

百望山森林公园运营管理项目公园服务  
采购项目

招 标 文 件

项 目 名 称：百望山森林公园运营管理项目公园服务采购项目

项 目 编 号：11000025210200152608-XM001

采 购 人：首都绿色文化碑林管理处

采购代理机构：北京华建联造价工程师事务所有限公司

2025年12月



# 目 录

|     |                      |    |
|-----|----------------------|----|
| 第一章 | 投标邀请 .....           | 1  |
| 第二章 | 投标人须知 .....          | 6  |
| 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 .....       | 35 |
| 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：11000025210200152608-XM001
- 2.项目名称：百望山森林公园运营管理项目公园服务采购项目
- 3.项目预算金额：317.515304 万元
- 4.采购需求：

| 序号 | 标的名称 | 采购包<br>预算金额<br>(万元) | 数量  | 简要技术需求或服务要求  |
|----|------|---------------------|-----|--|
| 1  | 卫生保洁 | 317.51530<br>4      | 1 项 | 全年园内的 6 个固定厕所（其中黑山扈战斗纪念园厕所每年开放 8 个月，实际数量 5.67 个）、5 个临时厕所（每年开放 8 个月，实际数量 3.33 个）、79570 平方米的广场及铺装道路、462668 平方米的绿地及 5092.83 平方米的水面水体保洁工作，做好厕所日常维修、垃圾清运工作。（详见采购需求） |

- 5.合同履行期限：2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。
- 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：

3.2.1. 投标人必须为未被列入信用中国网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）渠道信用记录失信被执行人、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响应人；

3.2.2. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加本项目投标。违反规定的，相关投标均无效。

### 三、获取招标文件

1.时间：2025年12月8日至2025年12月12日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至16:00（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12月29日09点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台，采用电子开标方式，供应商使用CA认证证书登录北京市政府采购电子交易平台参与线上电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，无须递交纸质文件。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

### 六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

1. 1 执行《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》(财库[2019]18号);
1. 2 《财政部发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库[2019]19号);
1. 3 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号);
1. 4 《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);
1. 5 执行《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);
1. 6 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号);
1. 7 执行《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);
1. 8 《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》(京财采购(2022)672号);
1. 9 执行《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);
1. 10 节能产品政府采购政策(财库【2019】9号、财库【2019】19号);
1. 11 环境标志产品政府采购政策(财库【2019】9号、财库【2019】18号);
1. 12 执行政府采购信用担保政策。

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。

3. 本项目在中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn/>（由北京市政府采购网推送）、北京市政府采购网 <http://www.ccgp-beijing.gov.cn/> 上同时发布。

## 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：首都绿色文化碑林管理处

地 址：北京市海淀区黑山扈北口 19 号百望山森林公园

联系方式：010-62884508

### 2.采购代理机构信息

名 称：北京华建联造价工程师事务所有限公司

地 址：北京市朝阳区高碑店乡半壁店村惠河南街 1131 号 5 层 5020 室

联系方式：符工 010-53389933

### **3.项目联系方式**

项目联系人：符工

电 话：010-53389933

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

| 条款号   | 条目     | 内容  |    |       |              |   |      |          |
|-------|--------|---|----|-------|--------------|---|------|----------|
| 2.2   | 项目属性   | 项目属性:<br><input checked="" type="checkbox"/> 服务<br><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：<br><input type="checkbox"/> 是<br><input checked="" type="checkbox"/> 否  |    |       |              |   |      |          |
| 2.4   | 核心产品   | <input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目_包不适用。<br><input type="checkbox"/> 本项目_包为单一产品采购项目。<br><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<br><input type="checkbox"/> 组织，考察时间：____年____月____日____点____分<br>考察地点：____/____。  |    |       |              |   |      |          |
|       | 开标前答疑会 | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开<br><input type="checkbox"/> 召开，召开时间：____年____月____日____点____分<br>召开地点：____/____。  |    |       |              |   |      |          |
| 4.1   | 样品     | 投标样品递交：<br><input checked="" type="checkbox"/> 不需要<br><input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下：<br>(1) 样品制作的标准和要求：____/____；<br>(2) 是否需要随样品提交相关检测报告：<br><input type="checkbox"/> 不需要<br><input checked="" type="checkbox"/> 需要<br>(3) 样品递交要求：____/____；<br>(4) 未中标人样品退还：____/____；<br>(5) 中标人样品保管、封存及退还：____/____；<br>(6) 其他要求（如有）：____/____。   |    |       |              |   |      |          |
| 5.2.5 | 标的所属行业 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="text-align: center; padding: 2px;">序号</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">标的的名称</th> <th style="text-align: center; padding: 2px;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">1</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">卫生保洁</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">租赁和商务服务业</td> </tr> </table> | 序号 | 标的的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | 1 | 卫生保洁 | 租赁和商务服务业 |
| 序号    | 标的的名称  | 中小企业划分标准所属行业  |    |       |              |   |      |          |
| 1     | 卫生保洁   | 租赁和商务服务业  |    |       |              |   |      |          |
| 11.2  | 投标报价   | 投标报价的特殊规定：<br><input checked="" type="checkbox"/> 无<br><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:<br>01包: _____ / _____;<br>... 包: _____ / _____。<br>投标保证金收受人信息: _____ / _____。<br>投标保证金可以不予退还的其他情形:<br><input checked="" type="checkbox"/> 无<br><input type="checkbox"/> 有, 具体情形: _____ / _____。   |
| 12.8.2 |       |  |
| 13.1   | 投标有效期 | 自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。  |
| 18.2   | 解密时间  | 解密时间: <u>20</u> 分钟   |
| 22.1   | 确定中标人 | 中标候选人并列的, 采购人是否委托评标委员会确定中标人:<br><input checked="" type="checkbox"/> 否<br><input type="checkbox"/> 是<br>中标候选人并列的, 按照以下方式确定中标人:<br><input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的, 以 <u>服务方案</u> 得分高者为中标人<br><input type="checkbox"/> 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:<br><input checked="" type="checkbox"/> 不允许<br><input type="checkbox"/> 允许, 具体要求:<br>(1) 可以分包履行的具体内容: _____ / _____;<br>(2) 允许分包的金额或者比例: _____ / _____;<br>(3) 其他要求: _____ / _____。   |
| 25.6   | 政采贷   | 为更大力度激发市场活力和社会创造力, 增强发展动力, 按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》(京政办发〔2023〕8号)部署, 进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务(以下简称“政采贷”), 北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》(京财采购〔2023〕637号)。有需求的供应商, 可按上述通知要求办理“政采贷”。  |
| 26.1.1 | 询问    | 询问提出形式: <u>应以书面形式送达</u> (仅接收派人送达质疑函原件的方式)。   |
| 26.3   | 联系方式  | 接收询问和质疑的联系方式<br>联系部门: <u>北京华建联造价工程师事务所有限公司</u> ;<br>联系电话: <u>010-53389933</u> ;<br>通讯地址: <u>北京市朝阳区高碑店乡半壁店村惠河南街 1131 号 5 层 5020 室</u> 。   |
| 27     | 代理费   | 收费对象:<br><input checked="" type="checkbox"/> 采购人<br><input type="checkbox"/> 中标人<br>收费标准: <u>参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格〔2002〕1980 号文)</u> 以及 <u>国家发展改革委办公厅《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)</u> 和 <u>国家发展改革委《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》(发改价格〔2011〕534 号)</u> 规定执行; |

