

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：特定行业公用经费社会化用工—保洁

项目编号：11000025210200131355-XM001

采购人：北京市天坛公园管理处

采购代理机构：华舸益行（北京）工程造价咨询有限公司

目录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	23
第五章	采购需求	31
第六章	拟签订的合同文本	36
第七章	投标文件格式	62

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：11000025210200131355-XM001
2. 项目名称：特定行业公用经费社会化用工一保洁
3. 项目预算金额：780 万元、项目最高限价(如有)：780 万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	北区	460	1	天坛公园游览区域（广场、道路、开放古建院落及景区、建筑、服务设施等）、卫生间、垃圾楼、绿地等卫生保洁服务。
02	南区	320	1	天坛公园游览区域（广场、道路、开放古建院落及景区、建筑、服务设施等）、卫生间、垃圾楼、绿地等卫生保洁服务。

5. 合同履行期限：自合同生效之日起 12 个月。

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)：

(1) 投标人不得在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）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供应商；在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）无政府采购严重违法失信行为信息记录。

3. 本项目的特定资格要求：无。

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：无。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 04 月 03 日至 2025 年 04 月 10 日，每天上午 09：00 至 11：00，下午 13：00 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 04 月 23 日 09 点 30 分(北京时间)。

地点：北京市大兴区双河北里五巷（伸缩门院内）一层大会议室。

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) 节能产品强制采购；
- (2) 节能产品、环境标志产品优先采购；
- (3) 政府采购促进中小企业发展；
- (4) 政府采购支持监狱企业发展；
- (5) 政府采购促进残疾人就业；
- (6) 政府采购扶持贫困地区；
- (7) 政府采购信用担保；

(8) 进口产品管理：进口产品规定：依据财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知（财库〔2007〕119 号）的规定，本项目不允许进口产品

参加投标；

2. 本项目采用电子化与线下流程结合采购方式，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。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的投标无效。

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：北京市天坛公园管理处

地址：北京市东城区天坛内东里 7 号

联系方式：于戈 010-67013395

2. 采购代理机构信息

名称：华舸益行（北京）工程造价咨询有限公司

地址：北京市大兴区双河北里五巷

联系方式：李响 60293180 17812002507

3. 项目联系方式

项目联系人：李响

电话：60293180 17812002507

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： <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 checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <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： 年 月 日 点 分 考察地点： _____。						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： 年 月 日 点 分 召开地点： _____。						
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求： _____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求： _____； (4) 未中标人样品退还： _____； (5) 中标人样品保管、封存及退还： _____； (6) 其他要求(如有)： _____。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <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;">北区</td> <td style="text-align: center;">租赁和商务服务业</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">南区</td> <td style="text-align: center;">租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table> 注：中小企业划分标准详见“工信部联企业(2011)300号”其中租赁和商务服务业：从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北区	租赁和商务服务业	南区	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业							
北区	租赁和商务服务业							
南区	租赁和商务服务业							

11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：_____。</p>
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：01包40000元；02包30000元。</p> <p>投标保证金的形式及递交方式：银行汇票、电汇、转账支票，投标人应当在投标截止时间以前到达下列指定账户：</p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>户名：华舸益行（北京）工程造价咨询有限公司</p> <p>开户行：招商银行大兴支行</p> <p>帐号：110932237210201</p> <p>投标人应当在投标截止时间前办理完毕，为便于采购代理机构及时准确地核实投标人的保证金是否到账，投标人电汇投标保证金时应在电汇汇款附言中注明：项目编号/包号和用途。</p>
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p>（1）供应商在规定的投标有效期内自行撤消投标文件的。</p> <p>（2）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，供应商在确定中标后拒绝签订合同的。</p> <p>（3）供应商在投标文件中提供虚假材料的；</p> <p>（4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的。</p>
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。
14.1	投标文件份数	正本1份、副本3份、电子版1份，投标人应按规定的份数准备投标文件，在每一份投标文件上编上页次，装订成册，并要明确注明“正本”和“副本”，一旦正本和副本或电子版本发现差异，以正本书面投标文件为准。
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的，以技术得分高者为中标人。</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：__/__；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：__/__；</p> <p>（3）其他要求：<u>非主要服务项目以外的</u>工作如需分包，须争得采购人同意后，进行分包。</p>
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采

		购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式：以书面形式送达，同时询问文件扫描件发至招标代理机构邮箱。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：华舸益行（北京）工程造价咨询有限公司 联系电话：60293180 通讯地址：北京市大兴区双河北里五巷
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：招标服务费参考国家计委“计价格〔2002〕1980号”和“发改价格〔2011〕534号”文规定的收费标准，取费基数为中标金额； 缴纳时间：领取中标通知书时一次性缴纳。
注	兼投不兼中	本项目分为01包及02包，每一包的合格投标人均不得少于3家，并采取兼投不兼中原则。即同一投标人可以同时参与两个包的投标，但最多只能中一个包。即：同一个投标人在01包和02包的排名均为第一名时，则确定其01包为中标人；02包则由该包中排名第二的投标人为中标人。

投标人须知

一 说明

1. 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
2. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
3. 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
4. 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
5. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 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。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

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

5.4 正版软件

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

用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

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

6. 投标费用

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

二 招标文件

7. 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8. 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9. 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10. 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11. 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。
12. 投标保证金
- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人。
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作

日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13. 投标有效期

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

14. 投标文件的签署、盖章

14.1 投标文件份数：正本1份、副本3份、电子版1份，投标人应按规定的份数准备投标文件，在每一份投标文件上编上页次，装订成册，并要明确注明“正本”和“副本”，一旦正本和副本或电子版本发现差异，以正本书面投标文件为准。

14.2 投标文件正本和副本须单面打印或用不退色墨水书写并由投标人或经正式授权并对投标人有合同约束力的人签字，后者须将“法人代表授权书”以书面形式附在投标文件中。

14.3 除投标人对错处做必要修改外，投标文件中不许有加行，涂抹或改写。若有修改须由签署投标文件的人进行签字。

14.4 传真或邮递报价概不接受。

四 投标文件的递交

15. 投标文件的递交

15.1 投标人应将投标文件正本、副本、投标书、电子版（格式U盘，包含响应文件全部内容，电子版应提供盖章扫描版的PDF格式及可编辑的Word格式）、投标保证金（如有）分别以封装袋分别单独密封，并在信封上标明“正本”、“副本”、“电子版”、“投标书”、“投标保证金”字样。

15.2 封装袋封面均应注明：

（1）项目名称、采购编号、包号、正本或副本

(2) “在 年 月 日 时（递交投标文件截止时间）之前不准启封”的字样。

(3) 投标人名称和地址，以便原封退还迟交的投标文件。

15.3 如果未按 15.1 和 15.2 条规定密封和标记，采购代理机构对投标文件的误投或提前拆封不负责任。对由此造成提前开封的投标文件，采购代理机构将予以拒绝，并退回投标人。

15.4 投标书内须装有如下内容：

(1) 投标书原件

(2) 开标一览表（投标文件正副本内应同时附有内容相同的开标一览表）

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，将投标文件递交至招标文件要求的指定地点

17. 投标文件的修改与撤回

17.1 投投标人在递交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但采购代理机构须在递交投标文件截止日期前收到该修改或撤回的书面通知，该通知须有经正式授权的投标人的授权代表签字。

17.2 投标人对投标文件的修改或撤回的通知应按第15和16款规定进行准备，密封，标注和递送，并注明“修改投标文件”或“撤回投标文件”字样。

17.3 递交投标文件截止时间后不得修改投标文件。

17.4 投标人不得在递交投标文件截止日起投标文件有效期期满前撤销投标文件。

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 开标过程将宣布投标人名称、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代表确认。

18.3 投标人代表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代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.4 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>若本项目允许分支机构参加投标,则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;</p>	提供证明文件
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(www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn);	无须投标人提供,由采购人或采购代理机构查询。

		<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>	
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	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。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。	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
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
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；	

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(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	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

	产品有强制性规定或要求的	<p>人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件：1)采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2)所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；(如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求)；</p> <p>3)国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及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，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准(GB15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品；</p> <p>4)项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p>
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	<p>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：</p> <p>(一)不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；</p> <p>(二)不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；</p> <p>(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；</p> <p>(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；</p> <p>(五)不同投标人的投标文件相互混装；</p> <p>(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；</p>
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。

