荐本项目的中标候选人, 起草并签署评标报告。本项目评标委员会共 (各) 推荐3名中标候选人。

4.6 本项目分为三个采购包 (包号: [包1、包2、包3]), 投标人可对全部或部分采购包进行投标。本项目实行兼投不兼中规则: 同一投标人最多只能中 1 个采购包, 不得同时中标 2 个及以上采购包。若投标人在包 1 被确定为中标人, 其在包 2 的投标自动失效、不再参与包 2 的排序与候选, 包 2 由第二中标候选人顺延中标。以此类推。

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

评分因素	评分内容	评分细则	得分
商务部分 (25分)	类似项目业绩 (15分)	投标人每提供一个类似检查业绩，得5分，满分15分。 备注：每项业绩需提供相对应的合同扫描件作为证明材料，合同扫描件至少应包含合同首页、服务内容页、签字盖章页，未提供合同扫描件或合同扫描件内容有缺失的，该项业绩将不予认可。	0-15
	组织机构设置及人员 配备 (5分)	1. 组织机构设置 (满分2分) 提供清晰的组织架构图，得1分。未提供不得分。 明确各岗位职责分工，且职责描述完整，得1分。未提供不得分。	0-2
		2. 项目负责人 (满分2分) 项目负责人具有三年以上相关行业从业经历，得1分。未提供相关证明材料不得分。 项目负责人具有中级职称得0.5分，具有高级级以上职称得1分，未提供相关证明材料不得分。	0-2
		3. 团队整体协作能力 (满分1分) 提供团队成员名单及职责分工表，得0.25分。未提供不得分。 提供团队协作机制说明 (如任务分配流程、定期会议制度等)，得0.25分。未提供不得分。 团队成员中至少有3人具备类似项目经验，每人得0.1分，最高0.5分。未提供相关证明材料不得分。	0-1
	投标文件的响应 程度 (2分)	投标文件内容完整、清晰、目录清楚、逐页编码、内容清晰，完全响应招标文件要求提供相关资料、表格得2分； 每有一项不满足要求或缺失扣0.5分，扣完为止。	0-2
	投标人的实力 (3分)	质量管理体系认证、环境管理体系认证及职业健康安全管理体系认证，投标人每具有一项认证得1分，满分3分，未提供不得分。	0-3
政策功 能部分 (2分)	节能、环保 (2分)	如投标产品中每有一项节能产品 (且必须提供财政部、国家发展和改革委员会认可的有效期内的认证证书复印件及相应的节能产品政府采购清单并均需加盖本单位公章) 加1分，否则不加分。	0-1
		如投标产品中每有一项环境标志产品 (且必须提供中华人民共和国财政部、中华人民共和国环境保护部认可的有效期内的认证证书复印件及相应环境标志产品政府采购清单并均需加盖本单位公章) 加1分，否则不加分。	0-1

技术部分 (63分)	对项目的理解与分析	投标人根据采购需求对①本项目的认识和理解②重点把握③难点分析④合理化建议⑤廉政风险防控等方面进行论述。每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得 5 分；每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述得 2 分，每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得 1 分。未提供不得分。	0-25
	服务方案	根据本项目的特点和要求，制定服务方案，包括①工作计划②实施方案③作业工具管理与配备④安全保障方案⑤质量保障方案。每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得5分；每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得3分，每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得1分。未提供不得分。	0-25
	应急预案	根据本项目的特点和采购需求，制定应急处突服务方案，包括①应急组织架构；②应急作业流程；③应急措施。每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得3分；每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得2分，每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得1分。未提供不得分。	0-9
	服务保障与服务承诺	根据本项目的特点和采购需求提供①服务保障②服务承诺。每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得 2 分；每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得 1 分，每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得 0.5 分。未提供不得分。	0-4
价格部分 (10分)	满足招标文件要求且通过初步评审、投标总价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值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		0-10
合计	100		

第五章 采购需求

第一包：城市环境管理检查

一、检查范围及时间

检查时间	涉及街镇
2026年5-6月 2026年9-10月 2027年1月-2027年2月	六里桥街道、丰台街道、看丹街道（含科技园区）、五里店街道、青塔街道、卢沟桥街道、宛平街道、长辛店街道、云岗街道、北宫镇、王佐镇
2026年7-8月 2026年11-12月 2027年3月-2027年5月	太平桥街道（含丽泽金融商务区）、新村街道、玉泉营街道、花乡街道、右安门街道、马家堡街道、南苑街道、西罗园街道、大红门街道、和义街道、东高地街道、东铁匠营街道、石榴庄街道、方庄街道、成寿寺街道

二、检查内容、频次和要求等

（一）环境建设管理综合检查

按照市级标准、检查范围及时间部署，采用实地检查方式，分时分段对所涉及的街镇环境建设管理工作情况开展巡查检查。检查人员对每日检查发现的问题实时记录、如实上报，包括但不限于街镇名称、道路名称、问题具体地点、指标类型等；审核人员对检查人员提交的问题进行审核，派发至相关责任主体督促整改，并审核整改情况，建立完整、真实、准确的数据台账，定期对数据动态更新、梳理、分析、通报和提示（包括但不限于月报、季报、年报以及各类分析性总结汇报文稿拟写、PPT制作和视频影像材料拍摄等），并同步做好数据留存、归档等工作。

1. 日常检查：聚焦重点区域和重要通道周边、沿线等，每天开展生活垃圾管理、清扫保洁、绿（林）地环境、河（湖）两岸环境、建（构）筑物外立面、公共服务设施，道路及附属设施、户外广告牌匾标识标语宣传品、市容环境秩序、交通环境秩序等检查，每周检查所涉及的街镇一轮（次），每月检查四轮（次），每月每街镇检查问题数不少于100处（个）。

2. 专项检查：一是开展重大活动、重要会议、重点节假日以及区界边界、调研路线等环境建设管理专项检查，其中区界边界每月检查所涉及街镇交界区域（丰台区与西城区、东城区、朝阳区、海淀区、石景山区、大兴区、门头沟区、房山区）一轮（次）；重大活动、重要会议、重点节假日、调研路线根据工作安排，适时开展环境建设管理专项检查。二是开展

“门前三包”专项检查，按照《北京市“门前三包”责任制管理办法》等，每天开展检查，每周检查所涉及的街镇一轮（次），每周每街镇检查点位不少于30处，每月检查四轮（次）。

3. 协助完成其他环境建设管理相关检查工作；配合做好其他临时性检查任务，包括但不限于极端天气检查以及检查方案、路线、点位制定和资料整理分析工作等。

（二）背街小巷精细化治理检查

按照《深入推进背街小巷环境精细化治理三年（2023—2025年）行动方案》（京管发〔2023〕5号）工作标准（具体包括：“十无”为无私搭乱建、无开墙打洞、无乱停车、无乱占道经营、无违规设置城市家具、无违规广告牌匾和标语宣传品、无乱搭架空线、无外立面破损、无道路破损、无垃圾乱放和堆物堆料；“五好”为公共环境好、社会秩序好、道德风尚好、同创共建好、宣传氛围好；“四有”为历史文化有传承、绿化美化有品质、生活休闲有空间、便民服务有配套），结合首都环境建设管理工作实际，对所涉及的街镇背街小巷（丰台区共408条）开展日常检查，每周制定检查计划，每周对所涉及的街镇背街小巷进行检查，其中达标街巷（丰台区共134条）按照“十无”标准进行检查，优美街巷（丰台区共266条）按照“十无五好”标准进行检查，精品街巷（丰台区共8条）按照“十无五好四有”标准进行检查），实时上报检查问题，搭建问题台账，实时更新，督促相关单位责任主体进行整改，审核整改情况，形成系统台账。根据台账及数据进行处理和分析，进行问题汇总，撰写各类分析性报告（月报、季报和年报）等，为下一步各街镇开展背街小巷精细化治理工作提供参考依据。每月检查所涉及的街镇背街小巷一轮（次）；遇重大活动（会议）加强住地等周边背街小巷检查频次；遇重要节假日，增加景区、商圈、重点站区（北京南站、北京西站南广场、丰台站）周边等背街小巷检查频次。