## 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境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- (1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- (2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- (3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订

- 立劳动合同的从业人员。
- 5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
- 5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

### 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

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

### 5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政

部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》(国权联〔2006〕1号)、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(国办发〔2010〕47号)、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(财预〔2010〕536号)。

## 5.5 网络安全专用产品

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

## 5.6 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

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

## 5.7 采购需求标准

### 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准(试行)

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

### 5.7.2 其他政府采购需求标准

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

## 6 投标费用

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

# 二 招标文件

## 7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

## 8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

### 三 投标文件的编制

#### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

#### 10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供的货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

#### 11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再

支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中國国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

## 12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
  - 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
  - 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
  - 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
  - 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

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

### 14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

### 16 投标截止时间

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

## 17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

## 五 开标、资格审查及评标

### 18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足3家的，不予开标。

### 19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

### 20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

# 六 确定中标

## 22 确定中标人

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

## 23 中标公告与中标通知书

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

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

## 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 25 签订合同

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

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选

- 人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。
- ## 26 询问与质疑
- ### 26.1 询问
- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。
- ### 26.2 质疑
- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

## 27 代理费

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

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

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

### 二、资格审查要求

| 序号  | 审查因素                    | 审查内容  | 格式要求            |
|-----|-------------------------|---|-----------------|
| 1   | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 | 具体规定见第一章《投标邀请》  |                 |
| 1-1 | 营业执照等证明文件               | <p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p> | 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: 查询结果网页打印页作为查询记录和证据, 与其他采购文件一并保存; 信用信息的使用原则: 经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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。                                    | 无须投标人提供, 由采购人或采购代理机构查询。 |
| 1-4   | 法律、行政法规规定的其他条件   | 法律、行政法规规定的其他条件  | /                       |
| 2     | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《投标邀请》  |                         |
| 2-1   | 中小企业政策证明文件       | 具体要求见第一章《投标邀请》  |                         |
| 2-1-1 | 中小企业证明文件         | 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。<br>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。<br>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》             |
| 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》  |                         |

| 序号  | 审查因素          | 审查内容  | 格式要求                      |
|-----|---------------|---|---------------------------|
| 3-1 | 政府购买服务承接主体的要求 | 如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。                                | 格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书” |
| 3-2 | 其他特定资格要求      | 如有，见第一章《投标邀请》<br>注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。              | 提供证明文件的电子件或电子证照           |
| 4   | 投标保证金         | 按照招标文件的规定提交投标保证金。   |                           |
| 5   | 获取招标文件        | 在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。<br>注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。 |                           |

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

#### 符合性审查要求

| 序号 | 审查因素                      | 审查内容  |
|----|---------------------------|---|
| 1  | 授权委托书                     | 按招标文件要求提供授权委托书；   |
| 2  | 投标完整性                     | 未将一个采购包中的内容拆分投标；  |
| 3  | 投标报价                      | 投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；  |
| 4  | 报价唯一性                     | 投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；  |
| 5  | 投标有效期                     | 投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；  |
| 6  | 实质性格式                     | 标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；   |
| 7  | ★号条款响应                    | 投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；  |
| 8  | 报价的修正<br>(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 | 进口产品<br>(如有)              | 招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；  |
| 11 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：<br>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围内政府强制采购产品，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；<br>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）<br>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。 |
| 12 | 公平竞争   | 投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；   |
| 13 | 串通投标   | 不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；  |
| 14 | 附加条件   | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；  |
| 15 | 其他无效情形 | 投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。   |

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，**其投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：  
有，具体规定为：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
无，按下列 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 $\_/\_$ %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。

### 3 投标文件的比较和评价

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

### 3.2 评标方法和评标标准

#### 3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

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

### 4 确定中标候选人名单

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

□随机抽取

■其他方式，具体要求：按照服务方案得分高的优先。

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

五入。

- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐3名中标候选人。

## 5 报告违法行为

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

## 二、评标标准

| 序号 | 评分因素     | 分值  | 评分标准   | 说明 |
|----|----------|-----|--|----|
| 1  | 类似业绩     | 15分 | <p>投标人提供近3年（2022年12月1日至今，以合同签约日期为准）与本项目采购内容类似的业绩，每提供一个业绩得5分，最高得15分。没有不得分。</p> <p>注：须提供加盖公章的合同电子件，合同电子件中应包括含合同名称、采购内容、合同盖章签字页。</p>  |    |
| 2  | 项目理解     | 5分  | <p>综合考虑投标人针对采购需求所提供的项目理解，项目理解包括但不限于项目背景及服务思路等。</p> <p>项目理解具有针对性、对背景了解深入、服务思路清晰：5分；</p> <p>项目理解针对性较强、对背景具有一定了解、服务思路较清晰：4分；</p> <p>项目理解针对性一般、对背景了解程度一般、服务思路清晰度一般：3分；</p> <p>项目理解针对性较差、对背景了解较少、服务思路无序：2分；</p> <p>项目理解不具有针对性、对背景缺少了解、服务思路混乱：1分；</p> <p>未提供任何材料：0分。</p> |    |
| 3  | 企业管理制度   | 8分  | <p>组织机构合理，有完善的管理体系和健全的内部管理规章制度，得8分；</p> <p>组织机构基本合理，有较完善管理体系和较健全的内部管理规章制度，得6分；</p> <p>组织机构基本合理，管理体系欠完善，内部管理规章制度不健全，得4分；</p> <p>组织机构欠合理，管理体系不完善，内部管理规章制度不健全，得2分；</p> <p>组织机构不合理，管理体系缺失，内部管理规章制度缺失，得1分。</p> <p>不提供得0分。</p>   |    |
| 4  | 园区保洁服务方案 | 16分 | <p>根据采购需求提供详细服务方案。</p> <p>方案编制完善，针对性强、内容合理、科学、可行，得16分；</p> <p>方案编制完整，针对性较强、内容合理、可行，得12分；</p> <p>方案编制内容一般、有一定针对性，内容一般，得8分；</p>  |    |