二、评标标准

序号	评分项目	标准分值	评分标准
一	商务部分	35分	
1.1	投标报价	20分	<p>(1) 投标报价高于采购预算价的将作为无效投标被拒绝。无效报价将不计入评标基准价计算；</p> <p>(2) 评标基准价：满足招标文件要求且投标价格最低的有效投标报价为评标基准价；</p> <p>(3) 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×20；</p> <p>(4) 报价得分计算结果按四舍五入规则保留小数点后两位数字。</p>
1.2	类似项目业绩	9分	<p>投标人提供2022年1月1日至今与本项目相同或相关的项目业绩每份合同3分，最多9分(含合同首页、主要建设内容页、合同盖单位章页)</p> <p>以上业绩须提供关键页（合同首页、合同金额页、双方盖章页、关键信息页、相关证明材料）复印件作为证明材料，并加盖本单位公章。</p>
1.3	相关证书	6分	<p>投标人具有有效的质量管理体系认证证书，得2分；投标人具有有效的职业健康安全管理体系认证证书，得2分；投标人具有有效的环境管理体系认证证书，得2分；注：以上证书需提供相关证书复印件，否则不得分。</p>
二	技术部分	65分	
2.1	项目需求分析	10分	<p>针对投标人根据第五章采购需求以及本项目特点提供的“需求分析方案”进行评审，内容至少包括①项目整体需求分析②项目重点难点分析③项目执行整体思路。包括全部三项得3分，缺少一项扣1分</p> <p>(1) 内容进行了详细阐述且完全满足采购需求的，得7分；</p> <p>(2) 内容虽然进行了阐述但并未完全贴合项目需求情况，或阐述的内容未包括细节或措施，得5分；</p> <p>(3) 内容未进行阐述或阐述内容无法满足项目需求的或提供的方案明显与本项目内容不符，得3分。</p> <p>未提供方案得0分</p>
	项目管理方案	10分	<p>针对投标人根据第五章采购需求以及本项目的特点提供的项目现场管理方案进行评审，内容包括但不限于①质量管理②工作职责设置与服务标准③岗位服务流程和实施细则④安全管理档案管理。包括全部三项得4分，缺少一项扣1分</p> <p>(1) 内容进行了详细阐述且完全满足采购需求的，得6分；</p> <p>(2) 内容虽然进行了阐述但并未完全贴合项目需求情况，或阐述的内容未包括细节或措施，得4分；</p> <p>(3) 内容未进行阐述或阐述内容无法满足项目需求的或提供的方案明显与本项目内容不符，得2分。未提供方案得0分</p>

	保洁团队 配备情况	10分	<p>针对投标人拟提项目团队的人员配备、项目经验等情况进行评审。人员配备充足、专业性强，项目经验丰富，职责分工明确、架构清晰合理，完全满足采购需求，得10分；人员配备满足要求、专业性强，有相关项目经验，但职责分工及架构合理度有欠缺，得8分；人员配备能够满足采购需求，但项目经验、职责分工及架构合理度有欠缺，部分符合采购需求，得6分；人员配备不充足对采购需求相应查，得4分。未提供，得0分</p> <p>注：投标人须提供项目团队情况一览表、工作简历以及相关资格证书作为证明材料，否则不得分。</p>
	环卫保障 条件	10分	<p>投标人应根据第五章采购需求以及本项目的特点配置与卫生间环卫保洁相匹配的作业工具：拟投入的作业工具的数量完全满足项目需要，配置科学合理得10分；拟投入的作业工具的数量能够满足项目需要，配置齐全，得8分；拟投入的作业工具的数量有欠缺，部分满足项目需要，得6分；提供的作业工具不能满足项目需要，得4分，未提供，得0分。需提供拟投入工具一览表，工具照片等证明材料，否则不得分。</p>
		10分	<p>投标人应根据第五章采购需求以及本项目的特点配置与卫生间保洁相匹配的作业设备：</p> <p>拟投入的作业设备的数量完全满足项目需要，配置科学合理，得10分；</p> <p>拟投入的作业设备的数量能够满足项目需要，配置齐全，得8分；拟投入的作业设备的数量有欠缺，部分满足项目需要，得6分；提供的作业设备不能满足项目需要，得4分，未提供，得0分。注：投标人应提供上述方案中拟投入的作业设备，包括不限于专业地面清洗机械设备、垃圾清运、粪便抽淘清运等带有车牌号的车辆照片及车辆行驶证(需符合北京市专业作业车辆行驶管理规定，且能够保证作业时间内正常上路行驶使用)，拟投入的设备均需提供所有权证明或租赁合同证明材料，否则不得分。</p>
	应急保障 措施	10分	<p>针对投标人根据第五章采购需求以及本项目的特点提供的“应急预案”进行评审。</p> <p>方案内容完整，具有完善的应急管理体系及健全的安保措施，针对性强，完全满足采购需求，得5分；方案内容有欠缺，有应急管理体系及安保措施、处突能力、防范意识及风险把控能力方案有重大缺陷，部分满足采购需求，得3分；</p> <p>方案无具体内容，得1分</p> <p>未提供或无具体针对性，得0分</p> <p>针对投标人根据第五章采购需求以及本项目的特点提供的“应急处置设备、物资”情况进行评审。应急处置设备、物资数量充足、品类齐全，库存管理规范，符合项目实际要求得5分；</p>

			应急处置设备、物资数量充足但品类单一，库存管理规范，得3分；应急处置设备、物资数量、品类不足，库存管理规范有欠缺，得2分；未提供或无具体内容，得0分
2.2	车辆、设备、工具配备情况	5分	针对本次投标拟投入的车辆、设备、工具配备情况数量充足、多样性较好，能很好甚至高于本项目需要，得5分；投入的车辆、设备、工具配备情况数量可以、多样性合理，可以满足本项目需要，得3分；投入的车辆、设备、工具配备情况数量少、多样性存在偏差得1分。
	总分	100分	

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2.4.2-2.4.8项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价

- 表)内容不一致的,以单独递交的开标一览表(报价表)为准;
- 2.4.3 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的,以开标一览表(报价表)为准;
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以开标一览表的总价为准,并修改单价;
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力,投标人不确认的,其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整:只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的,可以享受中小企业扶持政策,用扣除后的价格参加评审;否则,评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目,以及预留份额项目中的非预留部分采购包,对小微企业报价给予10%的扣除,用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目,以及预留份额项目中的非预留部分采购包,且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目,对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予2%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：价格最低的

- 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。

第五章 采购需求

第一包：北区

一、服务范围

1. 保洁区域：以公园西大门（不含）到东天门（不含）主路北侧路缘线为界，北侧路缘线以北区域（不含丹陛桥及台阶）、厕所。

2. 保洁内容：区域内广场、道路、铺装、古建院落 25 万平方米、卫生间 10 座、垃圾楼 2 座、绿地 78 万平方米。包含区域内垃圾箱、路椅、座灯、牌示、栏杆、导览牌、挂衣杆、电话亭、体育设施、报栏、宣传栏、龙口、沟眼、古建大门等所有园容设施的卫生保洁以及绿地内垃圾、野生地被落叶、路面雨篦子下的杂物、堵塞物、10 米以下树挂的清理工作。

3. 保洁设施设备：保洁设施设备由中标方提供。包括：清扫工具、清扫车、香球、洗手液、洗手液盒、喷香机、喷香剂、雪铲、铁锹、卫生间地毯、消毒液、消毒工具、防滑地垫、防滑提示牌等能够提升保洁服务质量的设施设备。配备驻园机扫车 1 辆、路面清洗设备 1 台，扫雪机 5 台，洒水车 1 辆。同时应在公园外就近设置员工宿舍。

4. 岗位及标准

（1）执行标准

《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）》、《天坛公园保洁管理手册》、《北京市公园管理中心关于开展生活垃圾分类的通知》（含《北京市生活垃圾分类工作行动方案》、《北京市党政机关社会单位垃圾分类实施办法》、《北京市旅游景区、宾馆实施生活垃圾强制分类的工作方案》）。

（2）岗位需求

人员总体要求：身体健康，品行良好，五官端正，无生理、心理及精神疾病，提供入职体检证明；按公园要求统一着装、佩戴工牌；具有保洁工作经验或经过保洁工作培训；未受到过公安机关或其他部门行政处罚及刑事处罚；无肢体残疾、

体表明显部位无纹身;能够用普通话为游客提供服务,规范填写相关文字记录。

驻园负责人:负责对公园保洁工作进行总体管理,做好与公园的协调、沟通工作;做好各项规定、要求的传达工作;定期开展业务技能培训、考核,提高保洁员的业务水平,带头并督促保洁员执行公园的各项规章制度。

保洁班长:配合驻园负责人做好日常管理和监督检查工作。

厕所保洁岗位:共22个岗位(男女各半),男性18-60岁、女性18-55岁,能够胜任本岗位工作。工作时间为旺季(4月1日至10月31日)6时至22时、淡季(11月1日至次年3月31日)6时30分至22时。负责卫生间清理和消毒等各项保洁工作。同时,关注卫生间内各种设施设备运行情况,发现故障及时报修;有义务劝阻吸烟等不文明行为,为游客提供力所能及的帮助。

广场、道路铺装及绿地保洁岗位:共32个岗位,男性18-60岁、女性18-55岁,能够胜任本岗位工作。常规工作时间:旺季5时至18时、淡季5时至17时。常规工作时间之后(旺季18时至22时、淡季17时至22时)须留不少于8名机动人员巡视保洁。负责区域内广场、道路、开放古建院落的清扫保洁工作(开园前完成全园主干道路、铺装机扫工作);负责区域内垃圾箱、路椅、牌示、栏杆、挂衣杆、宣传栏等服务设施的日常清理保洁和消毒工作;负责绿地垃圾、路面雨篦子下的杂物、堵塞物、10米以下树挂和野生地被内落叶的清理工作。同时,应具备操作扫雪机及小型清扫设备的能力。劝阻吸烟等不文明行为,引导游客分类投放垃圾并为游客提供问询、救助、帮扶等力所能及的帮助。