（三）户外广告设施及牌匾标识和标语宣传品检查

检查设施违规设置，包括但不限于检查违规设置单立柱户外广告设施、违规设置单立柱牌匾标识、违规设置楼顶户外广告设施、违规设置楼顶牌匾标识、违规设置电子显示屏、违规设施跑马屏、违规设置道旗、软质标语条幅等标语宣传品。检查设施破损断亮，包括但不限于检查户外广告设施面板或画面破损、老化、褪色，户外广告设施照明灯具断亮、电子显示屏显示不全、牌匾标识残字断亮、标语宣传品破损等。每月检查所涉及的街镇一轮（次）。

（四）城市家具检查

以常规化城市家具问题台账为核心，开展点对点精准巡查、一对一详细记录，做到台账内点位全覆盖、无遗漏、无死角。巡查过程中，需精准对照台账信息，逐一核查城市家具的完好状态、使用情况，详细记录发现的问题、点位具体位置、问题类型及严重程度，确保记

录真实、准确、完整，为后续整改工作提供可靠依据，每月至少完成600处（次）点位巡查任务，其中护栏类每月不少于30处（次），阻车桩类每月不少于60处（次），非施工围挡类6个月内实现所涉及街镇的覆盖巡查。结合日常各级下发的任务开展重点巡查检查。

（五）轨道站点检查

重点对既有轨道站点（丰台区目前54个轨道站点）及新开轨道站点非机动车停放秩序是否存在淤积、是否占用机动车道、是否存在乱停放问题、站前广场交通设施是否完备、交通流线是否畅通、标识标牌标线是否清晰、有无损毁等情况开展检查，每月检查所涉及的街镇轨道站点一轮（次），并建立巡检记录。

三、检查设备配置

（一）本项目供应商根据服务要求，自备服务所需机动车辆和装备设备（含照相机、摄像机、视频采编设备、网络传输设备、打印设备和通讯设备等）。鼓励运用科技手段，搭建丰台区环境建设管理检查系统平台，实现检查数据实时采集、定位、上传，数据统计、共享、存储等功能。支持使用手机APP现场上报案件、定位案件位置、拍摄案件图片、GIS地图可视化查看案件点位，系统需具备实地手机上报检查问题、在线审核问题、在线反馈结案等功能，推进智慧化信息系统运用。

（二）在采购人指定地点常备一台机动车，用于配合采购人进行临时性检查工作。

四、总体检查要求

按照采购人指定的监督检查范围及检查标准实地实施检查。在检查过程中做好详细的检查记录，发现问题及时拍摄、拍照，留取证据；对于影响较大的问题立即通报甲方，确保检查客观公正，确保向采购人提供的影像、数据、信息、检查记录真实准确。

（一）团队要求

1. 供应商需配备熟悉北京市城市环境管理建设政策、发展规划、工作目标等内容经验丰富的项目管理团队，包括但不限于项目管理人员、研究员、审核员等。

2. 供应商应根据工作量配备足额的检查员，检查员工作时间每周不少于五天，工作时间为弹性制。

3. 在采购人办公地指派一名驻场工作人员，工作时间为每周不少于五天。

（二）其他要求

合同期限内，供应商对采购人新增加的其他检查任务原则上不超过原任务量的10%。

第二包：城市环境管理检查

一、检查范围及时间

检查时间	涉及街镇
2026年7-8月 2026年11-12月 2027年3月-2027年5月	六里桥街道、丰台街道、看丹街道（含科技园区）、五里店街道、青塔街道、卢沟桥街道、宛平街道、长辛店街道、云岗街道、北宫镇、王佐镇
2026年5-6月 2026年9-10月 2027年1月-2027年2月	太平桥街道（含丽泽金融商务区）、新村街道、玉泉营街道、花乡街道、右安门街道、马家堡街道、南苑街道、西罗园街道、大红门街道、和义街道、东高地街道、东铁匠营街道、石榴庄街道、方庄街道、成寿寺街道

二、检查内容、频次和要求等

（一）环境建设管理综合检查

按照市级标准、检查范围及时间部署，采用实地检查方式，分时分段对所涉及的街镇环境建设管理工作情况开展巡查检查。检查人员对每日检查发现的问题实时记录、如实上报，包括但不限于街镇名称、道路名称、问题具体地点、指标类型等；审核人员对检查人员提交的问题进行审核，派发至相关责任主体督促整改，并审核整改情况，建立完整、真实、准确的数据台账，定期对数据动态更新、梳理、分析、通报和提示（包括但不限于月报、季报、年报以及各类分析性总结汇报文稿拟写、PPT制作和视频影像材料拍摄等），并同步做好数据留存、归档等工作。

1. 日常检查：聚焦重点区域和重要通道周边、沿线等，每天开展生活垃圾管理、清扫保洁、绿（林）地环境、河（湖）两岸环境、建（构）筑物外立面、公共服务设施，道路及附属设施、户外广告牌匾标识标语宣传品、市容环境秩序、交通环境秩序等检查，每周检查所涉及的街镇一轮（次），每月检查四轮（次），每月每街镇检查问题数不少于100处（个）。

2. 专项检查：一是开展重大活动、重要会议、重点节假日以及区界边界、调研路线等环境建设管理专项检查，其中区界边界每月检查所涉及街镇交界区域（丰台区与西城区、东城区、朝阳区、海淀区、石景山区、大兴区、门头沟区、房山区）一轮（次）；重大活动、重要会议、重点节假日、调研路线根据工作安排，适时开展环境建设管理专项检查。二是开展“门前三包”专项检查，按照《北京市“门前三包”责任制管理办法》等，每天开展检查，每周检查所涉及的街镇一轮（次），每周每街镇检查点位不少于30处，每月检查四轮（次）。

3. 协助完成其他环境建设管理相关检查工作；配合做好其他临时性检查任务，包括但不限于极端天气检查以及检查方案、路线、点位制定和资料整理分析工作等。

（二）背街小巷精细化治理检查

按照《深入推进背街小巷环境精细化治理三年（2023—2025年）行动方案》（京管发〔2023〕5号）工作标准（具体包括：“十无”为无私搭乱建、无开墙打洞、无乱停车、无乱占道经营、无违规设置城市家具、无违规广告牌匾和标语宣传品、无乱搭架空线、无外立面破损、无道路破损、无垃圾乱放和堆物堆料；“五好”为公共环境好、社会秩序好、道德风尚好、同创共建好、宣传氛围好；“四有”为历史文化有传承、绿化美化有品质、生活休闲有空间、便民服务有配套），结合首都环境建设管理工作实际，对所涉及的街镇背街小巷（丰台区共408条）开展日常检查，每周制定检查计划，每周对所涉及的街镇背街小巷进行检查，其中达标街巷（丰台区共134条）按照“十无”标准进行检查，优美街巷（丰台区共266条）按照“十无五好”标准进行检查，精品街巷（丰台区共8条）按照“十无五好四有”标准进行检查），实时上报检查问题，搭建问题台账，实时更新，督促相关单位责任主体进行整改，审核整改情况，形成系统台账。根据台账及数据进行处理和分析，进行问题汇总，撰写各类分析性报告（月报、季报和年报）等，为下一步各街镇开展背街小巷精细化治理工作提供参考依据。每月检查所涉及的街镇背街小巷一轮（次）；遇重大活动（会议）加强住地等周边背街小巷检查频次；遇重要节假日，增加景区、商圈、重点站区（北京南站、北京西站南广场、丰台站）周边等背街小巷检查频次。

（三）户外广告设施及牌匾标识和标语宣传品检查

检查设施违规设置，包括但不限于检查违规设置单立柱户外广告设施、违规设置单立柱牌匾标识、违规设置楼顶户外广告设施、违规设置楼顶牌匾标识、违规设置电子显示屏、违规设施跑马屏、违规设置道旗、软质标语条幅等标语宣传品。检查设施破损断亮，包括但不限于检查户外广告设施面板或画面破损、老化、褪色，户外广告设施照明灯具断亮、电子显示屏显示不全、牌匾标识残字断亮、标语宣传品破损等。每月检查所涉及的街镇一轮（次）。

