



中招国际招标有限公司  
CHINA CNTC INTERNATIONAL TENDERING CORPORATION

# 招标文件

项目名称：香山公园2022年社会化用工-保洁

招标编号：TC210F0EQ

中招国际招标有限公司

2022年1月

中国·北京

## 目 录

第一章 投标邀请.....	3
第二章 投标须知前附表.....	7
第三章 投标人须知.....	10
第四章 服务需求.....	25
第五章 政府采购合同格式.....	36
第六章 投标文件格式.....	46
第七章 评标方法和标准.....	81

## 第一章 投标邀请

中招国际招标有限公司受北京市香山公园管理处委托，对下述服务进行国内公开招标。现邀请合格的投标人前来投标。

1. 项目名称：香山公园 2022 年社会化用工-保洁
2. 招标编号：TC210F0EQ
3. 项目预算（项目最高限价）：人民币 510.00 万元
4. 招标项目性质：服务
5. 资金来源：财政资金
6. 项目基本情况介绍：

服务概况一览表

序号	服务名称	分项服务名称	数量/单位	保洁数量	年工作时长/小时	岗位职责	服务地点	服务期限	项目最高限价(万元)
1	香山公园 2022 年社会化用工-保洁	游览区域卫生保洁（广场、道路、开放古建筑院落及景区内建筑、服务设施的保洁等）	82231 m <sup>2</sup>	道路广场保洁 6500 m <sup>2</sup> /人工	46176	垃圾清运、扫雪铲冰、机械化清扫、机械化清扫、机械化洒水、网格化巡查等	园区内采购人指定地点	自 2022 年 2 月 1 日至 2023 年 1 月 31 日止	510.00
		卫生间保洁	13 个	每个卫生间淡季每岗 1 人、旺季每岗 2 人	77080	垃圾清运、卫生纸及洗手液供应、设施维护维修等			
		水面保洁	8172 m <sup>2</sup>	100000 m <sup>2</sup> /人工	318	垃圾清运、砸冰、网格化巡查			
		绿地保洁	1684528.84 m <sup>2</sup>	70000 m <sup>2</sup> /人工	87837	垃圾清运、扫雪铲冰、林区山体保洁、网格化巡查等			
		其他公园规划面积内区域保洁	1 项	1 项	/	垃圾场管理、扫雪铲冰、临时厕所清扫及清掏、网格化巡查			
		采购人临时交派的其他任务	1 项	1 项	/	应急保障等			

备注：

- (1)具体要求详见第四章服务需求。
- (2)质量要求：符合相关法律法规及行业管理要求。
- (3)根据采购人下达的每月或每季度工作计划及实际需求匹配每月或每季度工作时长，总时长应等于全年工作时长。

7. 投标人资格要求：

7.1 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于投标人条件的规定，遵守国家、本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 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；
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

7.2 从中招国际招标有限公司指定渠道正式获得了本项目的招标文件。

**落实政府采购政策需满足的资格要求：**

7.3 本项目为专门面向小微企业。

**本项目的特定资格要求：**

7.4 本项目不接受联合体投标。

8. 招标文件售价：

每包/套人民币 0 元。

9. 购买招标文件时间、地点和方式：

时间：2022 年 1 月 6 日至 2022 年 1 月 13 日，上午 9:00 至 11:00；下午 13:30 至 16:30（北京时间，法定节假日除外）。

地点：**线上购标**，具体操作流程详见附件《特别告知》。

方式：**线上购标**，具体操作流程详见附件《特别告知》。

10. 投标截止时间：2022 年 1 月 28 日上午 9:00（北京时间），逾期送达或未按招标文件要求密封的投标文件恕不接收。

11. 开标时间：2022 年 1 月 28 日上午 9:00（北京时间）。

12. 接收投标文件和开标地点：中招国际招标有限公司六层第七会议室（具体会议室详见中招公司 6 层大屏幕）。

13. 本项目的招标公告在**中国政府采购网**（www.ccgp.gov.cn）和**北京市政府采购网**（www.ccgp-beijing.gov.cn）上发布，公告期限为自发布之日起 5 个工作日。