垃圾楼操作岗位:共4个岗位,男性18-55岁。负责垃圾楼内垃圾吊装、分类及垃圾楼内保洁和消毒等工作。要求持有与设备相匹配的操作证上岗。作业时,须两人同时在岗,严格落实安全操作相关要求。

机扫车、吸粪车驾驶岗位:共1个岗位,男性18-55岁。负责驾驶机扫车、吸粪车,均须持有机动车驾驶证(A本)。机扫车驾驶员负责开园前完成全园主干道路机扫工作;吸粪车驾驶员负责公园静园后配合吸粪操作岗位人员共同完成

全园生活区吸粪工作。

吸粪操作岗位：共 1 个岗位，男性 18-55 岁。负责全园生活区化粪池吸粪工作。吸粪工作人员须持有有限空间作业证等与履行该工作相匹配的资格证。

二、岗位设置

序号	分包服务名称	分项服务内容	保洁数量	平均岗位数	备注
1	北区年度保洁服务	厕所保洁	10 个	22	配备驻园负责人 1 名，按照劳动法要求和岗位数量配齐工作人员，在国家法定节假日期间应增加保洁力量，确保工作效果。
		广场道路铺装及绿地保洁	25 万平方米	27	
			78 万平方米	5	
		垃圾楼	2 个	4	
		机扫车、吸粪车驾驶员	全园	1	
吸粪操作员	公园生活区	1			

三、服务期限

自合同生效之日起 12 个月。

四、服务地点

天坛公园

第二包：南区

一、服务范围

1. 保洁区域：以公园西大门（含）到东天门（含）主路北侧路缘线为界，北侧路缘线以南区域（含丹陛桥及台阶）和厕所。

2. 保洁内容：区域内广场、道路、铺装、古建院落 16.5 万平方米、卫生间 6 座、绿地 75 万平方米。包含区域内垃圾箱、路椅、座灯、牌示、栏杆、导览牌、挂衣杆、电话亭、体育设施、报栏、宣传栏、龙口、沟眼、古建大门等所有园容设施的卫生保洁以及绿地内垃圾、野生地被落叶、路面雨篦子下的杂物、堵塞物、10 米以下树挂的清理工作。

3. 保洁设施设备：保洁设施设备由中标方提供。包括：清扫工具、清扫车、香球、洗手液、洗手液盒、喷香机、喷香剂、雪铲、铁锹、卫生间地毯、消毒液、消毒工具、防滑地垫、提示牌等能够提升保洁服务质量的设施设备。配备驻园机扫车 1 辆，路面清洗设备 1 台，扫雪机 3 台，洒水车 1 辆。应在公园外就近设置员工宿舍。

4. 岗位及标准

（1）执行标准

《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）》、《天坛公园保洁管理手册》、《北京市公园管理中心关于开展生活垃圾分类的通知》（含《北京市生活垃圾分类工作行动方案》、《北京市党政机关社会单位垃圾分类实施办法》、《北京市旅游景区、宾馆实施生活垃圾强制分类的工作方案》）。

（2）岗位需求

人员总体要求：身体健康，品行良好，五官端正，无生理、心理及精神疾病，提供入职体检证明；按公园要求统一着装、佩戴工牌；具有保洁工作经验或经过保洁工作培训；未受到过公安机关或其他部门行政处罚及刑事处罚；无肢体残疾、体表明显部位无纹身；能够用普通话为游客提供服务，规范填写相关文字记录。

驻园负责人：负责对公园保洁工作进行总体管理，做好与公园的协调、沟通

工作；做好各项规定、要求的传达工作；定期开展业务技能培训、考核，提高保洁员的业务水平，带头并督促保洁员执行公园的各项规章制度。

保洁班长：配合驻园负责人做好日常管理和监督检查工作。

厕所保洁岗位：共 12 个岗位（男女各半），男性 18-60 岁、女性 18-55 岁，能够胜任本岗位工作。工作时间为旺季（4 月 1 日至 10 月 31 日）6 时至 22 时、淡季（11 月 1 日至次年 3 月 31 日）6 时 30 分至 22 时。负责卫生间清理和消毒等各项保洁工作。同时，关注卫生间内各种设施设备运行情况，发生故障及时报修；有义务劝阻吸烟等不文明行为，为游客提供力所能及的帮助。

广场、道路铺装及绿化保洁岗位：共 28 个岗位。男性 18-60 岁、女性 18-55 岁，能够胜任本岗位工作。常规工作时间：旺季 5 时至 18 时、淡季 5 时至 17 时。常规工作时间之后（旺季 18 时至 22 时、淡季 17 时至 22 时）须留不少于 6 名机动人员巡视保洁。负责公园内广场、道路、开放古建院落及景区的清扫保洁工作（开园前完成所辖区域主干道路晨扫工作）；负责游览区垃圾箱、路椅、牌示、栏杆、挂衣杆、宣传栏等服务设施的日常清理保洁和消毒工作；负责绿地垃圾、路面雨篦子下的杂物、堵塞物、10 米以下树挂和野生地被内落叶的清理工作。同时，应具备操作扫雪机及小型清扫设备的能力。劝阻吸烟等不文明行为，引导游客分类投放垃圾并为游客提供问询、救助、帮扶等力所能及的帮助。

二、岗位设置

序号	分包服务名称	分项服务内容	保洁数量	平均岗位数	备注
2	南区年度保洁服务	厕所保洁	6 个	12 个	配备驻园负责人 1 名，按照劳动法要求和岗位数量配齐工作人员，在国家法定节日期间应增加保洁力量，确保工作效果。
		广场、道路铺装及绿地保洁	16.5 万平方米	23 个	
			75 万平方米	5 个	

三、服务期限

自合同生效之日起 12 个月。

四、服务地点

五、天坛公园

第六章 拟签订的合同文本

社会化用工-保洁

01包北区保洁服务合同

甲 方：北京市天坛公园管理处
地 址：北京市东城区天坛内东里7号
联系电话：（010）67013395
传 真：（010）67012402
户 名：北京市天坛公园管理处
开 户 行：北京银行天坛支行
账 号：01090331700120105717816

乙 方：
地 址：
电 话：
传 真：
户 名：
开 户 行：
账 号：

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，就甲方保洁服务项目有关工作事宜，协商订立本合同。

第一节 服务范围及服务内容

一、保洁区域

以公园西大门（不含）到东天门（不含）主路北侧路缘线为界，北侧路缘线以北区域（不含丹陛桥及台阶）、厕所。

二、保洁内容及数量

区域内广场、道路、铺装、古建院落25万平方米、卫生间10座、垃圾楼2座、绿地78万平方米。包含区域内垃圾箱、路椅、座灯、牌示、栏杆、导览牌、挂衣杆、电话亭、体育设施、报栏、宣传栏、龙口、沟眼、古建大门等所有园容设施的卫生保洁以及绿地内垃圾、野生地被落叶、路面雨篦子下的杂物、堵塞物、10米以下树挂的清理工作。

三、保洁用品提供

保洁所需物品由乙方提供，包括：清扫工具、清扫车、香球、洗手液、洗手液盒、喷香机、喷香剂、雪铲、铁锹、卫生间地毯、消毒液、消毒工具、防滑地垫、防滑提示牌等能够提升保洁服务质量的设施设备。配备驻园机扫车1辆、路面清洗设备1台，扫雪机5台，洒水车1辆。同时应在公园外就近设置员工宿舍。

四、服务标准及岗位职责

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. 《天坛公园保洁管理工作手册》

3. 《北京市公园管理中心关于开展生活垃圾分类的通知》（含《北京市生活垃圾分类工作行动方案》、《北京市党政机关社会单位垃圾分类实施办法》、《北京市旅游景区、宾馆实施生活垃圾强制分类的工作方案》）

4. 人员总体要求：身体健康，品行良好，五官端正，无生理、心理及精神疾病，提供入职体检证明；按公园要求统一着装、佩戴工牌；具有保洁工作经验或经过保洁工作培训；未受到过公安机关或其他部门行政处罚及刑事处理；无肢体残疾、体表明显部位无纹身；能够用普通话为游客提供服务，规范填写相关文字记录。

5. 驻园负责人：负责对保洁工作进行总体管理，做好与公园管理部门的协调、沟通工作；做好各项规定、要求的传达工作；定期开展业务技能培训、考核，提高保洁员的业务水平，带头并督促保洁员执行公园的各项规章制度。