（四）城市家具检查

以常规化城市家具问题台账为核心，开展点对点精准巡查、一对一详细记录，做到台账内点位全覆盖、无遗漏、无死角。巡查过程中，需精准对照台账信息，逐一核查城市家具的完好状态、使用情况，详细记录发现的问题、点位具体位置、问题类型及严重程度，确保记录真实、准确、完整，为后续整改工作提供可靠依据，每月至少完成600处（次）点位巡查任务，其中护栏类每月不少于30处（次），阻车桩类每月不少于60处（次），非施工围挡类6个月

内实现所涉及街镇的覆盖巡查。结合日常各级下发的任务开展重点巡查检查。

（五）轨道站点检查

重点对既有轨道站点（丰台区目前54个轨道站点）及新开轨道站点非机动车停放秩序是否存在淤积、是否占用机动车道、是否存在乱停放问题、站前广场交通设施是否完备、交通流线是否畅通、标识标牌标线是否清晰、有无损毁等情况开展检查，每月检查所涉及的街镇轨道站点一轮（次），并建立巡检记录。

三、检查设备配置

（一）本项目供应商根据服务要求，自备服务所需机动车辆和装备设备（含照相机、摄像机、视频采编设备、网络传输设备、打印设备和通讯设备等）。鼓励运用科技手段，搭建丰台区环境建设管理检查系统平台，实现检查数据实时采集、定位、上传，数据统计、共享、存储等功能。支持使用手机APP现场上报案件、定位案件位置、拍摄案件图片、GIS地图可视化查看案件点位，系统需具备实地手机上报检查问题、在线审核问题、在线反馈结案等功能，推进智慧化信息系统运用。

（二）在采购人指定地点常备一台机动车，用于配合采购人进行临时性检查工作。

四、总体检查要求

按照采购人指定的监督检查范围及检查标准实地实施检查。在检查过程中做好详细的检查记录，发现问题及时拍摄、拍照，留取证据；对于影响较大的问题立即通报采购人，确保检查客观公正，确保向采购人提供的影像、数据、信息、检查记录真实准确。

（一）团队要求

1. 供应商需配备熟悉北京市城市环境管理建设政策、发展规划、工作目标等内容经验丰富的项目管理团队，包括但不限于项目管理人员、研究员、审核员等。

2. 供应商应根据工作量配备足额的检查员，检查员工作时间每周不少于五天，工作时间为弹性制。

3. 在采购人办公地指派一名驻场工作人员，工作时间为每周不少于五天。

（二）其他要求

合同期限内，供应商对采购人新增加的其他检查任务原则上不超过原任务量的10%。

第三包：市容环卫及垃圾分类检查

一、市容环卫检查

（一）检查内容

针对市级检查评估重点与各项管理规定规范，以道路街巷清扫保洁作业各项管理要求（包括路面可视污染物清理、非法小广告清理、路面积水积冰清理等）、公共厕所运行管理各项要求（包括是否开放、制度管理、作业规范、设备设施管理等）、公共卫生责任区管理要求（清洁管理情况等）、环卫设施规范（垃圾粪便处理设施等）、极端天气作业为检查主要内容。最终以市、区检查评估内容为准，可根据实际需要适时调整。

（二）检查范围

丰台区全域26个街镇与丽泽管委会。

（三）检查标准

依据《北京市市容环境卫生条例》《城市道路清扫保洁质量与评价标准（CJJT126-2008）》《北京市公共厕所运行管理规范》等相关标准规范，并结合《首都城市环境建设管理考核评价工作方案》与《北京市环境卫生洁净指数评价工作方案（试行）》的通知（京管办发〔2024〕4号）等文件的要求开展市容环卫检查。若遇变化或更新，以最新要求为准，可根据实际需要适时调整。

（四）具体检查内容及次数要求

市容卫生检查每周一个轮次，每周检查覆盖全部街镇与丽泽管委会，每月开展四个轮次。每月每个街镇分别抽查12-16条主要大街、20-24条背街小巷、12-16个其他公共卫生责任区。

（五）检查要求

检查单位应确保配备完成本项工作所需人员，包括外业检查人员、内业分析人员和项目管理人员。

外业检查人员需按月、按周、按日定期开展检查活动，并定期对检查区域进行轮换，在检查过程中实时上报检查问题；

内业分析人员需搭建问题台账，做好实时更新与维护；督促相关单位责任主体进行整改，审核整改情况，形成整改反馈台账。根据台账及数据进行处理和分析，进行问题汇总，为下一步各责任单位开展市容环卫管理工作提供参考依据。撰写各类分析性报告（如月报、季报和年报）等。

项目管理人员应做好项目执行期间整体把控，做好与科室管理人员的沟通对接，及时有效传达并执行市区检查要求和其他工作安排；及时处理各种突发情况和紧急事务；配合科室做好其他工作。

（六）成果要求：

1. 检查单位须每月检查封账日后五个工作日内上报上一月度检查情况汇总分析报告，并按照科室要求制作汇报用材料等。

2. 检查单位应在次季度的第一个月检查封账日后的十个工作日内上报上一季度检查情况汇总分析报告，并按照科室要求制作汇报材料等。

3. 检查单位应在项目服务期限满后二十个工作日内，提交全年检查情况汇总分析报告，以及年度检查资料。

（七）其他要求

1. 合同期限内，检查单位应配合科室开展市容卫生相关培训活动。

2. 检查单位应对科室新增加的其他检查任务根据需要提供检查服务，数量及范围原则上不超过原任务量的10%。

3. 配合科室开展其他临时性工作。

4. 检查单位应派遣1名驻场人员。

（八）本项目自合同签订之日起至2027年5月3日，在北京市丰台区履行。

二、垃圾分类检查

（一）检查内容

根据《2026年北京市生活垃圾分类评估工作方案》的内容开展垃圾分类检查，检查内容包括但不限于桶站、容器、公示牌、便利性措施、可回收物交投点、大件垃圾投放点、装修垃圾投放点等设施的设置与日常管理情况；各品类垃圾合同（协议或备案等材料）、排放登记、收集车辆等情况；社会单位投放点与暂存点设置管理、宣传发动、分类效果等情况；居民分类投放情况；可回收物体系建设管理、有害垃圾管理情况等。最终以市、区检查评估内容为准，可根据实际需要适时调整。

（二）检查范围

对丰台区居住小区（村）和社会单位（公共机构、经营区域、公共场所）等生活垃圾分类工作情况进行检查。

（三）检查标准

按照《北京市生活垃圾管理条例》《2026年北京市生活垃圾分类评估工作方案》以及市、区生活垃圾分类相关要求开展检查，若遇变化或更新，以最新要求为准，可根据实际需要适时调整。

（四）具体检查内容及次数要求

1. 每周每街镇至少检查5个小区、村和社会单位，每周覆盖检查26个街镇。

2. 其他：甲方有权根据需要对检查内容、检查方式、检查频次等进行调整。乙方应予以配合且不调整合同金额。

（五）检查要求

1. 乙方根据服务要求，自备服务所需机动车辆和装备设备（含照相机、摄像机、视频采编设备、网络传输设备、打印设备和通讯设备等），按照甲方指定的监督检查范围及检查标准实地实施检查。

2. 在检查过程中做好详细检查记录，发现问题及时拍照，留取证据；对于影响较大的问题立即通报甲方。

3. 确保检查客观公正，确保向甲方提供的影像、数据、信息、检查记录真实准确。

（六）成果要求：

1. 检查单位须每月检查封账日后五个工作日内上报上一月度检查情况汇总分析报告，并按照科室要求制作汇报用材料等。

2. 检查单位应在次季度的第一个月检查封账日后的十个工作日内上报上一季度检查情况汇总分析报告，并按照科室要求制作汇报材料等。

3. 检查单位应在项目服务期限满后二十个工作日内，提交全年检查情况汇总分析报告，以及年度检查资料。

（七）其他服务

1. 合同期限内，检查单位应配合科室开展垃圾分类相关培训活动。

2. 检查单位应对科室新增加的其他检查任务根据需要提供检查服务，数量及范围原则上不超过原任务量的10%。

3. 配合科室开展其他临时性工作。

（八）本项目自合同签订之日起至2027年5月3日，在北京市丰台区履行。

第六章 拟签订的合同文本

第一包、第二包

北京市丰台区城市管理委员会 2026年城市环境管理检查服务合同书

项目名称：城市环境管理检查

委托人（甲方）：北京市丰台区城市管理委员会

受托人（乙方）：

签订地点：

签订日期： 年 月 日

一、项目合同书填写说明

1. 本合同书系北京市丰台区城市管理委员会（以下简称“丰台区城市管理委”）为管理由丰台区城市管理委立项，并由北京市丰台区财政拨款支持的丰台区城市管理委研究项目而制定。“甲方”为丰台区城市管理委，“乙方”为项目承担单位。