|   |           |    |  |  |
|---|-----------|----|--|--|
|   |           |    | 方案编制内容简单、针对性、可行性差，得4分；<br>方案编制内容差、无针对性、可行性，得1分；<br>不提供得0分。   |  |
| 5 | 拟派人员管理方案  | 8分 | 拟派人员管理方案全面详细、合理周密、考勤管理和绩效管理完整，得8分；<br>拟派人员管理方案全面详细、基本合理、考勤管理和绩效管理一般，得6分；<br>拟派人员管理方案全面，但不够详细、欠合理，考勤管理和绩效管理一般，得4分；<br>拟派人员管理方案不够全面，不够详细、存在严重缺陷，得2分；<br>未提供拟派人员管理方案，得0分。             |  |
| 6 | 保洁人员培训方案  | 5分 | 保洁人员培训方案详细、培训内容全面、培训符合本项目拟派人员工作特点，得5分；<br>培训方案较详细、培训内容基本全面、培训较为符合本项目拟派人员工作特点，得3分；<br>培训方案粗略、培训内容不全面、培训内容与本项目拟派人员工作特点偏离，得2分；<br>培训方案内容不具备可行性，得1分；<br>未提供岗前培训方案，得0分。                 |  |
| 7 | 设备、工具配备情况 | 8分 | 投标人需提供针对本项目拟投入的设备、工具配备情况。<br>设备、工具配备数量充足、合理、种类及功能具有多样性且描述详细，得8分；<br>设备、工具配备数量充足，但种类单一，功能描述欠缺，得6分；<br>设备、工具配备数量不足，种类单一，功能描述欠缺，得4分；<br>设备、工具配备数量不足，种类、功能不适用，得2分；<br>不提供得0分。          |  |
| 8 | 服务质量保障方案  | 8分 | 方案思路明确，完整、可行；服务及组织形式全面、工作安排合理，工作计划完整、周密、可操作性强，得8分；<br>方案思路比较明确，不完整、但可行；服务及组织形式比较全面、工作安排比较合理，工作计划比较完整、可操作性比较强，得6分；<br>方案思路、服务及组织形式、工作安排，工作计划等欠合理，缺乏可操作性，得4分；<br>方案思路、服务及组织形式、工作安排，工 |  |

|    |          |      |   |  |
|----|----------|------|---|--|
|    |          |      | 作计划等不合理，不可行，得2分；未提供此项说明的得0分。  |  |
| 9  | 突发事件应急预案 | 7分   | 对投标人的突发事件应急预案进行评审：<br>应急预案考虑全面充分，手段科学，内容详尽，针对性强，可行性高，完全满足采购人服务需求的，得7分；<br>应急预案考虑稍有欠缺，或内容有遗漏，针对性一般，有一定的可行性，基本满足采购人服务需求的，得5分；<br>应急预案内容缺失较多，仅为常规范本应急方案，针对性较弱，可行性差的，得3分；<br>应急预案不具备针对性，不具备可行性的，得1分；<br>未提供任何相关材料或提供的材料与本项目无关得0分。 |  |
| 10 | 投标报价     | 20分  | 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：<br>投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 分值。  | 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4及2.5。 |
| 合计 |          | 100分 |   |  |

## 第五章 采购需求

### 一、实施内容及规模:

本项目位于海淀区西北旺镇黑山扈北口 19 号，总占地 246.34 公顷。项目实施内容包括卫生保洁工作。

### 二、项目实施单位概况

首都绿色文化碑林管理处（以下简称碑林）成立于 1996 年，根据京绿办发〔2021〕191 号文件精神，碑林管理处主要承担首都绿色文化碑林管理和园林绿化文史资料收集整理、负责管辖范围内森林资源和生物多样性保护、森林防火、林业有害生物防治、林业科技推广示范、科普教育、公园管理等工作。

百望山森林公园，是首都绿色文化碑林管理处在其管护国有林地基础上，报请原北京市林业局批准设立的，森林公园运营范围与碑林管理处国有林地范围一致，位于北京西郊小西山最东端，地处北京西山永定河文化带，距天安门 17.8 公里，距北五环肖家河桥仅 3 公里，是距离市区最近的森林公园之一，主峰海拔 210 米，面积 246.34 公顷，其中有林地 227.46 公顷，占总面积的 92.34%，公园内不仅有丰富的森林资源，还有以绿色文化主题的碑刻、碑亭、碑廊、艺术墙等绿色文化资源，有古树纪念园、红叶观赏区、桃花源记等景观观赏资源，有黑山扈战斗纪念园、余太君庙、教子台等红色爱国旅游资源，同时，公园辖区及周边还是猛禽迁徙的重要通道，有大批专业观鸟团队、爱好者在园内观测，因此百望山森林公园是集绿色生态文化、红色爱国、登山游览、科普教育、猛禽观测等资源集为一体的城市森林公园，随着公园的发展，园内景观效果、基础设施等均在逐年提升，年接待游客量达百万余人。

### 三、服务期限：2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止

### 四、技术要求：

通过加大园区卫生保洁力度，垃圾及时清理，保持园区卫生，垃圾分类清运处理，为游人创造整洁、干净、舒适的游览环境。

#### 4.1 卫生保洁

通过配备厕所专职保洁人员、巡回保洁人员、垃圾分类人员以及做好水体清理工作，全方位对园区卫生环境开展保洁作业，保洁质量符合《北京市公园管理中心园容卫生保洁工作标准指导意见》及《百望山森林公园保洁服务规范》，加大巡查力度，节假日、旅游高峰期等增加保洁频次，为游客创造干净舒适的游园环境。

### (1) 卫生保洁工作量情况

卫生保洁工作包括完成全年园内的 6 个固定厕所(其中黑山扈战斗纪念园厕所每年开放 8 个月，实际数量 5.67 个)、5 个临时厕所 (每年开放 8 个月，实际数量 3.33 个)、79570 平方米的广场及铺装道路、462668 平方米的绿地及 5092.83 平方米的水面水体保洁工作，做好厕所日常维修、垃圾清运工作。

### (2) 作业范围及人员安排

百望山森林公园全园，包括厕所保洁、临时厕所保洁、广场及铺装道路保洁、绿地保洁及水面保洁，具体人员安排如下：

表 4-1 卫生保洁人员安排

| 序号   | 名称        | 人均日工作量/<br>平米 | 工作量          | 岗位数量小计 | 人数 | 备注              |
|--|-----------|---------------|--------------|--------|----|-----------------|
| 1  | 厕所保洁      |               | 5.67 个       | 11.34  | 20 | 每处厕所每日 2 个      |
| 2  | 临时厕所      |               | 3.33 个       | 3.33   | 6  | 每处临时厕所每日 1 个    |
| 3  | 广场及铺装道路保洁 | 6000          | 79570.00 平米  | 20     | 18 | 全园 3 项合计每日 20 个 |
| 4  | 绿地保洁      | 70000         | 462668.00 平米 |        | 8  |                 |
| 5  | 水面保洁      | 100000        | 5092.83 平米   |        | 0  |                 |
| 岗位/人数组合  |           |               | 34.67        | 52     |    |                 |
| 备注：1.6 个固定厕所 (其中黑山扈战斗纪念园厕所每年开放 8 个月，实际数量 5.67 个)、5 个临时厕所 (每年开放 8 个月，实际数量 3.33 个) |           |               |              |        |    |                 |

## 4.2 垃圾清运

委托垃圾清运机构每日对园区产生的垃圾、厨余垃圾进行清运，假日、旅游高峰期等增加清运频次，做到“日产日清”。按公园需求做好化粪池清掏工作。

## 4.3 厕所维修

保洁人员每日对卫生间内各类设备设施，包括但不限于洗手池、水龙头、干手机、门窗桌椅、便器等开展检查，如损坏及时通知维修人员进行维修，同时保障水电供应，确保厕所正常运转。