6. 保洁班长：配合驻园负责人做好日常管理和监督检查工作。

7. 厕所保洁岗位：共22个岗位（男女各半），男性18-60岁、女性18-55岁，能够胜任本岗位工作。工作时间为旺季（4月1日至10月31日）6时至22时、淡季（11月1日至次年3月31日）6时30分至22时。负责卫生间清理和消毒等各项保洁工作。同时，关注卫生间内各种设施设备运行情况，发现故障及时报修；有义务劝阻吸烟等不文明行为，为游客提供力所能及的帮助。

8. 广场、道路铺装及绿化保洁岗位：共32个岗位，男性18-60岁、女性18-55岁，能够胜任本岗位工作。常规工作时间：旺季5时至18时、淡季5时至17时。常规工作时间之后（旺季18时至22时、淡季17时至22时）须留不少于8名机动人员巡视保洁。负责区域内广场、道路、开放古建院落的清扫保洁工作（开园前完成全园主干道路、铺装机扫工作）；负责区域内垃圾箱、路椅、牌示、栏杆、挂衣杆、宣传栏等服务设施的日常清理保洁和消毒工作；负责绿地垃圾、路面雨篦子

下的杂物、堵塞物、10米以下树挂和野生地被内落叶的清理工作（文物古建保洁应按相关规定执行）。同时，应具备操作扫雪机及小型清扫设备的能力。劝阻吸烟等不文明行为，引导游客分类投放垃圾并为游客提供问询、救助、帮扶等力所能及的帮助。

9. 垃圾楼操作岗位：共4个岗位，男性18-55岁。负责垃圾楼内垃圾分类、吊装及垃圾楼内保洁和消毒等工作。要求持有与设备相匹配的操作证上岗。作业时，须两人同时在岗，严格落实安全操作相关要求。

10. 机扫车、吸粪车驾驶岗位：共1个岗位，男性18-55岁。负责驾驶机扫车、吸粪车，均须持有机动车驾驶证（A本）。负责开园前完成全园主干道路机扫工作；负责公园静园后配合吸粪操作岗位人员共同完成全园生活区吸粪工作。

11. 吸粪操作岗位：共1个岗位，男性18-55岁。负责全园生活区化粪池吸粪工作。吸粪工作人员须持有有限空间作业证等与履行该工作相匹配的资格证。

第二节 岗位设置

服务名称	分项服务内容	保洁数量	平均岗位数	备注
北区年度保洁服务	厕所保洁	10个	22	配备驻园负责人1名，按照劳动法要求和岗位数量配齐工作人员，在国家法定节假日、暑期旺季等特殊时期，按照公园要求，增加保洁力量，确保工作效果。
	广场道路铺装及绿地保洁	25万平米	27	
		78万平米	5	
	垃圾楼	2个	4	
	机扫车、吸粪车驾驶员	全园	1	
吸粪操作员	公园生活区	1		

第三节 甲乙双方的权利义务

一、甲方的权利和义务

1. 甲方为乙方承接保洁工作提供支持（提供保洁工作所需的水、电、暖等能源）。

2. 《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）》、《天坛公园保洁管理工作手册》和《天坛公园保洁服务质量月度考评表》为保洁工作执行标准和考核标准，甲方有权依据上述文件对乙方的工作进行监督、检查、指导、考核。如乙方达不到保洁标准，甲方有权进行处置，依据考核标准扣减服务

费。

3. 甲方有权查看、调用乙方的各种运行记录，对乙方的服务及清洁质量不满意时有权提出异议和要求返工。如不满意乙方保洁员的服务，可责令乙方调换，乙方应当于甲方提出更换要求之日起2日内予以更换。如乙方自行调换人员，需提前通知甲方，经甲方同意后方可调换。

4. 甲方有权对保洁达不到标准提出整改意见，整改三次仍达不到标准，视为乙方违约，甲方有权在一周内单方终止合同，乙方向甲方承担违约责任，违约金为承包金额的20%。

5. 甲方可提供机械清扫车和扫雪机等机械清扫设备供乙方使用，乙方须提供具有相应驾驶及操作资格人员进行上岗操作，设备日常的正常油料消耗与机械维修由乙方负责维护，非正常损坏由乙方负责维修、赔偿。

二、乙方的权利和义务

1. 乙方保洁服务水平必须达到ISO标准及甲方的标准，应严格按照甲方的要求和标准做好保洁工作。遇灾害天气、突发事件时乙方须严格执行公园的各项应急预案。

2. 乙方对派到甲方的保洁人员必须进行遵纪守法、职业道德、岗位技能、必备知识以及公园各项规章制度的教育和培训，未经培训不得上岗。乙方要定期对保洁人员进行防火、防雷、劳动技能等方面的安全培训。保证上岗人员按甲方要求工作。

3. 乙方保洁人员要根据甲方认可的款式统一着装。乙方人员有义务随时向游客提供导览指路、答疑解惑、小型救助等园区服务。乙方人员在园内工作和休息期间与游人发生的纠纷、劳务纠纷、突发疾病、意外伤害、伤亡、安全和服务等事故的责任由乙方自负。乙方派驻甲方的所有工作人员，必须与乙方签订劳动合同，并将劳动合同原件提交甲方，合同中附有工作人员的身份证复印件。

4. 乙方应严格遵守甲方车辆、设备的使用相关规定，未经甲方允许，严禁使用电动车辆。按规操作专项作业车辆，发生问题，乙方承担所有责任，甲方有权对合同规定的服务费进行扣减，情节严重时，有权解除保洁服务合同。

5. 乙方工作人员应爱护园区内的植物、绿地、基础设施、建筑设施及甲方提供使用的设备设施，发生损坏情况，乙方应承担赔偿责任。

6. 乙方在工作中发生服务事故、游客投诉、安全事故以及影响甲方公众社会形象的突发事件，乙方应立即着手处理解决。同时以书面形式向甲方报送处置流

程、处理结果和整改措施并承担所造成的一切损失。甲方有权根据影响程度（造成舆论、网络、新闻等方面的影响）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. 乙方应按照《中华人民共和国劳动法》和岗位要求配齐保洁人员。乙方员工工作时间应符合劳动法及相关法律法规要求，如有违法行为与甲方无关。所有保洁人员须经过甲方审批后方可入园服务。

8. 乙方应按照国家法律规定支付员工工资、缴纳社保，不发生任何劳动纠纷。

9. 乙方同意并知悉，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、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。

10. 乙方自行采购的保洁作业设备设施，应提前做好保养和检查，确保设备设施符合公园要求，外观整洁、性能完好、安全合格。

11. 乙方不得将甲方提供的设施设备，以任何形式转租、转让或抵押与第三方，如出现上述情况，甲方可无条件单方终止合同并追究乙方的法律责任与经济赔偿。

12. 因乙方原因，如用料不当、工作程序不当、管理不善等造成甲方设施损坏或设备丢失，乙方应给予相同价格的赔偿。

13. 乙方负责承担工作人员所有劳动保护用品所需费用。

14. 除甲方同意外，乙方不得以任何理由在开放时间内关闭卫生间。

15. 卫生间在开放时间要求有两名保洁人员在岗（男性卫生间有男性保洁员保洁，女性卫生间有女性保洁员保洁）。

16. 乙方应完全服从甲方进行的工作调配，并保证按时按质完成甲方赋予的工作。

17. 除甲方提出外，驻园负责人不得随意更换。

第四节 服务费支付

一、本保洁服务的收费方式为包干制

1. 本节所称服务费系指乙方为甲方提供本协议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。

2. 在乙方履行合同的基础上，甲方支付给乙方合同金额。

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. 在乙方履行合同的基础上，甲方按月支付给乙方服务费，实际支付金额以双方认可的绩效考核扣减后的数额为准，甲方付款前，乙方应当将相应金额的发票提供给甲方。

2. 甲乙双方签订合同15个工作日内，乙方向甲方支付总合同金额的10%，即人民币：_____（小写：_____元）作为履约保证金。合同履行完毕后15个工作日内退还。

第五节 违约责任

1. 除本合同规定的合同终止情形外，甲乙双方均不得提前解除本合同，否则解约方须向守约方支付合同价款的10%作为违约金；造成损失的，解约方应当承担相应的赔偿责任。

2. 除本合同另有约定外，甲乙双方可以结合本保洁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。违约行为给他方造成损失的，均应承担相应的赔偿责任。

3. 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。

第六节 保洁人员临时办公、休息

1. 甲方可为乙方提供部分休息和办公场所。场所内现有设施为甲方所有，在交接后乙方使用期间负责维护、管理和损坏赔偿，新添置或更换设施由乙方自行解决。甲方有权保留一套所有保洁用房的钥匙。

2. 甲方有权随时检查、督促乙方用水、用电、用气、防火、防盗等安全事项，对存在的安全隐患，有权要求乙方进行整改。

3. 乙方不得利用临时办公、休息场所进行非法活动，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，不得留宿外来人员。因乙方发生火灾及失盗，乙方自行承担责任，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、休息场所使用期内，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，乙方须无条件腾空，交由甲方处理，双方均不予补偿或赔偿；若发生不可抗力之事件，甲乙双方各自承担自己