2. 本合同书填写内容涉及名称，要写清全称。不填内容的栏目，均用“——”表示。确认所填信息完整无误后直接打印（A4）。要求双面打印，左侧装订。

3. 本合同书一式四份以上，其中丰台城市管理委三份；项目承担单位所需份数视实际情况而定。上报时附电子版一份。

4. 本合同书“密级”和“编号”由丰台区城市管理委确定。

二、政府采购合同格式

北京市丰台区城市管理委员会（买方）2026年城市环境管理和垃圾分类检查服务（项目名称）中所需城市环境管理检查（服务名称）经北京市丰台区城市管理委员会（招标人）以XX号招标文件在国内公开（公开/邀请）招标。经评标委员会评定XX（卖方）为成交人。买、卖双方依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》，在平等自愿的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应视为一个整体，相互解释、相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先级次序如下：

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 协议
- d. 投标文件（含澄清文件）
- e. 招标文件（含招标文件补充通知）

2、合同标的

本合同标的名称：城市环境管理检查。

标的完成时间：2027年5月3日（含3日）止。

3、合同总价

本合同总价为XX元（人民币XX元整）人民币。

4、付款方式

见合同专用条款。

5、本合同的服务时间及地点

服务时间：自合同签订生效之日起到2027年5月3日。

服务地点：北京市丰台区。

6、合同的生效。

本合同经双方全权代表签署、加盖单位印章后生效。

买 方：

卖 方：

名 称：(印章)

名 称：(印章)

年 月 日

年 月 日

授权代表(签字)：

授权代表(签字)：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账 号：

账 号：

三、通用条款

1总 则

甲、乙双方本着平等、自愿、有偿、诚实信用的原则，就乙方为甲方提供技术咨询服务事宜，经协商一致，依据我国有关法律法规的规定，签订本合同，并由双方共同遵守。

2项目内容

2.1项目名称：2026年城市环境管理和垃圾分类检查服务第一（二）包：城市环境管理（包括环境建设管理综合检查、背街小巷精细化治理检查、户外广告设施及牌匾标识和标语宣传品检查、城市家具检查、轨道站点检查等）

2.2服务地点：北京市丰台区

2.3乙方取得项目方式：公开招标。

2.4项目目标：为全面考察丰台区环境建设管理工作情况，及时发现工作中存在的不足，督促问题整改。2026年丰台区城市管理委员会引入第三方采取实地检查方式，开展全区环境建设管理检查工作。

2.5委托检查内容：乙方根据首都环境建设管理检查考评、丰台区创建全国文明城区等工作要求，开展以下工作：

2.5.1环境建设管理检查

按照市级标准、检查范围及时间部署，采用实地检查方式，分时分段对所涉及的街镇环境建设管理工作情况开展巡查检查。检查人员对每日检查发现的问题实时记录、如实上报，包括但不限于街镇名称、道路名称、问题具体地点、指标类型等；审核人员对检查人员提交的问题进行审核，派发至相关责任主体督促整改，并审核整改情况，建立完整、真实、准确的数据台账，定期对数据动态更新、梳理、分析、通报和提示（包括但不限于月报、季报、年报以及各类分析性总结汇报文稿拟写、PPT制作和视频影像材料拍摄等），并同步做好数据留存、归档等工作。

2.5.1.1日常检查：聚焦重点区域和重要通道周边、沿线等，每天开展生活垃圾管理、清扫保洁、绿（林）地环境、河（湖）两岸环境、建（构）筑物外立面、公共服务设施，道路及附属设施、户外广告牌匾标识标语宣传品、市容环境秩序、交通环境秩序等检查，每周检查所涉及的街镇一轮（次），每月检查四轮（次），每月每街镇检查问题数不少于100处（个）。

2.5.1.2专项检查：一是开展重大活动、重要会议、重点节假日以及区界边界、调研路线等环境建设管理专项检查，其中区界边界每月检查所涉及街镇交界区域（丰台区与西城

区、东城区、朝阳区、海淀区、石景山区、大兴区、门头沟区、房山区）一轮（次）；重大活动、重要会议、重点节假日、调研路线根据工作安排，适时开展环境建设管理专项检查。二是开展“门前三包”专项检查，按照《北京市“门前三包”责任制管理办法》等，每天开展检查，每周检查所涉及的街镇一轮（次），每周每街镇检查点位不少于30处，每月检查四轮（次）。

2.5.1.3协助完成其他环境建设管理相关检查工作；配合做好其他临时性检查任务，包括但不限于极端天气检查以及检查方案、路线、点位制定和资料整理分析工作等。

2.5.2背街小巷环境精细化治理检查

按照《深入推进背街小巷环境精细化治理三年（2023—2025年）行动方案》（京管发〔2023〕5号）工作标准（具体包括：“十无”为无私搭乱建、无开墙打洞、无乱停车、无乱占道经营、无违规设置城市家具、无违规广告牌匾和标语宣传品、无乱搭架空线、无外立面破损、无道路破损、无垃圾乱放和堆物堆料；“五好”为公共环境好、社会秩序好、道德风尚好、同创共建好、宣传氛围好；“四有”为历史文化有传承、绿化美化有品质、生活休闲有空间、便民服务有配套），结合首都环境建设管理工作实际，对所涉及的街镇背街小巷（丰台区共408条）开展日常检查，每周制定检查计划，每周对所涉及的街镇背街小巷进行检查，其中达标街巷（丰台区共134条）按照“十无”标准进行检查，优美街巷（丰台区共266条）按照“十无五好”标准进行检查，精品街巷（丰台区共8条）按照“十无五好四有”标准进行检查），实时上报检查问题，搭建问题台账，实时更新，督促相关单位责任主体进行整改，审核整改情况，形成系统台账。根据台账及数据进行处理和分析，进行问题汇总，撰写各类分析性报告（月报、季报和年报）等，为下一步各街镇开展背街小巷精细化治理工作提供参考依据。每月检查所涉及的街镇背街小巷一轮（次）；遇重大活动（会议）加强住地等周边背街小巷检查频次；遇重要节假日，增加景区、商圈、重点站区（北京南站、北京西站南广场、丰台站）周边等背街小巷检查频次。

2.5.3户外广告设施及牌匾标识和标语宣传品检查

检查设施违规设置，包括但不限于检查违规设置单立柱户外广告设施、违规设置单立柱牌匾标识、违规设置楼顶户外广告设施、违规设置楼顶牌匾标识、违规设置电子显示屏、违规设置跑马屏、违规设置道旗、软质标语条幅等标语宣传品。检查设施破损断亮，包括但不限于检查户外广告设施面板或画面破损、老化、褪色，户外广告设施照明灯具断亮、电子显示屏显示不全、牌匾标识残字断亮、标语宣传品破损等。每月检查所涉及的街镇一轮（次）。

2.5.4城市家具检查

结合日常诉求、网格件反馈及频发内容，重点对箱柜类、杆体类、架空线、井盖等开展日常巡查检查，对巡查过程中发现并核实的设施问题建立问题清单，清单应明确巡查时间、问题点位、问题内容、现场照片等内容。每月检查所涉及的街镇一轮（次）。

2.5.5轨道站点检查

重点对既有轨道站点（丰台区目前54个轨道站点）及新开轨道站点非机动车停放秩序是否存在淤积、是否占用机动车道、是否存在乱停放问题、站前广场交通设施是否完备、交通流线是否畅通、标识标牌标线是否清晰、有无损毁等情况开展检查，每月检查所涉及的街镇轨道站点一轮（次），并建立巡检记录。