## 第六章 拟签订的合同文本

(以甲方与乙方签订版本为准)

### 百望山森林公园卫生保洁服务合同

甲方：首都绿色文化碑林管理处

法定代表人：孙熙

地址：北京市海淀区黑山扈北口19号

联系方式：010-62884508

乙方：

法定代表人：

地址：

联系方式：

根据《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规的规定，甲乙双方在自愿、平等、公开、诚实信用的基础上，就甲方卫生保洁有关工作事宜，协商订立本合同。针对本项目的招投标文件为本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为了便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位如下：

- (A) 本合同书 (B) 中标通知书 (C) 乙方的书面承诺
- (D) 投标文件 (含澄清文件) (E) 招标文件 (含招标补充文件)

#### 第一节 服务范围及服务内容

##### 一、服务合同的期限

自2026年1月1日起至2026年12月31日止。

##### 二、保洁内容及数量

2026年百望山森林公园卫生保洁工作包括：包括完成全年园内的6个固定厕所（其中黑山扈战斗纪念园厕所每年开放8个月，实际数量

5.67个)、5个临时厕所(每年开放8个月，实际数量3.33个)、79570平方米的广场及铺装道路、462668平方米的绿地及5092.83平方米的水面水体保洁工作，做好厕所日常维修、垃圾清运工作。

### 三、卫生保洁人员安排

| 序号   | 名称        | 人均日工作量/平米 | 工作量         | 岗位数量小计 | 人数 | 备注          |
|--|-----------|-----------|-------------|--------|----|-------------|
| 1  | 厕所保洁      |           | 5.67个       | 11.34  | 20 | 每处厕所每日2个    |
| 2  | 临时厕所      |           | 3.33个       | 3.33   | 6  | 每处临时厕所每日1个  |
| 3  | 广场及铺装道路保洁 | 6000      | 79570.00平米  | 20     | 18 | 全园3项合计每日20个 |
| 4  | 绿地保洁      | 70000     | 462668.00平米 |        | 8  |             |
| 5  | 水面保洁      | 100000    | 5092.83平米   |        | 0  |             |
| 岗位/人数组合  |           |           |             | 34.67  | 52 |             |
| 备注：1.6个固定厕所(其中黑山扈战斗纪念园厕所每年开放8个月，实际数量5.67个)、5个临时厕所(每年开放8个月，实际数量3.33个) |           |           |             |        |    |             |

### 四、保洁任务

1. 卫生间及临时卫生间保洁，包括6处固定卫生间、5处临时卫生间，其中，固定卫生间除黑山扈战斗纪念园卫生间外，为全年开放；黑山扈战斗纪念园卫生间和5处临时卫生间开放时间为3月-11月。

2. 广场及铺装道路及绿地保洁，包括百望山森林公园辖区范围内广场、道路、铺装场地等，包括但不限于一号路至六号路6条游览大道，111步道、331步道、351步道等共计10条登山步道，还包括各景点广场、碑亭碑墙、绿地林地、草堂办公区、老办公区等，广场及铺装道路共计79570平方米，绿地共计462668平米。

3. 水体保洁，包括天澄湖、友谊亭后蓄水池、271步道崖壁蓄水池、小微湿地水系、百年水系蓄水池等，共计5092.83平方米。

4. 垃圾清运，包括生活垃圾及厨余垃圾，做到日产日清。按要

求做好化粪池清掏工作。

5. 厕所维修，对卫生间内设备设施开展巡检维修，包括但不限于厕位便器、感应器、水龙头、洗手池、水管阀门等，确保正常运行

## 五、服务内容及标准

1. 《北京市公园管理中心园容卫生保洁工作标准指导意见（试行）》
2. 《百望山森林公园保洁服务规范》

## 第二节 服务承包费支付

### 一、本保洁服务的收费方式为包干制

1. 本节所称服务承包费系指乙方为甲方提供本合同项下全部保洁服务的费用，包括乙方为提供服务所需的一切成本、利润及税费，除此之外，甲方不再承担任何其他费用。
2. 在乙方履行合同的基础上，甲方支付给乙方服务承包费。
3. 实行包干制，盈余或者亏损均由乙方享有或者承担；乙方不得以亏损为由要求增加费用、降低服务标准或减少服务项目。

### 二、付款方式

1. 总服务承包费为 万元（人民币大写 \_\_\_\_\_）。每三个月为一个作业考核期，在服务承包费总额范围内，经甲方确认，甲方支付乙方服务承包费。合同签订后且甲方财政资金到账后14日内，支付合同总金额的30%;2026年6月30日前，支付至合同总金额的50%;2026年9月30日前，支付至合同总金额的70%;2026年12月30日前，支付至合同总金额的100%。每个作业考核期期满前10日内考核，考核合格后，乙方应向甲方提供等额增值税发票（税率：6%），甲方收到发票后10日内支付约定费用。如果乙方未按照合同约定开具并交付发票，甲方有权延后支付且不承担延期支付责任。

2. 甲乙双方签订合同1个月内，乙方出具合同总额10%的银行履约保函，或向甲方指定账户支付合同总额10%的质保金。

### **第三节、甲乙双方的权利义务**

#### **一、甲方的权利和义务**

1. 为乙方承接保洁工作提供支持（提供保洁工作所需的水、电、取暖能源的正常供应及入园证件、设备办理的相关事宜）。
2. 为乙方保洁人员、驻园管理者提供上岗期间工作用房和管理办公用房。
3. 为乙方提供日常保洁工作所需的低值易耗品，并对乙方对低值易耗品的使用进行监督管理。
4. 为乙方保洁设备、物品提供库存保管用房和会议临时用房。
5. 为乙方提供甲方园区内相关的管理规定。
6. 为应对突发事件，甲方有权保留一套所有保洁用房的钥匙。
7. 按时向乙方支付服务承包费。
8. 甲方管理部门有权按照保洁行业相关标准和甲方各项规章制度对乙方作业进行监督、检查、指导。
9. 甲方管理部门将按照岗位投入分配计划数量不定期对保洁人员在岗在位情况进行抽查，并将抽查结果列入保洁日常绩效考核，如出现以上人员数量未达标准，甲方有权对乙方进行处罚。在重点节假日或特殊时期，乙方须征得甲方同意后，可根据工作需要调整保洁人员数量。
10. 对不满足公园要求及违反甲方规章制度的保洁人员，甲方管理部门将有权通报乙方，责成整改，要求乙方更换保洁人员。
11. 《北京市公园管理中心园容卫生保洁工作标准指导意见（试行）》以及公园相关管理规定为本合同最终服务管理、保洁作业执行标准，甲方有权依据此文件对乙方保洁服务工作开展进行监督指导、工作要求、资金奖惩、责任追究、项目评估、费用支