的损失。

第七节 其他

一、合同期限

2025年5月1日至2026年4月30日。

二、合同的终止

1. 本合同终止后，新的合作方为甲方提供服务前，乙方工作不能断档，一般不超过30天。如发生工作断档，乙方要赔偿甲方的损失。

2. 本合同终止后，甲乙双方应当共同做好债权债务处理事宜，包括保洁费用的清算；甲乙双方应当相互配合，做好保洁工作的交接和善后工作。

三、合同的修改

1. 合同期内，如遇保洁区域等变更情况，甲乙双方可根据实际承包情况就用工人数、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。

四、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，向北京市东城区人民法院提出诉讼。

五、合同的效力

1. 本合同连同附件一式8份，甲方、乙方各执4份，一经签订，具有同等法律约束力，附件与正文具有同等的法律效力。

2. 本合同经双方签字并签章后生效。

- 附件：
1. 天坛公园消防安全责任书
 2. 天坛公园消防安全承诺书
 3. 天坛公园安全管理协议书
 4. 天坛公园相关方环境要求

甲方：北京市天坛公园管理处

代表人签名（盖章）：

年 月 日

乙方：

代表人签名（盖章）：

年 月 日

附件 1

天坛公园消防安全责任书

贯彻“预防为主，防消结合”的工作方针，本着“谁主管、谁负责，谁使用、谁负责”的原则和“安全自查、隐患自除、责任自负”的要求，依据《中华人民共和国消防法》、《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》、《消防安全责任制实施办法》和《北京市消防条例》等相关法律法规，根据北京市公园管理中心和天坛公园管理处的相关要求，落实防火安全责任制和消防安全管理制度。

第一条 凡是在公园内的驻园单位、出租场所、施工单位等单位的法定代表人、主要负责人、实际控制人是所在责任区的消防安全责任人，对责任区内的消防安全工作全面负责。制定消防安全预案，明确防火安全负责人，成立志愿消防组织，定期组织开展灭火和应急疏散演练。

第二条 消防器材设备设施配备齐全，设置消防安全标志，定期检测维修，确保正常有效，严禁埋压、圈占、挪用园内消防器材和消防设施。

第三条 组织员工进行岗前不少于 8 学时消防安全培训，并经过考试合格方能上岗。上岗员工必须掌握消防安全四个能力建设，即检查消除火灾隐患能力，扑救初起火灾能力，组织引导人员疏散逃生能力，消防宣传教育培训能力。熟记管理处值班室电话：67013036；公园消防班电话：67016231；公园派出所电话 67021104/67015085。

第四条 临时用火、用电单位到管理处有关科室办理申报使用手续，待审批同意后，方可进行作业。

第五条 在园内施工、安装、使用电器产品和铺设电气线路、管线必须符合相关标准和用电安全管理规定，并定期维护保养、检测，确保建构筑件、建筑材料内装修装饰材料等符合消防技术标准。

第六条 公园内严禁使用液化气罐，严禁人员在园内吸烟，严禁在公园使用电暖器、电热壶、电炉子、电褥子、热得快等一切电热器具和在园内给电瓶车充电，严格遵守天坛公园安全管理规定等相关制度，接受公安消防机关及保卫科等有关部门的监督检查；对所提出的问题要及时整改，消除隐患，防止发生火灾事故。

第七条 公园开放时间内对本单位责任区每两个小时进行至少一次消防安全巡查、检查，闭园后，开放前要对责任区内进行消防安全巡查、检查，特别是做到对办公区、施工工地、宿舍等区域进行安全巡查、检查，及时消除火灾隐患。配电箱、电器开关、电插座、照明等用电设备要远离易燃物，用后（特别是下班时）要及时拉闸断电，防止发生安全事故。

第八条 对违反有关规定的处罚：

（一）违反消防安全责任书“第六条”规定的，公园对其进行 1000 元至 3 万元罚款。

（二）责任区内发生火灾的，除赔偿造成的损失外对其进行 3-5 万元罚款。送交公安消防部门依法处理。

（三）对屡教不改或情节严重的，限期离开公园，送交公安消防部门依法处理。

（四）对违反公园其他制度、规定、办法的按照相关标准进行处罚。

第九条 此责任书自签订之日起生效。

附件 2

天坛公园消防安全承诺书

本单位为进一步加强自身的消防安全管理工作，更好地遵守国家、北京市相关消防法律、法规、规章和防火安全的工作要求，坚持安全自查、隐患自除、责任自负的要求。按照天坛公园相关制度和规定，确保公园消防安全形势持续稳定，严防火灾事故发生，我单位承诺依法履行以下职责：

一、按照《中华人民共和国消防法》、《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》和《消防安全责任制实施办法》等法律法规的要求，制定、完善、落实各项消防安全制度。

二、严格落实逐级消防安全责任制，明确各岗位消防安全职责，确定各级、各岗位消防安全责任人，层层签订责任状，做到分工明确、责任到人，确保各项防火安全措施落实到位。

三、大力开展消防宣传教育活动，组织全体员工对消防法进行系统学习，提高法律意识和消防安全知识。提高自防自救能力，使单位达到：具备检查发现和整改火灾隐患能力，扑救初期火灾能力，引导人员疏散逃生能力，自我宣传教育培训能力的建设要求。

四、加强对现有消防设施、器材的维护保养，确保其完整有效，保障疏散通道、安全出口、消防车通道畅通，并设置符合国家规定的消防安全疏散指示标志和应急照明设施。

五、在本单位公众场所做到：提示公众所在场所火灾危险性；提示公众所在场所安全逃生路线、安全出口的具体位置，遇到火灾等紧急情况如何正确逃生、自救；提示公众所在场所内灭火器、逃生设备器材具体放置位置和使用方法的“三提示”。

六、严格按照消防安全检查规定的内容及频次对本单位重点部位进行巡查并做好记录；落实值班夜查制度，消防安全重点部位的管理人员确保 24 小时在岗在位。

七、结合本单位实际，制定完善灭火疏散预案，利用现有消防设施，定期组织员工进行消防演练。

八、对公园检查和本单位自查中发现的火灾隐患，严格按照要求落实整改，并采取有效措施，确保不发生火灾事故。

九、发生责任火灾事故，依法承担行政责任和刑事责任。

附件 3

天坛公园安全管理协议书

根据《中华人民共和国安全生产法》、《企业事业单位内部治安保卫条例》、《北京市安全生产条例》、《北京市公园管理中心安全生产管理规定》和天坛公园各项安全管理规定，落实“安全第一、预防为主、综合治理、以人为本”的方针，为加强对相关方的安全教育和管理工作，保障天坛公园各项工作的顺利进行。双方在签订合同的同时，必须将安全生产、消防安全、治安保卫和交通安全等安全工作列为重要内容，经甲乙双方平等协商、意见一致，自愿签订如下协议：

一、甲方的权利和义务：

- 1、甲方负责了解乙方工作人员的基本情况，掌握合同时间、工作内容、人数、负责人等情况，查阅相关资质、证件或证明。督促乙方制定安全防范措施，检查乙方人员、设备、防护用品和涉及安全方面的有关问题，发现问题及时纠正。
- 2、甲方负责向乙方进行安全交底，进行前期安全教育。
- 3、甲方有权制止乙方人员违章作业，对安全意识差的、按规定给予处罚。如乙方不听指挥，甲方有权令其停业整顿、停止作业。

二、乙方的权利和义务：

- 1、乙方必须严格执行甲方的各项安全管理规定、制度，主动向公园提供人员和经营活动的基本情况，并保证所提供的情况真实有效。
- 2、主动接受政府相关部门和公园的各项安全检查，对查出问题，必须在规定期限内按要求进行整改，并将整改情况及时报告相关方主管部门和保卫科。
- 3、乙方要主动将所有在园内工作人员身份证复印件交派出所进行身份比对政审，并将派出所开具的工作人员政审合格证明交公园保卫科备案，并为在公园居住的工作人员办理居住证，未经公园许可不得私自在园内居住。
- 4、乙方负责为所有乙方工作人员办理医疗及工伤社会保险，并根据需要为从事高度危险工作的人员购买适当的人身意外伤害保险，在承租、经营活动和施工作业期间发生的相应安全事故，由乙方承担责任。
- 5、乙方应对工作现场的行为完全负责，乙方不得违章指挥，不能冒险作业、违章作业、疲劳作业，乙方应向甲方提供作业人员及特种作业人员的备案材料。不得私接电线；不得随便拆除已架设的安全防护设施、安全装置和安全标牌；夜间作业照明必须符合安全规范；使用的所有设备、工具必须符合标准，并按操作规程和说明书要求操作，正确佩戴防护用品；在园内的危险作业需由保卫科审批。
- 6、乙方必须成立安全组织，建立值班保卫队伍，设立专职安全员，安全员要做好履职记录资料。建立健全各项安全规章制度，制定安全防范措施和应急预

案，并组织演练。做好内部防火、防盗、防破坏等防范治安灾害和安全生产事故工作。

7、乙方要严格车辆入园审批手续,入园车辆必须遵守《天坛公园交通安全管理规定》(在园内行驶车辆时速不得超过每小时 15 公里，注意避让游客，禁止鸣喇叭)，乙方车辆凡在园内发生交通事故要依法承担相应责任。