14. 凡对本次招标提出询问，请按照招标文件的规定方式与中招国际招标有限公司联系。

**采购代理机构：中招国际招标有限公司**

地 址：北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦 601A 室

邮 编：100081

电 话：（010）62108186、62108246

传 真：（010）61954195

电子邮箱：32@cntcitc.com.cn

联 系 人：钱卉卉、郭睿、李振、刘雨婷、韩颖

开 户 名：中招国际招标有限公司

开 户 银 行：中国工商银行北京海淀支行营业部

账 号： 0200 0496 1920 0362 296

**采 购 人：北京市香山公园管理处**

地 址：北京市海淀区香山买卖街40号

电 话：（010）82590297

联 系 人：李妍

## 特别告知

各潜在投标人：

本项目接受网上发售、下载电子版招标(采购)文件/资格审查文件（以下简称“标书”），现将有关注意事项特别告知如下：

（一）网上注册：凡有意在线获取电子版标书的潜在投标人，请务必在本项目电子版标书发售截止时间前，登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.cn/bjczj-portal-site/index.html#/home>）以下简称“交易平台”办理 CA 数字证书和注册。同时供应商可下载交易平台提供的北京市政府采购电子交易平台供应商操作指引进行操作。

（二）标书下载：经办人凭注册时的用户名、密码验证身份登录、上传《招标（采购）公告》要求的报名资料（如有）、下载电子标书。逾期将无法购买标书。

（三）潜在投标人成功下载电子版标书后，请按照招标文件的规定制作、递交投标文件。

（四）其它事项

如遇平台操作问题，可拨打交易平台统一服务热线：010-86483801，热线服务时间为工作日上午 09:00-12:00 下午 13:00-17:30。

## 第二章 投标须知前附表

本表是本招标项目的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本前附表为准。

条款号	内 容
1.1	采购人：北京市香山公园管理处 地 址：北京市海淀区香山买卖街 40 号 联系方式：（010）82590297
1.2	采购代理机构：中招国际招标有限公司 地址：北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦 601A 室 业务联系人：钱卉卉、郭睿、李振、刘雨婷、韩颖 电话：（010）62108186、62108246 传真：（010）61954195
1.3.4	合格投标人的其他资格要求：见《第一章 投标邀请》7
1.4.1	（标的）所属行业： <u>物业管理</u>
1.4.2	是否为专门面向中小企业采购： <u>是</u>
1.4.3	是否为本项目面向中小企业采购预留份额： <u>是【本项目专门面向小微企业采购】</u>
1.5	是否允许联合体投标： <u>否</u>
1.5.8	联合体的其他资格要求：无
2.2	项目预算金额： <u>510.00</u> 万元； 项目最高限价： <u>510.00</u> 万元
5.4	是否组织现场考察或者召开答疑会： <u>否</u> 组织现场考察或者召开答疑会相关要求： <u>否</u>
5.5	是否需要提供样品： <u>否</u>
8.1	如投标人对多个包进行投标，可以中标 <u>1</u> 包
9.1	提供投标人的 <u>最近六个月中任意一个月</u> 纳税和社保记录； 在法规范围内不需提供的，应做书面说明和证明文件。
12	保证金形式： <input checked="" type="checkbox"/> 支票 <input checked="" type="checkbox"/> 汇票 <input checked="" type="checkbox"/> 保函正本 <input checked="" type="checkbox"/> 电汇 保证金数额： <u>4.745</u> 万元 保证金收款人： <u>中招国际招标有限公司</u> 开户名称： <u>中招国际招标有限公司</u> 开户银行： <u>中国工商银行北京海淀支行营业部</u> 帐 户： <u>0200 0496 1920 0362 296</u> 为方便核查投标保证金，投标人须做到： 1. 在汇款附言（或银行摘要）中，标明项目编号。每个项目须按照分包分别提交投标保证金，如：“tc210f0eq”。 2. 将“投标保证金（电汇底单复印件）”单独密封于一信封，并在信封上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。
13.1	投标有效期： <u>90</u> 日历日