付及合同终止，且甲方有权在本合同签订后根据运营情况及国家管理部门相关要求等修改或增加公园管理规定。

## 二、乙方的权利和义务

### (一) 保洁管理

1. 乙方须设立项目经理，全权负责保洁工作质量和服务方面的管理、监督、协调工作，按照甲方规范和要求管理好卫生保洁服务工作，保证保洁质量和服务时长，保证完全服从甲方进行的工作调配，并保证按时按质完成甲方交予的工作。

2. 乙方应按甲方要求保障配备足够数量的保洁人员，能够高效地完成本合同中约定的保洁作业，将全部保洁人员的名单及身份证复印件提交至甲方备案，并有责任按照合同要求做好保洁人员岗前培训。

3. 除甲方提出外，乙方调整项目负责人需征求甲方书面同意。

4. 乙方能够按照甲方管理部门的工作要求报送相关管理信息及数据。

5. 在合同期限内，乙方作业应严格遵照国家、北京市相关政策执行。如合同执行期间，遇政策调整或新政出台，乙方应及时参照执行。

6. 保洁人员在作业中与游客发生的服务事故、安全事故以及影响甲方各方面公众社会形象的突发事件，乙方应立即着手处理解决。须以文字形式向甲方报送处理流程、结果和整改措施。甲方有权根据影响程度下达处理决定直至解除合同，如甲方决定解除合同，将提前15天书面通知对方。

7. 对甲方提供的低值易耗品妥善保管，合理使用，不得挪用至非甲方保洁工作的地点，不得浪费，自觉接受甲方的监督管理。

### (二) 保洁作业

1. 乙方负责确保保洁人员岗位、人员构成、服务质量、工作标准等符合甲方规定，按照甲方要求及时调整上岗人数，保证上岗时长，优质完成涉及本合同规定的服务内容，不断改进工作，提高服务质量，积极与甲方进行沟通。

2. 乙方人员按甲方规定着装，确保服务人员统一着装，干净整洁。
3. 乙方人员应文明开展保洁服务，熟知公园基本情况和文明规范用语，能帮助游客解答基本游园问题，为游客提供园区服务电话、道路指引和简单的帮助，与游客沟通时热情端庄，严禁与游客发生争执冲突，打造服务团队良好形象。
4. 乙方人员应爱护甲方的设备设施，节约水电能源及各种耗材，发生损坏情况，乙方应承担赔偿责任，保洁作业人员与设备使用应遵守甲方园区内相关的管理规定。

5. 对未能按照合同书中规定履行其职责以及在工作中表现不好或不遵守甲方各项工作制度的保洁人员，在接到甲方通知后三天内进行调换。

### (三) 劳动保障

1. 乙方应当保证其为甲方提供保洁服务的人员均与乙方有合法的劳动关系或劳务关系，并按照法律规定支付工资、缴纳社保，不存在任何劳动纠纷。

2. 乙方应为其保洁人员购买人身保险，一旦乙方保洁员工及管理人员在为甲方提供服务的过程中发生任何意外事件，乙方应及时出面解决。若乙方未为保洁人员购买人身保险，保洁人员在从事保洁工作中造成人身、财产损失或造成甲方、第三方人身、财产损失的，由乙方承担全部责任。

3. 乙方同意并承诺，甲方与乙方之间是服务承包关系，乙方的任何人员均与甲方之间不存在任何劳动、劳务、雇佣及劳务派遣关系。甲方要求乙方增加、减少或更换保洁人员的行为均不构成保洁人员劳动关系的任何改变。乙方与其项目管理人员及保洁人员之间的任何劳动纠纷均与甲方无关，所签署的劳动合同及附件中应明确注明本条款。

4. 乙方负责保洁人员的各种技能培训及安全、内保、防火、防盗等知识教育，强化为游客的服务意识，遵守甲方和乙方的各项

规章制度。

#### (四) 其他

1. 设备维保：确保各厕所的卫生清洁质量、游客如厕用品供应不断档和各种设施设备的正常使用，出现甲方规定的职责范围内损坏故障问题应及时维修更换，出现其他故障应及时报告。

2. 垃圾清运：每日清理的垃圾应正确收纳至甲方规定地点，做到日产日清，游客高峰期加大清运频次，应正确清运至垃圾处理机构消纳，严禁遗撒、倾倒至社会其他区域；做好垃圾分类工作，及时报送每日垃圾清运报表，开展垃圾分类引导工作；按甲方要求做好化粪池清掏工作。

3. 甲方提供的工作、管理用房，乙方不得以任何形式转租、转让或抵押与第三方，如出现上述情况，甲方可无条件单方停止合同执行，同时追究乙方相关法律责任与经济赔偿。

### 第四节 违约责任

1. 乙方在服务期限内未按合同上约定的工作标准对甲方园区进行保洁作业的，甲方有权依据《北京市公园管理中心园容卫生保洁工作标准指导意见（试行）》及百望山森林公园相关规定进行绩效考核以及扣除相应服务承包费，若卫生检查中出现考核评分少于85分、受到本单位领导或上级领导批评情况的，甲方将扣除2000-5000元服务承包费（以书面通知单为准）

2. 遇特殊天气（雪天、雨天当日，风天次日）时，乙方须保证严格按照公园特殊天气工作预案开展工作，若没有达到上述工作要求，每发生一次，甲方有权扣除服务承包费5000元（以书面通知单为准）。

3. 乙方人员在园作业期间，如发生违反国家、北京市相关法律法规、出现服务态度类投诉及公园各项管理规章制度之情况，或因乙方给甲方带来负面影响的，甲方有权视情节严重程度扣除服务承包费5000元至20000元（以书面通知单为准）。

4. 乙方在承包甲方保洁服务工作期间，乙方工作人员发生的任

何伤亡事故以及产生的一切相关费用均由乙方自行处理解决，甲方不承担任何法律责任。

5. 因乙方履行本合同项下义务而导致的任何第三人或甲方的人身及财产损失均由乙方承担赔偿责任。

6. 在执行本合同期间，对发生三次及三次以上的游客有效投诉或在检查中不能达到本合同中规定的工作标准的责任人，甲方有权要求乙方更换责任人。如乙方人员发生重大服务或安全生产事故，给甲方造成严重损失或较大负面影响，甲方有权要求乙方支付总服务承包费用10%的违约金，同时甲方有权单方终止此合同的执行。

7. 因乙方未能履行合同给甲方造成的经济损失（如水路、电源未及时关闭，造成设施跑水、冻裂、消防安全事故等），乙方应无条件按实物损坏情况进行原价赔偿。

8. 因双方各自原因共同造成的损失由双方各自承担责任。因不可预见的因素造成的损失双方互不追究责任。

9. 甲方未按照约定支付费用的，乙方有权解除合同。财政拨付原因导致甲方延期付款，甲方不承担任何违约责任，乙方予与充分理解。

10. 除本合同另有约定外，甲乙双方可以结合本保洁项目的具体情况和服务需求以附件的形式对违约责任进行详细约定。违约行为给对方造成损失的，均应承担相应的赔偿责任。

11. 乙方及其工作人员出现违反本合同约定的行为，甲方有权要求乙方改正。若乙方未予改正，由此造成的一切损失和不良后果由乙方承担。情节严重的，甲方有权单方面解除合同并要求乙方支付本合同总服务承包费20%的违约金，若违约金不足以赔偿损失的，甲方有权向乙方继续追偿。