2.6检查范围及时间

2.6.1一包

检查时间	涉及街镇
2026年5-6月 2026年9-10月 2027年1月-2027年2月	六里桥街道、丰台街道、看丹街道（含科技园区）、五里店街道、青塔街道、卢沟桥街道、宛平街道、长辛店街道、云岗街道、北宫镇、王佐镇
2026年7-8月 2026年11-12月 2027年3月-2027年5月	太平桥街道（含丽泽金融商务区）、新村街道、玉泉营街道、花乡街道、右安门街道、马家堡街道、南苑街道、西罗园街道、大红门街道、和义街道、东高地街道、东铁匠营街道、石榴庄街道、方庄街道、成寿寺街道

2.6.2二包

检查时间	涉及街镇
2026年7-8月 2026年11-12月 2027年3月-2027年5月	六里桥街道、丰台街道、看丹街道（含科技园区）、五里店街道、青塔街道、卢沟桥街道、宛平街道、长辛店街道、云岗街道、北宫镇、王佐镇
2026年5-6月 2026年9-10月 2027年1月-2027年2月	太平桥街道（含丽泽金融商务区）、新村街道、玉泉营街道、花乡街道、右安门街道、马家堡街道、南苑街道、西罗园街道、大红门街道、和义街道、东高地街道、东铁匠营街道、石榴庄街道、方庄街道、成寿寺街道

2.7检查设备配置

2.7.1乙方根据服务要求，自备服务所需机动车辆和装备设备（含照相机、摄像机、视

频采编设备、网络传输设备、打印设备和通讯设备等)。鼓励运用科技手段,搭建丰台区环境建设管理检查系统平台,实现检查数据实时采集、定位、上传,数据统计、共享、存储等功能。支持使用手机APP现场上报案件、定位案件位置、拍摄案件图片、GIS地图可视化查看案件点位,系统须具备实地手机上报检查问题、在线审核问题、在线反馈结案等功能,推进智慧化信息系统运用。

2.7.2在甲方指定地点常备一台机动车,用于配合采购人进行临时性检查工作。

2.8工作要求

乙方按照甲方要求实地实施检查。在检查过程中做好详细的检查记录,发现问题及时拍摄、拍照,留取证据;对于影响较大的问题立即通报甲方,确保检查客观公正,确保向采购人提供的影像、数据、信息、检查记录真实准确。

2.8.1团队要求

2.8.1.1乙方需配备熟悉北京市城市环境管理建设政策、发展规划、工作目标等内容经验丰富的项目管理团队,包括但不限于项目管理人员、研究员、审核员等。

2.8.1.2乙方应根据工作量配备足额的检查员,检查员工作时间每周不少于五天,工作时间为弹性制。

2.8.1.3乙方在甲方办公地指派一名驻场工作人员,工作时间每周不少于五天。

2.8.2其他要求

合同期限内,甲方对乙方新增加的其他检查任务原则上不超过原任务量的10%。

3服务费用及付款方式

3.1本项目费用为人民币XX元整(¥XX元)。

3.1付款方式详见专用条款。

4甲乙双方权利与义务

4.1甲方的权利与义务

4.1.1甲方有权提出或更改项目实施的目标、内容、服务方式、项目成果等具体要求。乙方应按照甲方要求进行项目实施,由于甲方更改要求导致项目进度延迟或工作量大幅增加的,经双方协商,另行签订补充协议,可以延迟项目进度,但完成项目所需经费不予增加。

4.1.2甲方有权组织或委托有关机构对本项目进行评估。甲方可参照该评估结果决定调整或撤销项目,甲方有权视具体情况要求乙方部分或者全部归还所拨经费和物资,并不承担任何违约责任。

4.1.3甲方有对乙方履行合同情况进行指导、监督、检查的权利,甲方可根据需要,随

时抽查乙方项目进展情况，乙方应予以配合。

4.1.4甲方有要求乙方在约定期限内提交符合合同约定条件的项目成果的权利。甲方有权组织相关专家对项目成果进行评审、验收。

4.1.5甲方有权要求乙方更换甲方认为不称职的工作人员，乙方应在接到甲方书面要求后_15_日内更换经甲方认可的工作人员。

4.1.6甲方有权视情况随时终止本项目，解除本合同，但如乙方无违约行为，甲方应按照已经发生的实际工作量支付乙方报酬。

4.1.7甲方应当及时按合同约定及审计机构的评审结果向乙方核拨项目经费。

4.2乙方的权利与义务

4.2.1乙方应按照甲方相关管理文件中的有关规定对项目经费进行管理，单独核算，应当按合同规定的开支范围，实行专款专用，不得挪用；并按本合同规定，支付自筹的经费（如项目需要的）。

4.2.2负责本项目的组织实施，按时高质地完成本合同约定的工作任务，并有义务对甲方组织的管理工作（如监理、评估）提供支持。接受甲方及甲方其他专家顾问的指导，有按甲方要求和安排修改完善项目成果的义务。

4.2.3本项目在实施过程中如果取得重大进展、重要突破或发生其他重大事情，应及时向甲方报告，与本项目有关的一切问题最终均由甲方决定；如果因遭遇不可抗力因素或其他原因影响本项目的执行，致使项目需要调整或者撤销时，乙方应当及时向甲方提交书面报告，经甲方确定处理意见后执行。

4.2.4如项目需要乙方自筹资金的，乙方不能自筹足够的资金，影响项目的完成或不履行合同或不能保证项目所拨经费专款专用，甲方有权责令乙方部分或全部退还所拨经费和物资。

4.2.5乙方必须保证合同中的项目负责人及主要参加人员的相对稳定，在合同执行过程中，如遇特殊原因需变动者，乙方须提出申请，经甲方同意方可变动，否则，按乙方违约处理。

4.2.6在甲方许可下有要求有关方面提供必要资料和配合工作的权利。乙方要求甲方提供必要的技术资料、工作条件与协助事项的，应事先列明清单，并经甲方认可。合同终止后或甲方要求时，乙方应及时返还甲方。

4.2.7乙方应对在合同履行过程中知悉的以及甲方提供的技术情报、资料、数据、信息等承担保密义务，不得泄露给第三方或挪作他用。该保密义务不因合同的变更、解除或终止

而免除。合同终止或甲方要求时，及时归还甲方。如有必要，双方应签订《保密协议》。

4.2.8乙方应利用自己的设备和技术知识等独立、按时完成项目工作。未经甲方事先书面同意，不得转让、转包、分包本项目部分或全部内容给任何第三人。如确需转包、分包，须经甲方事先书面同意，乙方应将相关协议提交甲方备案。

4.2.9乙方应按本合同书约定的进度完成本项目，按本合同书提交阶段性成果，并每个月提交一份项目执行情况报告，当本项目完成时，负责准备项目验收所需的有关材料。

4.2.10甲方或有关机构对本项目进行验收、评估、审计的，乙方应积极配合。

5知识产权条款

5.1乙方完成本项目取得的成果的知识产权归甲方所有，如著作、论文、研究报告等，甲方有权自己使用、引用、发表、向第三方转让等。乙方享有署名权，非经甲方事先书面同意，不得自行使用项目成果及其内容或者将其提供给第三人。

5.2本项目过程中产生的项目成果以及甲方在该项目成果的基础上完成的新成果归甲方所有。乙方在该项目成果的基础上完成的新成果归乙方所有，但乙方转让或寻求合作时，甲方有优先权。

5.3乙方保证在履行合同的过程中，不得侵犯任何第三方的合法权益，如知识产权等，否则须承担由此产生的全部责任，并赔偿甲方因此受到的损失。

6 验收条款

6.1项目进行期间，甲方有权视情况对乙方项目进程以及阶段性成果进行评估，并根据评估结果，甲方有权作出以下任一决定，乙方均表示认可。乙方如有违约行为，以下决定并不排除乙方违约责任的承担。