条款号	内 容
14.1	第一部分投标文件：正本：1份、副本：4份； 第二部分投标文件：正本：1份、副本：4份； 除上述文件外，还须密封递交投标文件电子文档（仅限U盘）： PDF及WORD格式各1份。其中：PDF格式应为投标文件正本加盖公章后的扫描件。 电子文档要求单独密封于一信封，并在信封上标明“投标文件电子版”字样，在投标时单独递交。
16.1	投标截止时间：2022年1月28日上午9:00
18.1	开标时间：2022年1月28日上午9:00 开标地点：中招国际招标有限公司六层第七会议室（具体会议室详见中招公司6层大屏幕）
19.2	信用查询时间：递交投标截止时间前一个工作日至资格核对工作结束前；
23.2	评标方法：适用综合评分法
27.1	推荐中标候选人的数量：3名
27.2	采购人是否委托评标委员会直接确定中标人：否
31.1	提交履约保证金的时间：签订合同5个工作日内 履约保证金金额：合同总额的5% 履约保证金形式：支票、汇票、或者银行保函等非现金方式
32.1	预付款金额为政府采购合同标的总金额的%。
33	是否由中标人缴纳招标代理费：否 招标代理费：固定金额：4.745万元 支付形式：电汇、支票 支付时间：领取中标通知书时
34.4	政府采购信用担保机构： 所有政府采购项目的信用担保专业的担保公司 <b>中国投融资担保股份有限公司</b> 地址：北京市海淀区西三环北路100号光耀东方写字楼9层 联系电话：010-88822888 传真：010-68437040 电子邮箱：ztbxf@guaranty.com.cn 北京市政府采购项目增加的信用担保公司 1. 北京首创融资担保有限责任公司 地址：北京市西城区闹市口大街一号长安兴融中心四号楼三层 联系电话：58528799 传真：58528448 电子邮箱：yangyang@sldb.com.cn; chenhaoran@sldb.com.cn 2. 北京中关村科技融资担保有限公司 地址：北京市海淀区中关村南大街乙12号天作国际大厦A座28层 联系电话：59705600-6950 传真：59705606 电子邮箱：li_yuchu@126.com





条款号	内 容
35.3	反腐倡廉监督电话： <u>010-62108085</u>
37.2	针对同一采购程序环节的质疑次数： <input checked="" type="checkbox"/> 一次性提出 <input type="checkbox"/> 多次提出
适用于本投标人须知的额外增加的变动：无。	

## 第三章 投标人须知

### 一 说明

#### 1. 采购人、采购代理机构及投标人

- 1.1 采购人：是指依法进行政府采购的国家机构、事业单位、团体组织。
- 1.2 采购代理机构：本次招标的采购代理机构为中招国际招标有限公司。
- 1.3 投标人：是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。潜在投标人：以招标文件规定的方式获取本项目招标文件的法人、非法人组织或者自然人。

#### 投标人须满足以下条件：

- 1.3.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商，包括法人、非法人组织或者自然人。
- 1.3.2 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守国家、本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。
- 1.3.3 以招标文件规定的方式获得了本项目的招标文件。
- 1.3.4 符合投标须知前附表中规定的其他要求。
- 1.4 投标人提供的服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员，享受中小企业扶持政策。投标人根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）确定企业类型；也可在工业和信息化部网站（<https://www.miit.gov.cn/>）的“中小企业规模类型自测小程序”自助查询到企业类型。
  - 1.4.1 投标标的所属行业见投标须知前附表。
  - 1.4.2 若投标须知前附表中写明专门面向中小企业采购的，如投标人所提供的服务为非中小企业承接，其投标将被认定为**投标无效**。承接企业如为监狱企业或残疾人福利性单位的，视同为小型、微型企业。
  - 1.4.3 本项目是否面向中小企业采购预留份额、措施及比例见投标人须知前附表，未达到上述比例的投标将被认定为**投标无效**。承接企业如为监狱企业或残疾人福利性单位的，视同为小型、微型企业。
  - 1.4.4 享受中小企业扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。
- 1.5 如投标须知前附表中允许联合体投标，对联合体规定如下：
  - 1.5.1 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。
  - 1.5.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，遵守国家、本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

- 1.5.3 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。
- 1.5.4 联合体各方应签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交招标采购单位。
- 1.5.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，共同投标协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同投标协议投标总金额的比例。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。
- 1.5.6 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，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
- 1.5.7 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目投标，否则相关投标将被认定为**投标无效**。
- 1.5.8 对联合体投标的其他资格要求见投标须知前附表。
- 1.6 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，其投标将被认定为**投标无效**。
- 1.7 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，其投标将被认定为**投标无效**。

## 2. 资金来源

- 2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金（包括财政性资金和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 项目预算金额和最高限价（如有）见投标须知前附表。
- 2.3 投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者最高限价的，其投标将被认定为**投标无效**。

## 3. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人应承担所有与投标有关的费用。

## 4. 适用法律

本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

# 二 招标文件

## 5. 招标文件构成

- 5.1 要求提供服务的内容及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。

招标文件共七章，内容如下：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标须知前附表
- 第三章 投标人须知
- 第四章 服务需求
- 第五章 政府采购合同格式
- 第六章 投标文件格式
- 第七章 评标方法和标准