## 第五节 保洁人员临时办公

1. 为保障甲方园区卫生保洁工作的顺利开展，及时响应极端天气（雪天、大风、汛期、杨柳飞絮、落叶期等）作业预

案，确保保洁人员随时到岗到位，甲方可提供给乙方使用临时办公用房。

2. 甲方与乙方针对保洁人员驻园行为应签订安全责任书，应明确治安、用电、消防等安全事宜。甲方管理部门有权随时检查、督促乙方用水、用电、用气、防火、防盗等安全事项，对乙方存在的安全隐患，有权要求其及时纠正，如果影响到整体安全，有权要求乙方进行整改或停业。

3. 乙方不得利用临时办公场所进行非法活动，损害国家、集体、他人及甲方利益的行为，乙方必须遵守国家有关法律、法规，不得在临时办公、休息场所内从事违纪、违规、违法等非法活动，因乙方发生火灾及失盗，乙方应自行承担责任，对他人造成损失的应承担相应的经济赔偿责任。

4. 临时办公场所使用期内，如遇政府或甲方上级部门拆迁、行政规划等非甲方意志所能决定的因素，需要拆除房屋的，乙方应无条件腾空，交由甲方处理，双方均不予以补偿或赔偿；若发生不可抗力之事件，甲乙双方各自承担自己的损失。

## 第六节 其他

### 一、合同的终止

1. 本合同终止后，甲乙双方应当相互配合，共同做好保洁工作的交接和善后工作。
2. 因乙方未能按本合同工作要求及标准履约，甲方有权即时终止本合同，并不承担任何责任。

### 二、合同的修改

1. 合同期内，如遇保洁区域变更情况，甲乙双方可根据实际承包区域就用工岗位、承包资金等事项共同协商解决，签订补充协议。
2. 对本合同的任何修改、补充须经双方书面确定，与本合同具有同等的法律效力。修改、补充的内容不得与本合同文本的内容相抵触。

### **三、争议的解决**

合同履行过程中发生争议的，双方可通过友好协商解决；不愿协商、调解或者协商、调解不成的，任意一方均可以向北京市海淀区人民法院提起诉讼。

### **四、合同的效力**

1. 本合同一式陆份，甲方、乙方各执叁份，具有同等法律约束力。
2. 本合同经双方盖章后生效。

附件: 1.《北京市公园管理中心园容卫生保洁工作标准指导意见（试行）》

2.《百望山森林公园保洁服务规范》

甲方：首都绿色文化碑林管理处

乙方：

法定代表人：

法定代表人：

签订日期：

## 附件1

### 北京市公园管理中心

### 园容卫生保洁工作标准指导意见

### (试行)

为规范园容卫生保洁管理工作，推进卫生保洁标准化，增强服务，提升园容保洁水平，营造优美环境，特制定《北京市公园管理中心园容卫生保洁工作标准指导意见（试行）》。

#### 1. 服务内容

##### 1.1 游览区域卫生保洁。

完成广场、道路、开放古建院落及景区、庭院、山石、建筑外立面（一般情况下建筑外立面的所指包括除屋顶外建筑所有外围护部分）晨扫及日常清扫保洁工作；完成游览公共区果皮箱、路椅、牌示、栏杆、宣传栏等服务设施的日常清理保洁工作，及路面雨篦子下的杂物、堵塞物、5米以下树挂的清理工作。文物古建保洁应按相关规定执行。

##### 1.2 卫生间保洁。完成卫生间的日常清扫保洁工作。

##### 1.3 水面保洁。完成非结冰期水面白色垃圾清捞，结冰期冰面清理、冲刷工作。

##### 1.4 绿地保洁。日常绿地内白色垃圾清捡及落叶期落叶集中清理工作。

1.5 随时对范围内的景观环境、山石道路、建筑本体、游客秩序、公共服务设施、卫生状况等进行综合巡视，发现问题及时上报。

##### 1.6 随时向游客提供导览指路、答疑解难、非紧急救助等公园服务。

#### 2. 服务人员配置标准

2.1 基本要求：身体健康，品行良好，五官端正，无生理、心理及精神疾病。未受到过公安机关或其他部门行政处罚及刑事处理的；无肢体残疾或体表明显部位无纹身。

2.2 项目负责人不少于1人，需具备大专以上（含大专）学历，具有管理经验、较强的沟通协调

能力，较好的团队管理经验及项目管理经营，熟悉清扫保洁作业。

2.3驻点巡检员不少于2人，具有一定管理经验、熟悉清扫保洁作业工作、责任心强。

2.4保洁人员要求 男性，年龄要求在18周岁至60周岁之间。女性，年龄要求在18周岁至55之间。

2.5保洁岗位平均工作时长10小时，在各岗位总服务时长之内，公园可根据淡、旺季和公园分区特点合理调配岗位配置。

2.6游览区域卫生保洁6000m<sup>2</sup> / 人工、绿地保洁70000m<sup>2</sup> / 人工、水体保洁100000m<sup>2</sup> / 人工。

### 3. 保洁服务标准及要求

#### 3.1 总体要求

3.1.1三不外露：生活用品不外露、卫生工具不外露、垃圾不外露。

3.1.2六不见：游览区不见各种废弃物；水面不见浮脏杂草；不见随地吐痰痰迹、鸟粪；不见暴露垃圾；室内不见塔灰、残破痕迹；不见违规停放车辆。

3.1.3八不乱：不乱搭建；不乱设摊点；不乱堆放杂物；不乱设牌示；不乱张贴通知广告；不乱拉绳挂物；不乱设各种不规格设施；不乱放工具用品。

3.1.4立体保洁：是指在整个游览时间内，室内、室外的所有陆地、水面，上、下、左、右、前、后的各个方位，即视觉可见的全方位，均达到园容卫生的高标准、高水平。

3.1.5为保障卫生保洁工作的顺利开展，及时响应极端天气（雪天、大风、汛期、杨柳飞絮、落叶期等）作业预案，确保保洁人员随时到岗到位。公园可提供给合作方使用的临时办公、休息用房，原则上不提供住宿。

#### 3.2 分项作业标准

3.2.1游览区卫生保洁：做到“抓两头，保中间，全日不断线，全方位立体保洁”游人越多，保洁越勤。清扫保洁作业中要避免扬尘对游客造成影响。

3.2.1.1清扫时间：旺季每年4月1日至10月31日，淡季每年11月1日至次年3月31日，开园前结束“大扫帚”清扫工作，随后进入日常保洁。

3.2.1.2每日对景区内的广场、庭院、山石、湖面、建筑外立面（一般情况下建筑外立面包括除屋顶外建筑所有外围部分）（文物古建按相关规定执行）、灯槽、什锦窗、楣子、主路、支路、次路、游览公共区等进行晨扫及日常保洁工作。