6.1.1认可乙方工作；

6.1.2出具项目整改意见要求乙方整改；

6.1.3终止本合同，按照乙方实际工作数量和质量支付工作报酬；

6.2项目如需初验，乙方按照本合同及附件要求提交项目初步成果，甲方初验后，乙方根据甲方的意见对项目初步成果进行修改并按期提交修改后的项目成果进行项目终验。

6.3项目终验。

6.3.1项目成果提交后，甲方有权组织专家对项目成果进行专家评审。专家评审小组根据合同约定、项目需求等对项目成果进行评审，并出具评审意见书。对包含大量实地调研或问卷调查的项目，乙方应同时向甲方提供相应的原始调研资料及上述材料的电子文件。

6.3.2项目成果如需修改，乙方应根据甲方及专家评审意见对项目成果进行修改完善，

直至修改后的成果符合本合同约定的项目目标、内容及质量标准。甲方参照专家评审意见出具项目验收证书后，项目视为最终验收合格。

6.4 质量保证期相关要求见专用条款。

7 违约责任

7.1 乙方违反合同约定义务的，经甲方书面催告后 15 日内仍未整改或整改后仍不符合合同约定的，应向甲方支付合同金额 10 %的违约金，甲方有权单方解除合同，要求乙方移交全部资料及未完成成果，违约金不足以弥补甲方损失（包括但不限于直接、间接损失、律师费、诉讼费等）的，乙方应予以补足。

7.2 乙方未按合同约定履行合同义务的，延迟一日须向甲方支付合同金额 3 %的延迟履行违约金，延迟超过 30 日，甲方有权单方解除合同，要求乙方移交全部资料及未完成成果，支付甲方合同金额 10 %的违约金，违约金不足以弥补甲方损失（包括但不限于直接、间接损失、律师费、诉讼费等）的，乙方应予以补足，并保留追究的权利。

7.3 乙方违反合同有关的保密、知识产权约定的，应向甲方支付合同金额 10 %的违约金，甲方有权单方解除合同，要求乙方移交全部资料及未完成成果，违约金不足以弥补甲方损失（包括但不限于直接、间接损失、律师费、诉讼费等）的，乙方应予以补足。

7.4 乙方交付的项目成果未能通过甲方验收、出现错误或质量缺陷的，乙方应支付甲方合同金额 10 %的违约金，违约金不足以弥补甲方损失（包括但不限于直接、间接损失、律师费、诉讼费等）的，乙方应予以补足。同时，甲方有权单方解除本合同，要求乙方返还已付款项。

7.5 乙方在履行合同过程中故意弄虚作假的，如虚构编造调查材料、违反学术规范、道德等，应向甲方支付合同金额 10 %的违约金，甲方有权单方解除合同，要求乙方移交全部资料及未完成成果，违约金不足以弥补甲方损失（包括但不限于直接、间接损失、律师费、诉讼费等）的，乙方应予以补足。

7.6 乙方违反本协议有关单独核算、专款专用等经费管理约定的，甲方有权单方解除协议，要求乙方移交全部资料及成果（包括未完成部分），并应向甲方支付合同金额10 %的违约金。

8 不可抗力

8.1 合同双方的任何一方，如由于不能预见、不能避免、不能克服的不可抗力情况发生，影响项目工作如期完成，如自然灾害（如风暴、洪水等），战争等原因，则经双方协商，甲乙双方可要求变更约定事项，顺延延迟本合同或终止本合同。双方互不承担违约责

任。

8.2有不可抗力的事故发生，发生方应立刻将所发生的不可抗力的事故情况以书面形式通知另一方，并在 30 日内将有权机关出具的证明文件提交另一方认可。

8.3发生不可抗力的，双方应积极采取措施避免损失的进一步扩大，否则须就损失扩大的部分承担赔偿责任。一方迟延履行期间发生不可抗力的，不免除责任。

9 争议解决条款

对本合同履行过程中发生的一切争议，双方应本着平等互利的原则协商解决，协商不成的，双方选择以下第 2 种争议解决方式：

9.1由北京市仲裁委员会仲裁。

9.2向甲方所在地人民法院起诉。

10通知

10.1本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送到本合同确认的对方明确地址，送达时间以下列规定为准：

10.1.1专人递送之日视为送达之日；

10.1.2邮递以邮政部门可以证明的收到日视为送达之日；

10.1.3电子邮件、传真以顺利发出当天后的第一个工作日视为送达之日。

10.2一方以电子邮件或传真方式发送的通知，应在发送后，随即将原件以挂号邮寄或专人递送给对方。

10.3任何一方地址、负责人、联系方式、银行账号等的变更均应自变更之日起_ 5 _日内书面通知对方，否则，变更方应当承担不利后果，并赔偿给对方造成的损失。

11 其他

11.1本合同未尽事宜，由甲乙双方协商解决，双方协商同意后应签订补充协议，补充协议自双方签字盖章之日起生效。

11.2本合同一式 六 份，甲方执 X 份，乙方执 X 份，具有同等法律效力。

11.3本合同自双方法定代表人或者授权代表签字并加盖双方单位公章或合同专用章之日起生效。

四、专用条款

合同专用条款是合同通用条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以专用条款为准。

1 项目内容

1.1委托工作时限：自合同签订生效之日起至2027年5月3日。

1.2进度与计划安排：自合同签订之日起开始检查，于合同到期日完成全部工作内容。

1.3项目成果及提供形式：

乙方须按要求形成周、月等检查报告，在项目完结后形成年度检查报告等。

项目最终成果的交付时间：2027年5月。

2服务费用及付款方式

2.1本项目费用为人民币XX元整（¥XX元）。

2.2项目费用支付方式：

2.2.1. 项目费用支付方式：合同签订后生效后30个工作日内，甲方按照合同金额的60%向乙方支付检查服务费用；2027年5月，甲方在支付剩余40%检查服务费用前，有权根据本合同第2.2.2条及其他约定核定扣款金额，扣减后向乙方支付剩余检查服务费用。

2.2.2首环办每月通报的小卫星正式案件，若该案件发生地点在乙方合同约定的检查范围内，且乙方在当月考核周期内未提前发现并上报，一处（次）扣减5000元。如在首都城市环境建设管理月度、季度、年度检查考评中，丰台区排名（得分）位列组别最后一名，分别按照合同金额的1%、2%、3%扣减。以上月度、季度、年度扣减为并列关系，互不影响，累加扣减。如连续3个月或2个季度出现丰台区排名组别最后一名情况，甲方有权终止与乙方的合作。另外，如丰台区在首都城市环境建设管理2026年年度检查考评中，得分超过组别平均得分且不低于90分，以上扣款条件将不再执行。

2.2.3甲方每次付款的同时，乙方均应向甲方出具等额合法有效发票。

2.2.4项目经费支付时，如遇市区财政国库结账等特殊时期，最终付款按照市区财政有关规定执行。

3 验收条款

质量保证期：本项目的质量保证期为1年，自甲方签发项目验收证书之日起算。在保证期内发现不符合本合同约定质量标准或检查要求的，乙方应当按照甲方要求重新提供技术咨询服务或者采取补救措施，但不能因此减免乙方的违约责任。

以下无正文。

第三包

北京市丰台区城市管理委员会 2026年城市环境管理和垃圾分类检查服务 合同书

服务名称：市容环卫及垃圾分类检查

委托人（甲方）：北京市丰台区城市管理委员会

受托人（乙方）：

签订地点：

签订日期： 年 月 日

一、项目合同书填写说明

1. 本合同书系北京市丰台区城市管理委员会（以下简称“丰台区城市管理委”）为管理由丰台区城市管理委立项、并由北京市丰台区财政拨款支持的丰台区城市管理委研究项目而制定。

“甲方”为丰台区城市管理委，“乙方”为项目承担单位。

2. 本合同书填写内容涉及名称，要写清全称。不填内容的栏目，均用“—”表示。确认所填信息完整无误后直接打印（A4）。要求双面打印，左侧装订。

3. 本合同书一式四份以上，其中丰台城市管理委三份；项目承担单位所需份数视实际情况而定。上报时附电子版一份。

4. 本合同书“密级”和“编号”由丰台区城市管理委确定。

二、政府采购合同格式

北京市丰台区城市管理委员会（买方）2026年城市环境管理和垃圾分类检查服务（项目名称）中所需市容环卫及垃圾分类检查（服务名称）经北京市丰台区城市管理委员会（招标人）以XX号招标文件在国内公开（公开）招标。经评标委员会评定XX为成交人。买卖双方依据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国民法典》，在平等自愿的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应认为是一个整体，彼此相互解释、相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先级次序如下：