8、乙方承租的房屋不准用于生产、储存、经营易燃、易爆、有毒等危险物品，不得进行违法犯罪活动。

9、乙方法人如有变更，应主动向甲方说明情况，并与甲方重新签订本协议，此协议书自签订之日起生效。

附件 4

天坛公园相关方环境要求

保护环境是每个组织进行生产、活动和服务时必须考虑的问题。我们与其他组织一道节约资源与能源，保护生态、保护我们赖以生存和发展的环境是我们共同的责任。

为了加强公园与相关方在环境保护方面的合作，实现污染预防和持续改进，对工程合同方、承租方、物料供应商、废弃物处理者等相关方提出如下要求。

1. 所提供的产品及产品的原材料、生产过程、服务应满足国家、地方行业的有关环保的法律、法规要求，在保证质量的前提下减少包装材料。

2. 在生产服务活动中，排放的废水、废气、噪声、固废等应采取措施达到国家或地方排放标准。

3. 在生产施工中应优先考虑采用无污染或少污染的生产工艺设备和先进的施工方法，不得采用国家和地方已禁止使用的生产工艺、设备。在施工中采取必要措施降低噪声、土壤、大气和水污染。并对施工现场的废弃物妥善处理。

4. 妥善保管易燃、易爆、有毒有害的危险物品应采取防范措施，防止在储运和使用过程发生火灾、爆炸或泄漏等事故，造成对人体的伤害和污染环境。

5. 在储运过程中应保证运输车辆状况良好，车辆排放废气、噪声要达到国家规定标准，在运输过程中不得扰乱游人和附近居民的生活。

6. 在施工过程中应自觉保护园区内的树木、花草，不得碰挂树木、伤害树根，必要时对树木、草坪采取保护措施。

7. 本公园对需重点相关方将进行不定期的监督和跟踪检查，检查内容有：
是否理解本公园的环境方针；

是否因环境问题受到相关方的投诉<游人和居民>；

是否因环境污染受到上级或环保部门的处罚；

污染排放物是否达标或有明显降低；

是否符合公园文物保护、古树保护、园容卫生等相关规定

对不符合要求的相关方本公园提出整改意见，对整改不利或拒绝整改可能造成严重污染的或已经造成重大环境污染的，本公园将经济处罚、停产、停业整顿或解除合同等措施。

为了我们赖以生存的地球有一个可持续发展的未来，希望我们所采取的旨在保护生态环境的活动得到相关方的支持和配合。

北京市天坛公园管理处

社会化用工-保洁

02包南区保洁服务合同

甲 方：北京市天坛公园管理处
地 址：北京市东城区天坛内东里7号
联系电话：（010）67013395
传 真：（010）67012402
户 名：北京市天坛公园管理处
开 户 行：北京银行天坛支行
账 号：01090331700120105717816

乙 方：
地 址：
电 话：
传 真：
户 名：
开 户 行：
账 号：

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，就甲方保洁服务项目有关工作事宜，协商订立本合同。

第一节 服务范围及服务内容

一、保洁区域

以公园西大门（含）到东天门（含）主路北侧路缘线为界，北侧路缘线以南区域（含丹陛桥及台阶）和厕所。

二、保洁内容及数量

区域内广场、道路、铺装、古建院落16.5万平方米、卫生间6座、绿地75万平方米。包含区域内垃圾箱、路椅、座灯、牌示、栏杆、导览牌、挂衣杆、电话亭、体育设施、报栏、宣传栏、龙口、沟眼、古建大门等所有园容设施的卫生

保洁以及绿地内垃圾、野生地被落叶、路面雨篦子下的杂物、堵塞物、10米以下树挂的清理工作。

三、保洁用品提供

保洁所需物品由乙方提供，包括：清扫工具、清扫车、香球、洗手液、洗手液盒、喷香机、喷香剂、雪铲、铁锹、卫生间地毯、消毒液、消毒工具、防滑地垫、提示牌等能够提升保洁服务质量的设施设备。配备驻园机扫车1辆，路面清洗设备1台，扫雪机3台，洒水车1辆。应在公园外就近设置员工宿舍。

四、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. 《天坛公园保洁管理工作手册》

3. 《北京市公园管理中心关于开展生活垃圾分类的通知》（含《北京市生活垃圾分类工作行动方案》、《北京市党政机关社会单位垃圾分类实施办法》、《北京市旅游景区、宾馆实施生活垃圾强制分类的工作方案》）

4. 人员总体要求：身体健康，品行良好，五官端正，无生理、心理及精神疾病，提供入职体检证明；按公园要求统一着装、佩戴工牌；具有保洁工作经验或经过保洁工作培训；未受到过公安机关或其他部门行政处罚及刑事处理；无肢体残疾、体表明显部位无纹身；能够用普通话为游客提供服务，规范填写相关文字记录。

5. 驻园负责人：负责对保洁工作进行总体管理，做好与公园管理部门的协调、沟通工作；做好各项规定、要求的传达工作；定期开展业务技能培训、考核，提高保洁员的业务水平，带头并督促保洁员执行公园的各项规章制度。

6. 保洁班长：配合驻园负责人做好日常管理和监督检查工作。

7. 厕所保洁岗位：共12个岗位（男女各半），男性18-60岁、女性18-55岁，能够胜任本岗位工作。工作时间为旺季（4月1日至10月31日）6时至22时、淡季（11月1日至次年3月31日）6时30分至22时。负责卫生间清理和消毒等各项保洁工作。同时，关注卫生间内各种设施设备运行情况，发现故障及时报修；有义务劝阻吸烟等不文明行为，为游客提供力所能及的帮助。

8. 广场、道路铺装及绿化保洁岗位：共28个岗位。男性18-60岁、女性18-55岁，能够胜任本岗位工作。常规工作时间：旺季5时至18时、淡季5时至17时。常规工作时间之后（旺季18时至22时、淡季17时至22时）须留不少于6名机动人员

巡视保洁。负责区域内广场、道路、开放古建院落的清扫保洁工作（开园前完成所辖区域主干道路晨扫工作）；负责区域内垃圾箱、路椅、牌示、栏杆、挂衣杆、宣传栏等服务设施的日常清理保洁和消毒工作；负责绿地垃圾、路面雨篦子下的杂物、堵塞物、10米以下树挂和野生地被内落叶的清理工作（文物古建保洁应按相关规定执行）。同时，应具备操作扫雪机及小型清扫设备的能力。劝阻吸烟等不文明行为，引导游客分类投放垃圾并为游客提供问询、救助、帮扶等力所能及的帮助。

第二节 岗位设置

服务名称	分项服务内容	保洁数量	平均岗位数	备注
南区年度保洁服务	厕所保洁	6个	12个	配备驻园负责人1名，按照劳动法要求和岗位数量配齐工作人员，在国家法定节日、暑期旺季等特殊时期，按照公园要求，增加保洁力量，确保工作效果。
	广场、道路铺装及绿地保洁	16.5万平米	23个	
		75万平米	5个	

第三节 甲乙双方的权利义务

一、甲方的权利和义务

1. 甲方为乙方承接保洁工作提供支持（提供保洁工作所需的水、电、暖等能源）。

2. 《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）》、《天坛公园保洁管理工作手册》和《天坛公园保洁服务质量月度考评表》为保洁工作执行标准和考核标准，甲方有权依据上述文件对乙方的工作进行监督、检查、指导、考核。如乙方达不到保洁标准，甲方有权进行处置，依据考核标准扣减服务费。

3. 甲方有权查看、调用乙方的各种运行记录，对乙方的服务及清洁质量不满意时有权提出异议和要求返工。如不满意乙方保洁员的服务，可责令乙方调换，乙方应当于甲方提出更换要求之日起2日内予以更换。如乙方自行调换人员，需提前通知甲方，经甲方同意后方可调换。

4. 甲方有权对保洁达不到标准提出整改意见，整改三次仍达不到标准，视为乙方违约，甲方有权在一周内单方终止合同，乙方向甲方承担违约责任，违约金为承包金额的20%。

5. 甲方可提供机械清扫车和扫雪机等机械清扫设备供乙方使用，乙方须提供具有相应驾驶及操作资格人员进行上岗操作，设备日常的正常油料消耗与机械维修由乙方负责维护，非正常损坏由乙方负责维修、赔偿。

二、乙方的权利和义务

1. 乙方保洁服务水平必须达到ISO标准及甲方的标准，应严格按照甲方的要求和标准做好保洁工作。遇灾害天气、突发事件时乙方须严格执行公园的各项应急预案。

2. 乙方对派到甲方的保洁人员必须进行遵纪守法、职业道德、岗位技能、必备知识以及公园各项规章制度的教育和培训，未经培训不得上岗。乙方要定期对保洁人员进行防火、防雷、劳动技能等方面的安全培训。保证上岗人员按甲方要求工作。