3.2.1.3砖地保持无脏、无土、无杂草、无痰迹、无粪便、无呕吐物、雨后无淤泥、积水、雪后无积雪、无积冰。

3.2.1.4土地面保持无脏、无粪便、无呕吐物，必要时喷水洒地，避免扬尘。雨后及时疏通雨水口，做好泄水，并垫平坑洼。

3.2.1.5及时清理范围内广场、山石道路无果皮、纸屑、烟蒂、痰迹等污物（清理时间为10至15分钟）。

3.2.1.6每天对范围内的牌示、路椅、果皮箱、步道栏杆、宣传栏等公共设施进行擦拭保洁，果皮箱内垃圾不爆满、垃圾不隔日。

3.2.1.7范围内的山石、山洞、建筑、斗拱、匾额、抱柱、门窗、地面文物、长廊的坐凳、楣子、沿湖的桥梁栏杆等（文物古建按相关规定执行），每日进行掸擦、保洁，不得有蛛网、塔灰、尘土、污物，5米以下树木不得有树挂，边槽勾缝不得存有卫生死角。

3.2.1.8重大节日、重大接待任务前要及时冲刷清洗范围内的广场地面，确保完成接待任务。

3.2.1.9及时将果皮箱内垃圾清运到指定的大垃圾箱内，清运过程中，不得遗撒，果皮箱内不得有隔日垃圾。

3.2.1.10保洁员在园内使用保洁车辆（三轮车）只能推行、不得骑行，且要避让游客。

3.2.1.11入园作业保洁车辆时速不得超过5公里 / 小时，保洁车辆外观应干净整洁，无异味，并定期消毒，作业过程不得遗漏遗洒。

3.2.2卫生间保洁：全面落实“空气清新、环境整洁、设施完好、全日开放、让游客满意”的工作目标。不发生使用人的投诉事故，节约能源，节约各种耗材，做好卫生间内各种设备的维护工作，出现问题及时上报。

3.2.2.1每座卫生间在开放时间，至少2名保洁人员在岗（男性卫生间由男性保洁员保洁，女性卫生间由女性保洁员保洁。），不能串岗保洁。

3.2.2.2 全日保洁，按规定清除异味，保持卫生间清洁，检查卫生间各种设备的正常使用情况，发现问题及时上报，定期为卫生间进行消毒，选用环保卫生药剂对卫生间进行喷洒，做到室内无异味、无蚊蝇。

3.2.2.3 每日对卫生间的地面进行墩擦，保持地面无积水、无污物、无杂物；对厕位的隔板、洗手盆、台面、镜子、门、窗、灯具、排风扇、牌示、垃圾桶、除臭机、空调进行擦拭，确保卫生间各种设施的清洁；清洗卫生间内的大、小便池，做到大、小便池内无污物、无尿碱，便器周边无积尿、无粪便。厕位纸篓随时检查、随时更换，杜绝出现满溢情况。

3.2.2.4 每日清扫卫生间的整体环境卫生，做到室内、室外无蛛网、无尘土、无塔灰、无刻画，门窗保持干净整洁。

3.2.2.5 卫生间开放时间内为游客免费提供卫生纸、洗手液，保障供应不断线。

3.2.2.6 卫生间保洁应设专人负责，加强管理，保洁人员应照片、工牌上墙公示。应设专人不定期对意见本进行检查，及时向上级反馈意见并提出整改措施。

3.2.2.7 卫生间内严禁堆放各种杂物和垃圾，清洁工具不得外露。工具间或休息间内应保持整洁，严谨堆放杂物，严禁使用违规电器，严谨做饭等。

3.2.2.8 遇重大节假日、重大接待任务时，按要求延长卫生间开放时间。

3.2.2.9 遇重大节假日、重大接待任务时，公园应合理增设临时卫生间，需增派专人负责临时卫生间的日常保洁工作，临时卫生间保洁标准及要求与常设卫生间相同。

3.2.2.10 卫生间保洁管理标准须达到《北京市公共厕所管理办法》的要求。

### 3.2.3 水面保洁：

3.2.3.1 水面保洁应安排专人每日对服务范围内水域进行清捞，确保水面无生活垃圾、无水草漂浮。

3.2.3.2 水面保洁人员应具备相应资质，如：船舶驾驶证、深水证等。

3.2.3.3 遭遇大风等极端天气时，应停止水面保洁作业。极端天气后，应加强湖面保洁力度和密度，全面清捞湖面内各类垃圾。

3.2.3.4 水面垃圾应做好装袋收集，不得遗弃在公园果皮箱或大垃圾箱内，由水面保洁员统一送

至垃圾场消纳处理。

3.2.3.5水面保洁专用设备（清捞船只等）要符合相关航行规定，做好设备保养和维护。保洁过程中避让湖面游船航线。

3.2.3.6冬季为落实公园防火安全管理规定，水面保洁人员需对辖区内水面上的垃圾进行彻底清除、清运。

3.2.4扫雪铲冰：雪中冲路、雪中扫雪、雪停清雪、雪后铲冰。

3.2.4.1做到团结协作，无缝对接，不留死角。雪中台阶、路面随时清扫，不留积雪，山道积雪清理到路肩以上。

3.2.4.2下雪期间，保洁员应及时安放提示牌示，门区台阶、卫生间入口等游客集中较为湿滑地区、地段铺设防滑毯。

3.2.4.3雪停后及时清理积雪，清理过程中严禁将积雪堆放在绿地、草坪、果皮箱、大垃圾箱内，做到地面无积雪、无积冰。

3.2.4.4清扫积雪过程中，要注意不影响到游客正常游览，做好保护路面、文物不受破坏。

3.2.4.5为保护园内树木、草坪和路面不受伤害、损坏，在清扫过程中，严禁使用工业盐和融雪剂。

3.2.5遇有重大政治任务、重大接待任务、大型活动以及重要节假日时，按管理处的统一部署，要延长保洁工作时间，延长卫生间开放时间，增加保洁员数量，确保任务完成。

3.2.6遇有极端天气，保洁员应提前上班，协助园内工作人员及时清理范围内的树叶、树枝、杂物、积雪、积水等。

3.2.7落叶期完成范围内落叶清扫、装袋收集工作，并统一消纳处理。

3.2.8随时对范围内的景观环境、山石道路、建筑本体、游客秩序、公共服务设施、卫生状况等进行综合巡视，发现问题及时上报。随时向游客提供导览指路、答疑解难、非紧急救助等公园服务。

#### 4. 日常检查考核

4.1第三方工作检查、以及中心组织开展的节假日访查、卫生专项检查等明查暗访工作，如涉及园容卫生保洁问题，将根据检查问题对单位进行处罚。

4.2各单位需建立日常监督检查机制。各单位应根据自身情况开展日检、周检、月检的综合检查机制，发现问题、及时整改。

4.3各单位须制定内部卫生管理考核细则。发现卫生不达标情况，主管部门依据考核细则予以扣分，累计扣分达到一定分数时，予以处罚直至取消下一年度合作资格。

#### 5. 一票否决及黑名单制度

5.1公园应加强对合作方及社会化人员的监管，不能以包代管，社会化人员培训工作应与正式职工同样要求、同等标准。合作方须严格执行园方的各种安全要求、服务规范，确保不发生安全事故及服务事故。