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 协议
- d. 投标文件（含澄清文件）
- e. 招标文件（含招标文件补充通知）

2、合同标的

本合同标的名称：_____。

标的完成时间：2027年5月3日（含3日）止。

3、合同总价

本合同总价为_____元（_____元整）人民币。

4、付款方式

见合同专用条款。

5、本合同的服务时间及地点

服务时间：自合同签订生效之日起到2027年5月3日。

服务地点：北京市丰台区。

6、合同的生效。

本合同经双方全权代表签署、加盖单位印章后生效。

买 方：

卖 方：

名 称：（印章）

名 称：（印章）

年 月 日

年 月 日

授权代表（签字）：

授权代表（签字）：

地 址：

地 址：

电 话：

电 话：

开户银行：

开户银行：

账 号：

账 号：

三、通用条款

1 总则

甲、乙双方本着平等、自愿、有偿、诚实信用的原则，就乙方为甲方提供技术咨询 服务事宜，经协商一致，依据我国有关法律法规的规定，签订本合同，并由双方共同遵守。

2 项目内容

2.1 项目名称：2026年城市环境管理和垃圾分类检查服务项目（第三包：市容环卫及垃圾分类检查）

2.2 服务地点：北京市丰台区

2.3 乙方取得项目方式：公开招标。

2.4 项目目标：为全面考察丰台区环境管理工作情况，及时发现工作中存在的不足，督促问题整改。2026年丰台区城市管理委员会引入第三方采取实地检查的方式，开展全区城市管理情况综合检查工作，包括全区市容环卫及垃圾分类的各项综合检查。

2.5 委托检查内容：

2.5.1市容环卫方面：按照丰台区城市管理委员会的要求，采用实地检查的方式对丰台区26个街镇与丽泽管委会环境建设管理工作进行检查（包括道路街巷清扫保洁作业检查、公共厕所运行管理各项要求检查、公共卫生责任区管理要求检查），定期对检查数据进行汇总，分门别类对检查发现的问题进行分析，对涉及各街镇的问题情况进行通报，为下一步各街道开展环境建设管理改进与提升工作提供依据。配合丰台区城管委做好月度与年度检查分析工作，分别提交检查分析报告。

2.5.2垃圾分类方面：根据《2026 年北京市生活垃圾分类评估工作方案》内容开展垃圾分类检查，检查内容包括但不限于桶站、容器、公示牌、便利性措施、可回收物交投点、大件垃圾投放点、装修垃圾投放点等设施的设置与日常管理等情况；各品类垃圾合同（协议或备案等材料）、排放登记、收集车辆等情况；社会单位投放点与暂存点设置管理、宣传发动、分类效果等情况；居民分类投放情况；可回收物体系建设管理、有害垃圾管理情况等。最终以市、区检查评估内容为准，可根据实际需要适时调整。

2.6 检查范围及任务量

2.6.1市容环卫方面：市容卫生检查每周一个轮次，每周检查覆盖全部街镇与丽泽管委会，每月开展四个轮次。每月每个街镇分别抽查12-16条主要大街、20-24条背街小巷、12-16个其他公共卫生责任区。

2.6.2垃圾分类方面：每周每街镇至少检查5个小区、村和社会单位，每周覆盖检查26个街镇。甲方有权根据需要对检查内容、检查方式、检查频次等进行调整。乙方应予以配合且不调整合同金额。

2.6.3合同期限内，乙方对甲方新增加的其他检查任务根据需要提供检查服务，数量及范围原则上不超过原任务量的10%。按照区管委会要求，完成其他临时性工作。

2.7 成果要求

乙方须每月检查封账日后五个工作日内上报上一月度检查情况汇总分析报告，并按照甲方要求制作汇报用材料等。

乙方应在次季度的第一个月检查封账日后的十个工作日内上报上一季度检查情况汇总分析报告，并按照甲方要求制作汇报用材料等。

乙方应在项目服务期限满后二十个工作日内，提交全年检查情况汇总分析报告，以及年度检查资料等。

3 服务费用及付款方式

3.1 本项目费用为人民币_____元整（¥_____元）。

3.1 付款方式详见专用条款。

4 甲乙双方权利与义务

4.1 甲方的权利与义务

4.1.1 甲方有权提出或更改项目实施的目标、内容、服务方式、项目成果等具体要求。乙方应按照甲方要求进行项目实施，由于甲方更改要求导致项目进度延迟或工作量大幅增加的，经双方协商，另行签订补充协议，可以延迟项目进度，但完成项目所需经费不予增加。

4.1.2 甲方有权组织或委托有关机构对本项目进行评估。甲方可参照该评估结果决定调整或撤销项目，甲方有权视具体情况要求乙方部分或者全部归还所拨经费和物资，并不承担任何违约责任。但非因乙方违约原因撤销项目的，甲方应根据乙方已完成的合格工作量支付

相应报酬，乙方应退还尚未使用的剩余经费。

4.1.3 甲方有对乙方履行合同情况进行指导、监督、检查的权利，甲方可根据需要，随时抽查乙方项目进展情况，乙方应予以配合。

4.1.4 甲方有要求乙方在约定期限内提交符合合同约定条件的项目成果的权利。甲方有权组织相关专家对项目成果进行评审、验收。

4.1.5 甲方有权要求乙方更换甲方认为不称职的工作人员，乙方应在接到甲方书面要求后15日内更换经甲方认可的工作人员。

4.1.6 甲方有权视情况随时终止本项目，解除本合同，但如乙方无违约行为，甲方应当按照已经发生的实际工作量支付乙方报酬。

4.1.7 甲方应当及时按合同约定向乙方核拨项目经费。

4.2 乙方的权利与义务

4.2.1 乙方应按照甲方相关管理文件中的有关规定对项目经费进行管理，单独核算，应当按合同规定的开支范围，实行专款专用，不得挪用；并按本合同规定，支付自筹的经费（如项目需要的）。

4.2.2 负责本项目的组织实施，按时高质地完成本合同约定的工作任务，并有义务对甲方组织的管理工作提供支持。接受甲方及甲方其他专家顾问的指导，有按甲方要求和安排修改完善项目成果的义务。

4.2.3 本项目在实施过程中如果取得重大进展、重要突破或发生其他重大事情，应及时向甲方报告，与本项目有关的一切问题最终均由甲方决定；如果因遭遇不可抗力因素或其他原因影响本项目的执行，致使项目需要调整或者撤销时，乙方应当及时向甲方提交书面报告，经甲方确定处理意见后执行。

4.2.4 如项目需要乙方自筹资金的，乙方不能自筹足够的资金，影响项目的完成或不履行合同或不能保证项目所拨经费专款专用，甲方有权责令乙方部分或全部退还所拨经费和物资。

4.2.5 乙方必须保证合同中的项目负责人及主要参加人员的相对稳定，在合同执行过程中，如遇特殊原因需变动者，乙方须提出申请，经甲方同意方可变动，否则按乙方违约处

理。

4.2.6 在甲方许可下有要求有关方面提供必要资料和配合工作的权利。乙方要求甲方提供必要的技术资料、工作条件与协助事项的，应事先列明清单，并经甲方认可。合同终止后或甲方要求时，乙方应及时返还甲方。

4.2.7 乙方应对在合同履行过程中知悉的以及甲方提供的技术情报、资料、数据、信息等承担保密义务，不得泄露给第三方或挪作他用。该保密义务不因合同的变更、解除或终止而免除。合同终止或甲方要求时，及时归还甲方。如有必要，双方应签订《保密协议》。

4.2.8 乙方应利用自己的设备和技术知识等独立、按时完成项目工作。未经甲方事先书面同意，不得转让、转包、分包本项目部分或全部内容给任何第三人。如确需转包、分包，须经甲方事先书面同意，乙方应将相关协议提交甲方备案。

4.2.9 乙方应按本合同书约定的进度完成本项目，按本合同书提交阶段性成果，并每__个月提交一份项目执行情况报告，当本项目完成时，负责准备项目验收所需的有关材料。