3. 乙方保洁人员要根据甲方认可的款式统一着装。乙方人员有义务随时向游客提供导览指路、答疑解惑、小型救助等园区服务。乙方人员在园内工作和休息期间与游人发生的纠纷、劳务纠纷、突发疾病、意外伤害、伤亡、安全和服务等事故的责任由乙方自负。乙方派驻甲方的所有工作人员，必须与乙方签订劳动合同，并将劳动合同原件提交甲方，合同中附有工作人员的身份证复印件。

4. 乙方应严格遵守甲方车辆、设备的使用相关规定，未经甲方允许，严禁使用电动车辆。按规操作专项作业车辆，发生问题，乙方承担所有责任，甲方有权对合同规定的服务费进行扣减，情节严重时，有权解除保洁服务合同。

5. 乙方工作人员应爱护园区内的植物、绿地、基础设施、建筑设施及甲方提供使用的设备设施，发生损坏情况，乙方应承担赔偿责任。

6. 乙方在工作中发生服务事故、游客投诉、安全事故以及影响甲方公众社会形象的突发事件，乙方应立即着手处理解决。同时以书面形式向甲方报送处置流程、处理结果和整改措施并承担所造成的一切损失。甲方有权根据影响程度（造成舆论、网络、新闻等方面的影响）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. 乙方应按照《中华人民共和国劳动法》和岗位要求配齐保洁人员。乙方员工工作时间应符合劳动法及相关法律法规要求，如有违法行为与甲方无关。所有

保洁人员须经过甲方审批后方可入园服务。

8. 乙方应按照法律规定支付员工工资、缴纳社保，不发生任何劳动纠纷。

9. 乙方同意并知悉，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、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。

10. 乙方自行采购的保洁作业设备设施，应提前做好保养和检查，确保设备设施符合公园要求，外观整洁、性能完好、安全合格。

11. 乙方不得将甲方提供的设施设备，以任何形式转租、转让或抵押与第三方，如出现上述情况，甲方可无条件单方终止合同并追究乙方的法律责任与经济赔偿。

12. 因乙方原因，如用料不当、工作程序不当、管理不善等造成甲方设施损坏或设备丢失，乙方应给予相同价格的赔偿。

13. 乙方负责承担工作人员所有劳动保护用品所需费用。

14. 除甲方同意外，乙方不得以任何理由在开放时间内关闭卫生间。

15. 卫生间在开放时间要求有两名保洁人员在岗（男性卫生间有男性保洁员保洁，女性卫生间有女性保洁员保洁）。

16. 乙方应完全服从甲方进行的工作调配，并保证按时按质完成甲方赋予的工作。

17. 除甲方提出外，驻园负责人不得随意更换。

第四节 服务费支付

一、本保洁服务的收费方式为包干制

1. 本节所称服务费系指乙方为甲方提供本协议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。

2. 在乙方履行合同的基础上，甲方支付给乙方合同金额。

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. 在乙方履行合同的基础上，甲方按月支付给乙方服务费，实际支付金额以双方认可的绩效考核扣减后的数额为准，甲方付款前，乙方应当将相应金额的发

票提供给甲方。

2. 甲乙双方签订合同15个工作日内，乙方向甲方支付总合同金额的10%，即人民币：_____（小写：_____元）作为履约保证金。合同履行完毕后15个工作日内退还。

第五节 违约责任

1. 除本合同规定的合同终止情形外，甲乙双方均不得提前解除本合同，否则解约方须向守约方支付合同价款的10%作为违约金；造成损失的，解约方应当承担相应的赔偿责任。

2. 除本合同另有约定外，甲乙双方可以结合本保洁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。违约行为给他方造成损失的，均应承担相应的赔偿责任。

3. 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。

第六节 保洁人员临时办公、休息

1. 甲方可为乙方提供部分休息和办公场所。场所内现有设施为甲方所有，在交接后乙方使用期间负责维护、管理和损坏赔偿，新添置或更换设施由乙方自行解决。甲方有权保留一套所有保洁用房的钥匙。

2. 甲方有权随时检查、督促乙方用水、用电、用气、防火、防盗等安全事项，对存在的安全隐患，有权要求乙方进行整改。

3. 乙方不得利用临时办公、休息场所进行非法活动，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，不得留宿外来人员。因乙方发生火灾及失盗，乙方自行承担责任，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、休息场所使用期内，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，乙方须无条件腾空，交由甲方处理，双方均不予补偿或赔偿；若发生不可抗力之事件，甲乙双方各自承担自己的损失。

第七节 其他

一、合同期限

2025年5月1日至2026年4月30日。

二、合同的终止

1. 本合同终止后，新的合作方为甲方提供服务前，乙方工作不能断档，一般不超过30天。如发生工作断档，乙方要赔偿甲方的损失。

2. 本合同终止后，甲乙双方应当共同做好债权债务处理事宜，包括保洁费用的清算；甲乙双方应当相互配合，做好保洁工作的交接和善后工作。

三、合同的修改

1. 合同期内，如遇保洁区域等变更情况，甲乙双方可根据实际承包情况就用工人数、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。

四、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，向北京市东城区人民法院提出诉讼。

五、合同的效力

1. 本合同连同附件一式8份，甲方、乙方各执4份，一经签订，具有同等法律约束力，附件与正文具有同等的法律效力。

2. 本合同经双方签字并签章后生效。

附件：1. 天坛公园消防安全责任书

2. 天坛公园消防安全承诺书

3. 天坛公园安全管理协议书

4. 天坛公园相关方环境要求

甲方：北京市天坛公园管理处

代表人签名（盖章）：

年 月 日

乙方：

代表人签名（盖章）：

年 月 日

附件 1

天坛公园消防安全责任书

贯彻“预防为主，防消结合”的工作方针，本着“谁主管、谁负责，谁使用、谁负责”的原则和“安全自查、隐患自除、责任自负”的要求，依据《中华人民共和国消防法》、《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》、《消防安全责任制实施办法》和《北京市消防条例》等相关法律法规，根据北京市公园管理中心和天坛公园管理处的相关要求，落实防火安全责任制和消防安全管理制度。

第一条 凡是在公园内的驻园单位、出租场所、施工单位等单位的法定代表人、主要负责人、实际控制人是所在责任区的消防安全责任人，对责任区内的消防安全工作全面负责。制定消防安全预案，明确防火安全负责人，成立志愿消防组织，定期组织开展灭火和应急疏散演练。

第二条 消防器材设备设施配备齐全，设置消防安全标志，定期检测维修，确保正常有效，严禁埋压、圈占、挪用园内消防器材和消防设施。

第三条 组织员工进行岗前不少于 8 学时消防安全培训，并经过考试合格方能上岗。上岗员工必须掌握消防安全四个能力建设，即检查消除火灾隐患能力，扑救初起火灾能力，组织引导人员疏散逃生能力，消防宣传教育培训能力。熟记管理处值班室电话：67013036；公园消防班电话：67016231；公园派出所电话 67021104/67015085。

第四条 临时用火、用电单位到管理处有关科室办理申报使用手续，待审批同意后，方可进行作业。

第五条 在园内施工、安装、使用电器产品和铺设电气线路、管线必须符合相关标准和用电安全管理规定，并定期维护保养、检测，确保建构筑件、建筑材料内装修装饰材料等符合消防技术标准。

第六条 公园内严禁使用液化气罐，严禁人员在园内吸烟，严禁在公园使用电暖器、电热壶、电炉子、电褥子、热得快等一切电热器具和在园内给电瓶车充电，严格遵守天坛公园安全管理规定等相关制度，接受公安消防机关及保卫科等有关部门的监督检查；对所提出的问题要及时整改，消除隐患，防止发生火灾事故。

第七条 公园开放时间内对本单位责任区每两个小时进行至少一次消防安全巡查、检查，闭园后，开放前要对责任区内进行消防安全巡查、检查，特别是做到对办公区、施工工地、宿舍等区域进行安全巡查、检查，及时消除火灾隐患。配电箱、电器开关、电插座、照明等用电设备要远离易燃物，用后（特别是下班

时)要及时拉闸断电,防止发生安全事故。

第八条 对违反有关规定的处罚:

(一)违反消防安全责任书“第六条”规定的,公园对其进行1000元至3万元罚款。

(二)责任区内发生火灾的,除赔偿造成的损失外对其进行3-5万元罚款。送交公安消防部门依法处理。

(三)对屡教不改或情节严重的,限期离开公园,送交公安消防部门依法处理。

(四)对违反公园其他制度、规定、办法的按照相关标准进行处罚。

第九条 此责任书自签订之日起生效。

附件 2

天坛公园消防安全承诺书

本单位为进一步加强自身的消防安全管理工作，更好地遵守国家、北京市相关消防法律、法规、规章和防火安全的工作要求，坚持安全自查、隐患自除、责任自负的要求。按照天坛公园相关制度和规定，确保公园消防安全形势持续稳定，严防火灾事故发生，我单位承诺依法履行以下职责：

一、按照《中华人民共和国消防法》、《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》和《消防安全责任制实施办法》等法律法规的要求，制定、完善、落实各项消防安全制度。