5.2建立黑名单制度。凡在为市属公园和园博馆提供保洁服务期间，造成重大负面影响或财产损失的合作方，一律纳入公园保洁服务黑名单，不再列入市属公园和园博馆保洁服务合作范围。

## 附件2

# 百望山森林公园保洁服务规范

## 一、目的

为高质量做好百望山森林公园卫生保洁工作，为游客创造优美整洁、干净舒适的游园环境，规范化精细化作业要求，不断提升公园保洁工作管理水平，特制定本方案。

## 二、制定依据

根据《北京市公园管理中心园容卫生保洁工作标准指导意见（试行）》（以下简称《指导意见》）制定本服务规范，各项保洁作业应严格按照《指导意见》进行，《指导意见》未提及的按照本服务规范进行作业。

## 三、保洁工作开展

### （一）分区管理

#### 1. 一级管理区域

每天清扫两次，早开园前开展“大扫帚”保洁工作，清扫完毕后，开始巡回保洁，每两小时巡回保洁1次，对每人所负责的区域路段进行巡查和杂物的清理。包括：

（1）公园两门区（包括两停车场、广场、绿化祖国碑亭碑廊）、公园办公区；

（2）园内主要大道：一路全域，北门-森林剧场-大草坪-惠风桥-木栈道-抗日纪念园-儿时山林-古树纪念园-309路口，三号路全域，包括道路两侧绿地林地内可视范围内垃圾。

（3）主要登山小道：111步道、331步道；

（4）水体：包括天澄湖、6个百年水系蓄水池、以及

多个生态蓄水池及周边绿地林地。

## **2. 二级管理区域**

二级管理区域每天完成清扫一次，清扫工作结束后，开始巡回保洁，每天完成巡护保洁2次，对每人所负责的区域路段进行巡查和杂物的清理。

包括 西环路至古树平台路段，友谊亭至望乡亭路段，中德合作区域平台，其他小路步道，半山腰腰道。

## **3. 三级管理区域**

三级管理区，每天完成巡回保洁一次，以捡拾垃圾为主，小路周边林地内不能见到白色污染。如遇到特殊情况，安排人员进行清扫。

包括：黑山头路、4号路，后山小路。

### **(二) 工作时间**

1. 依照当前开园时间，在开园之前完成一次“大扫帚”扫除作业，开始正常巡回保洁。
2. 开园期间各岗位依照职责展开工作。
3. 依照当前规定的下班时间执行，如遇重大活动服务保障、客流高峰、极端天气等情况，按照管理处统一要求延长下班时间。
4. 垃圾清运时间。每日闭园后游客较少时完成清运，垃圾较多时加密清运频次。

### **(三) 工作标准**

工作标准参照《北京市公园管理中心园容卫生保洁工作

标准指导意见》执行，做到“三不外露、六不见、八不乱”立体保洁，游览区卫生保洁做到“抓两头，保中间，全日不断线，全方位立体保洁”游人越多，保洁越勤，确保保洁服务质量。

## 四、检查考核

### (1) 日常检查

由保洁责任科室和保洁公司共同开展日常巡检，保洁公司填写日卫生检查记录表，及时发现整改卫生问题，督促保洁人员做好保洁服务，填写后交由保洁责任科室审核。

### (2) 专项检查

保洁责任科室每月至少4次对全园卫生情况开展专项检查，详细记录检查人、检查时间、巡查路线等内容，写出需要整改的问题，交由保洁公司整改后进行反馈签字。

### (3) 考核评分

依据日常检查、专项检查等情况，对保洁工作开展考核评分，包括日常保洁管理、园区卫生情况、垃圾清运分类、消杀情况等内容，计算出月度考核平均分作为绩效考核依据。

## 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（如有）

### 2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

#### （5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

## 中小企业声明函格式

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

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-2 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 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，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。提供身份证件的，应同时提供身份证件双面电子件。

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

致: (采购人或采购代理机构)

兹证明,

姓名: \_\_\_\_\_ 性别: \_\_\_\_\_ 年龄: \_\_\_\_\_ 职务: \_\_\_\_\_

系 \_\_\_\_\_ (投标人名称) 的法定代表人(单位负责人)。

附: 法定代表人(单位负责人)身份证或护照等身份证明文件电子件:

投标人名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

法定代表人(单位负责人)(签字或签章): \_\_\_\_\_

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

## 3 开标一览表（实质性格式）

**开标一览表**

项目编号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_

| 序号 | 投标人名称 | 投标报价 |    |
|----|-------|------|----|
|    |       | 大写   | 小写 |
|    |       |      |    |

注: 1.此表中, 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

| 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<br>(页码) | 招标文件要<br>求 | 投标文件内<br>容 | 偏离情况 | 说明  |
|---|-----------------|------------|------------|------|---|
| <b>对本项目合同条款的偏离情况 (应进行选择, 未选择<b>投标无效</b>):</b> |                 |            |            |      |   |
| <input type="checkbox"/> 无偏离                  |                 |            |            |      | (如无偏离, 仅选择无偏离即可; 无偏离即为对合同条款中的所有要求, 均视作供应商已对之理解和响应。)                               |
| <input type="checkbox"/> 有偏离                  |                 |            |            |      | (如有偏离, 则应在本表中对负偏离项逐一列明, 否则 <b>投标无效</b> ; 对合同条款中的所有要求, 除本表列明的偏离外, 均视作供应商已对之理解和响应。) |
|   |                 |            |            |      |   |
|   |                 |            |            |      |   |
|   |                 |            |            |      |   |
|   |                 |            |            |      |   |

注: “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称 (加盖公章): \_\_\_\_\_

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

## 6 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号: \_\_\_\_\_ 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:

- 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**。
- “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中小型企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

## 中小企业声明函格式

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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

## 8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 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。

2.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

## 9 业绩证明材料

**类似项目业绩一览表**

| 序号 | 业主名称 | 项目名称 | 项目内容 | 合同额(万元) | 合同起止日期 | 是否有用户反馈意见 |
|----|------|------|------|---------|--------|-----------|
|    |      |      |      |         |        |           |
|    |      |      |      |         |        |           |
|    |      |      |      |         |        |           |
|    |      |      |      |         |        |           |

- 1.类似项目业绩：近三年（2022年12月1日至今，以合同签约日期为准）与本项目采购内容类似的项目业绩；
- 2.投标人必须提供能够证明上述业绩真实性的合同电子件，合同电子件中必须至少包括合同首页、合同标的內容相关页及双方签字盖章等关键页；
- 3.所有合同电子件应清晰，并由投标人加盖单位公章；
- 4.投标人应在不涉及商业秘密的前提下尽可能提供详细的合同电子件內容；

投标人名称（加盖公章）: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 10 技术方案