4.2.10 甲方或有关机构对本项目进行验收、评估、审计的，乙方应积极配合。

5 知识产权条款

5.1 乙方完成本项目取得的成果的知识产权归甲方所有，如著作、论文、研究报告等，甲方有权自己使用、引用、发表、向第三方转让等。乙方享有署名权，非经甲方事先书面同意，不得自行使用项目成果及其内容或者将其提供给第三人。

5.2 本项目过程中产生的项目成果以及甲方在该项目成果的基础上完成的新成果归甲方所有。乙方在该项目成果的基础上完成的新成果归乙方所有，但乙方转让或寻求合作时，甲方有优先权。

5.3 乙方保证在履行合同的过程中，不得侵犯任何第三方的合法权益，如知识产权等，否则须承担由此产生的全部责任，并赔偿甲方因此受到的损失。

6 验收条款

6.1 项目进行期间，甲方有权视情况对乙方项目进程以及阶段性成果进行评估，并根据评估结果，甲方有权作出以下任一决定，乙方均表示认可。乙方如有违约行为，以下决定并不排除乙方违约责任的承担。

6.1.1 认可乙方工作；

6.1.2 出具项目整改意见要求乙方整改；

6.1.3 终止本合同，按照乙方实际工作数量和质量支付工作报酬；

6.2 项目如需初验，乙方按照本合同及附件要求提交项目初步成果，甲方初验后，乙方根据甲方的意见对项目初步成果进行修改并按期提交修改后的项目成果进行项目终验。

6.3 项目终验。

6.3.1 项目成果提交后，甲方有权组织专家对项目成果进行专家评审。专家评审小组根据合同约定、项目需求等项目成果进行评审，并出具评审意见书。对包含大量实地调研或问卷调研的项目，乙方应同时向甲方提供相应的原始调研资料及上述材料的电子文件。

6.3.2 项目成果如需修改，乙方应根据甲方及专家评审意见对项目成果进行修改完善，直至甲方满意为止。甲方对项目成果认可后，参照专家评审意见出具项目验收证书，项目视为最终验收合格。

6.4 质量保证期相关要求见专用条款。

7 违约责任

7.1 乙方违反合同约定义务的，经甲方书面催告后15日内仍未整改或整改后仍不符合合同约定的，应向甲方支付合同金额10%的违约金，甲方有权单方解除合同，要求乙方移交全部资料及未完成成果，违约金不足以弥补甲方损失（包括但不限于直接、间接损失、律师费、诉讼费等）的，乙方应予以补足。

7.2 乙方未按合同约定履行合同义务的，延迟一日须向甲方支付合同金额3%的延迟履行违约金，延迟超过30日，甲方有权单方解除合同，要求乙方移交全部资料及未完成成果，支付甲方合同金额10%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失（包括但不限于直接、间接损失、律师费、诉讼费等）的，乙方应予以补足，并保留追究的权利。

7.3 乙方违反合同有关的保密、知识产权约定的，应向甲方支付合同金额10%的违约金，甲方有权单方解除合同，要求乙方移交全部资料及未完成成果，违约金不足以弥补甲方损失（包括但不限于直接、间接损失、律师费、诉讼费等）的，乙方应予以补足。

7.4 乙方交付的项目成果未能通过甲方验收、出现错误或质量缺陷的，乙方应支付甲方合同金额10%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失（包括但不限于直接、间接损失、律师费、诉讼费等）的，乙方应予以补足。同时，甲方有权单方解除本合同，要求乙方返还已付款项。

7.5 乙方在履行合同过程中故意弄虚作假的，如虚构编造调查材料、违反学术规范、道德等，应向甲方支付合同金额10%的违约金，甲方有权单方解除合同，要求乙方移交全部资料及未完成成果，违约金不足以弥补甲方损失（包括但不限于直接、间接损失、律师费、诉讼费等）的，乙方应予以补足。

7.6 乙方违反本协议有关单独核算、专款专用等经费管理约定的，甲方有权单方解除协议，要求乙方移交全部资料及成果（包括未完成部分），并向甲方支付合同金额10%的违约金。

8 不可抗力

8.1 合同双方的任何一方，如由于不能预见、不能避免、不能克服的不可抗力情况发生，影响项目工作如期完成，如自然灾害（如风暴、洪水等），战争等原因，则经双方协商，甲乙双方可要求变更约定事项，顺延延迟本合同或终止本合同。双方互不承担违约责任。

8.2 有不可抗力事故发生，发生方应立刻将所发生的不可抗力的事故情况以书面形式通知另一方，并在30日内将有权机关出具的证明文件提交另一方认可。

8.3 发生不可抗力的，双方应积极采取措施避免损失的进一步扩大，否则须就损失扩大的部分承担赔偿责任。一方延迟履行期间发生不可抗力的，不免除责任。

9 争议解决条款

对本合同履行过程中发生的一切争议，双方应本着平等互利的原则协商解决，协商不成的，双方选择以下第2种争议解决方式：

9.1 由北京市仲裁委员会仲裁。

9.2 向甲方所在地人民法院起诉。

10 通知

10.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送到本合同确认的对方明确地址，送达时间以下列规定为准：

10.1.1 专人递送之日视为送达之日；

10.1.2 邮递以邮政部门可以证明的收到日视为送达之日；

10.1.3 电子邮件、传真以顺利发出当天后的第一个工作日视为送达之日。

10.2 一方以电子邮件或传真方式发送的通知，应在发送后，随即将原件以挂号邮寄或专人递送给对方。

10.3 任何一方地址、负责人、联系方式、银行账号等的变更均应自变更之日起5日内书面通知对方，否则，变更方应当承担不利后果，并赔偿给对方造成的损失。

11 其他

11.1 本合同未尽事宜，由甲乙双方协商解决，双方协商同意后应签订补充协议，补充协议自双方签字盖章之日起生效。

11.2 本合同一式六份，甲方执三份，乙方执三份，具有同等法律效力。

11.3 本合同自双方法定代表人或者授权代表签字并加盖双方单位公章或合同专用章之日起生效。

四、专用条款

合同专用条款是合同通用条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以专用条款为准。

1 项目内容

1.1 委托工作时限：自合同签订生效之日起到____年__月__日。

1.2 进度与计划安排：自合同签订之日起开始检查；____年__月底前完成现场检查和报告梳理。

1.3 项目成果及提供形式：

乙方须在每月封账日后五个工作日内形成月度检查报告，报告包括日常检查情况分析与定期检查情况分析；在项目完结后形成年度检查报告。

项目最终成果的交付时间：____年__月。

3 服务费用及付款方式

3.1 本项目费用为人民币____元整（¥____元）。

3.2 项目费用支付方式：

3.2.1. 项目费用支付方式：合同签订后，30 天之内甲方应向乙方支付合同金额的 50% 作为首付款。

3.2.2. 剩余项目服务费每3 个月支付 1次，分别为 2025年 8 月、2025 年 11 月、2026 年 2 月、2026 年 5 月。每次支付比例为支付首付款后剩余项目服务费用的 25%，每次支付的费用根据 3.2.3 条款进行支付。

3.2.3. 每3 个月的支付周期内，甲方若因乙方原因连续两个月在市城管委现场检查评估中，成绩位于城七区末位，按照后续单次付款金额的3%扣除。

3.2.4 甲方每次付款的同时，乙方均应向甲方出具等额合法有效发票。

3.2.5 项目经费支付时，如遇市财政国库结账等特殊时期，最终付款按照市财政有关规定执行。

甲方：（盖章）

法定代表人：

委托代理人：

开户银行：

甲方银行账号：

甲方单位地址：

甲方联系电话：

乙方：（盖章）

法定代表人：

委托代理人：

开户银行：

乙方银行账号：

乙方单位地址：

乙方联系电话：

签订时间： 年 月

签订时间： 年 月

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，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，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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函格式

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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

章）：日期：

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（不适用，本项目不接受联合体投标）

3-2 其他特定资格要求

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，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、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。

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

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。

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）

项目编号：_____项目名称：_____报价单位：人民币元

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

注：1、如果不提供分项报价或缺漏项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
<p>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）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，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。）</p>					

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”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

注：

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

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料.