二、严格落实逐级消防安全责任制，明确各岗位消防安全职责，确定各级、各岗位消防安全责任人，层层签订责任状，做到分工明确、责任到人，确保各项防火安全措施落实到位。

三、大力开展消防宣传教育活动，组织全体员工对消防法进行系统学习，提高法律意识和消防安全知识。提高自防自救能力，使单位达到：具备检查发现和整改火灾隐患能力，扑救初期火灾能力，引导人员疏散逃生能力，自我宣传教育培训能力的建设要求。

四、加强对现有消防设施、器材的维护保养，确保其完整有效，保障疏散通道、安全出口、消防车通道畅通，并设置符合国家规定的消防安全疏散指示标志和应急照明设施。

五、在本单位公众场所做到：提示公众所在场所火灾危险性；提示公众所在场所安全逃生路线、安全出口的具体位置，遇到火灾等紧急情况如何正确逃生、自救；提示公众所在场所内灭火器、逃生设备器材具体放置位置和使用方法的“三提示”。

六、严格按照消防安全检查规定的内容及频次对本单位重点部位进行巡查并做好记录；落实值班夜查制度，消防安全重点部位的管理人员确保 24 小时在岗在位。

七、结合本单位实际，制定完善灭火疏散预案，利用现有消防设施，定期组织员工进行消防演练。

八、对公园检查和本单位自查中发现的火灾隐患，严格按照要求落实整改，并采取有效措施，确保不发生火灾事故。

九、发生责任火灾事故，依法承担行政责任和刑事责任。

附件 3

天坛公园安全管理协议书

根据《中华人民共和国安全生产法》、《企业事业单位内部治安保卫条例》、《北京市安全生产条例》、《北京市公园管理中心安全生产管理规定》和天坛公园各项安全管理规定，落实“安全第一、预防为主、综合治理、以人为本”的方针，为加强对相关方的安全教育和管理工作，保障天坛公园各项工作的顺利进行。双方在签订合同的同时，必须将安全生产、消防安全、治安保卫和交通安全等安全工作列为重要内容，经甲乙双方平等协商、意见一致，自愿签订如下协议：

一、甲方的权利和义务：

1、甲方负责了解乙方工作人员的基本情况，掌握合同时间、工作内容、人数、负责人等情况，查阅相关资质、证件或证明。督促乙方制定安全防范措施，检查乙方人员、设备、防护用品和涉及安全方面的有关问题，发现问题及时纠正。

2、甲方负责向乙方进行安全交底，进行前期安全教育。

3、甲方有权制止乙方人员违章作业，对安全意识差的、按规定给予处罚。如乙方不听指挥，甲方有权令其停业整顿、停止作业。

二、乙方的权利和义务：

1、乙方必须严格执行甲方的各项安全管理规定、制度，主动向公园提供人员和经营活动的基本情况，并保证所提供的情况真实有效。

2、主动接受政府相关部门和公园的各项安全检查，对查出问题，必须在规定期限内按要求进行整改，并将整改情况及时报告相关方主管部门和保卫科。

3、乙方要主动将所有在园内工作人员身份证复印件交派出所进行身份比对政审，并将派出所开具的工作人员政审合格证明交公园保卫科备案，并为在公园居住的工作人员办理居住证，未经公园许可不得私自在园内居住。

4、乙方负责为所有乙方工作人员办理医疗及工伤社会保险，并根据需要为从事高度危险工作的人员购买适当的人身意外伤害保险，在承租、经营活动和施工作业期间发生的相应安全事故，由乙方承担责任。

5、乙方应对工作现场的行为完全负责，乙方不得违章指挥，不能冒险作业、违章作业、疲劳作业，乙方应向甲方提供作业人员及特种作业人员的备案材料。不得私接电线；不得随便拆除已架设的安全防护设施、安全装置和安全标牌；夜间作业照明必须符合安全规范；使用的所有设备、工具必须符合标准，并按操作规程和说明书要求操作，正确佩戴防护用品；在园内的危险作业需由保卫科审批。

6、乙方必须成立安全组织，建立值班保卫队伍，设立专职安全员，安全员要做好履职记录资料。建立健全各项安全规章制度，制定安全防范措施和应急预

案，并组织演练。做好内部防火、防盗、防破坏等防范治安灾害和安全生产事故工作。

7、乙方要严格车辆入园审批手续,入园车辆必须遵守《天坛公园交通安全管理规定》(在园内行驶车辆时速不得超过每小时 15 公里，注意避让游客，禁止鸣喇叭)，乙方车辆凡在园内发生交通事故要依法承担相应责任。

8、乙方承租的房屋不准用于生产、储存、经营易燃、易爆、有毒等危险物品，不得进行违法犯罪活动。

9、乙方法人如有变更，应主动向甲方说明情况，并与甲方重新签订本协议书，此协议书自签订之日起生效。

附件 4

天坛公园相关方环境要求

保护环境是每个组织进行生产、活动和服务时必须考虑的问题。我们与其他组织一道节约资源与能源，保护生态、保护我们赖以生存和发展的环境是我们共同的责任。

为了加强公园与相关方在环境保护方面的合作，实现污染预防和持续改进，对工程合同方、承租方、物料供应商、废弃物处理者等相关方提出如下要求。

1. 所提供的产品及产品的原材料、生产过程、服务应满足国家、地方行业的有关环保的法律、法规要求，在保证质量的前提下减少包装材料。

2. 在生产服务活动中，排放的废水、废气、噪声、固废等应采取措施达到国家或地方排放标准。

3. 在生产施工中应优先考虑采用无污染或少污染的生产工艺设备和先进的施工方法，不得采用国家和地方已禁止使用的生产工艺、设备。在施工中采取必要措施降低噪声、土壤、大气和水污染。并对施工现场的废弃物妥善处理。

4. 妥善保管易燃、易爆、有毒有害的危险物品应采取防范措施，防止在储运和使用过程发生火灾、爆炸或泄漏等事故，造成对人体的伤害和污染环境。

5. 在储运过程中应保证运输车辆状况良好，车辆排放废气、噪声要达到国家规定标准，在运输过程中不得扰乱游人和附近居民的生活。

6. 在施工过程中应自觉保护园区内的树木、花草，不得碰挂树木、伤害树根，必要时对树木、草坪采取保护措施。

7. 本公园对需重点相关方将进行不定期的监督和跟踪检查，检查内容有：

是否理解本公园的环境方针；

是否因环境问题受到相关方的投诉<游人和居民>；

是否因环境污染受到上级或环保部门的处罚；

污染排放物是否达标或有明显降低；

是否符合公园文物保护、古树保护、园容卫生等相关规定

对不符合要求的相关方本公园提出整改意见，对整改不利或拒绝整改可能造成严重污染的或已经造成重大环境污染的，本公园将经济处罚、停产、停业整顿或解除合同等措施。

为了我们赖以生存的地球有一个可持续发展的未来，希望我们所采取的旨在保护生态环境的活动得到相关方的支持和配合。

北京市天坛公园管理处

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

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

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

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

函。

(6)温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知(工信部联企业〔2011〕300号)》及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(货物)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,提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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;制造商为(企业名称),从业人员____人,营业收入为____万元,资产总额为____万元¹,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章): _____

日期: _____

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

中小企业声明函(工程、服务)格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章): _____

日期: _____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

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

4 投标保证金凭证/交款单据件

二、商务技术文件格式

投标文件(商务技术文件)封面(非实质性格式)

投 标 文 件

(商务技术文件)

项目名称:

项目编号/包号:

投标人名称:

1 投标书(实质性格式)

投标书

致: (采购人或采购代理机构)

我方参加你方就_____ (项目名称, 项目编号/包号)组织的招标活动, 并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件, 自愿参与投标并承诺如下:

(1) 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

(2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外, 我方响应招标文件的全部要求。

(3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的, 并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款(如有): _____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称(加盖公章)_____

日期: _____年____月____日

2 授权委托书(实质性格式)

授权委托书

本人_____ (姓名) 系_____ (投标人名称) 的法定代表人(单位负责人), 现委托_____ (姓名) 为我方代理人。代理人根据授权, 以我方名义签署、澄清确认、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。

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、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/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表(实质性格式)

投标分项报价表

项目编号/包号: _____

项目名称: _____

报价单位: 人民币元

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

注: 1. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格(包括但不限于派遣人员工资、员工社会保险费、劳务派遣服务费), 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/包号: _____ 项目名称: _____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<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/包号: _____

项目名称: _____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注:

1. 投标人应对招标文件中的所有商务、技术要求，供应商须逐条响应。
2. 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。
3. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称(加盖公章): _____

日期: ____年____月____日

7 中小企业证明文件

说明：

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

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

4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知(工信部联企业〔2011〕300号)》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函(货物)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,提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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;制造商为(企业名称),从业人员_____人,营业收入为_____万元,资产总额为_____万元¹,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章): _____

日期: _____

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

中小企业声明函(工程、服务)格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章): _____

日期: _____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

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