- 5.2 招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以投标须知前附表为准；投标须知前附表不涉及的内容，以编排在后的最后描述为准。
- 5.3 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标文件没有对招标文件的实质性要求做出响应，其投标将被认定为**投标无效**。
- 5.4 现场考察或者答疑会及相关事项见投标须知前附表。
- 5.5 原则上采购人、采购代理机构不要求投标人提供样品。除仅凭书面方式不能准确描述采购需求，或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。  
如需提供样品，对样品相关要求见投标须知前附表，对样品的评审方法及评审标准见招标文件第七章。
- 6. 招标文件的澄清与修改**
- 6.1 采购人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行澄清或修改。采购代理机构将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清或修改招标文件，澄清或修改内容作为招标文件的组成部分。
- 6.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构将以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应及时向采购代理机构确认。投标人未回复的，视同已知晓澄清或者修改的内容。  
因潜在投标人原因或通讯线路故障导致通知逾期送达或无法送达，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的招标采购活动可以继续有效进行。
- 7. 投标截止时间的顺延**  
为使投标人有足够的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行研究而准备投标或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延投标截止时间。

### 三 投标文件的编制

- 8. 投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用**
- 8.1 投标人可对招标文件中一个或几个分包服务进行投标，除非在投标须知前附表中另有规定。

- 8.2 投标人应当对所投分包招标文件中“**服务需求**”所列的所有内容进行投标，如仅响应分包中的部分内容，其该包投标将被认定为**投标无效**。
- 8.3 无论招标文件中是否要求，投标人所投服务均应符合国家强制性标准。
- 8.4 除招标文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

## 9. 投标文件组成

- 9.1 投标文件由“第一部分开标一览表及资格证明文件”和“第二部分商务及技术文件”组成。投标人应完整地按照招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件。其中第一部分开标一览表及资格证明文件中“依法缴纳税收和社会保障资金的记录”具体要求详见投标须知前附表。投标文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足招标文件要求的，其投标将被认定为**投标无效**。
- 9.2 上述文件应按照招标文件的规定签署和盖公章或经公章授权的其他单位章（以下统称公章）。采用公章授权方式的，应当在投标文件第一部分附公章授权书（格式自定）。

## 10. 证明投标标的合格性和符合招标文件规定的技术文件

- 10.1 投标人应提交证明文件，证明其投标标的符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的技术文件。
- 10.2 前款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。
- 10.3 本条所指证明文件不包括对招标文件相关部分的文字、图标的复制。

## 11. 投标报价

- 11.1 投标人的报价应当包括满足本次招标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程。所有投标均应以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。
- 11.2 投标人应在投标分项报价表上标明服务内容、伴随的货物和工程的价格（如适用）和总价，并由法定代表人或其委托代理人签署。
- 11.3 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。
- 11.4 采购人不接受具有附加条件的报价。

## 12. 投标保证金

- 12.1 投标人应提交投标须知前附表中规定的投标保证金，并作为其投标的一部分。
- 12.2 投标保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。

下列任何情况发生，投标保证金不予退还：

- (1) 在投标有效期内，投标人撤回投标的；
- (2) 中标人不按本须知第 30 条的规定与采购人签订合同的；

- (3) 中标人不按本须知第 31 条的规定提交履约保证金的；
- (4) **中标人不按本须知第 33 条的规定缴纳中标服务费的【不适用】**；
- (5) 存在的串通投标情形的；
- (6) 存在向采购人、代理机构或评标专家行贿事实的。

12.3 投标保证金可采用下列形式之一：

北京地区：电汇、支票，以及投标须知前附表中可接受的其他形式；  
外埠：电汇，以及投标须知前附表中可接受的其他形式；  
接受符合财政部门规定的投标担保函正本。

12.4 投标人没有根据本须知 12.1 和第 12.3 条规定提交投标保证金的，其投标将被认定为**投标无效**。

采用电汇形式提交投标保证金的，一般可以实时入账。采用支票形式的，投标人则应充分考虑支票入账时间，以确保投标保证金能按时进入指定账户。根据银行信息交换和付款时间，支票从递交至实际入账一般需要 4-5 个工作日。如投标人未及时提交支票或支票不符合银行委托收款要求（如污损、折叠、胶装等），导致投标保证金不能按时进入指定账户的，将按照招标文件的第 22.2 条相关规定处理。

12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

12.6 中标人应在与采购人签订合同之日起 5 个工作日内及时联系采购代理机构办理投标保证金无息退还手续。

未中标投标人的投标保证金将在中标通知书发出之日暨中标结果公告公布之日起 5 个工作日内，及时联系采购人或采购代理机构办理无息退还投标保证金手续，因投标人自身原因导致无法及时退还的，采购人或采购代理机构将不承担资金占用费。

政府采购投标信用担保函正本不予退回。

### 13. 投标有效期

13.1 投标应在规定的提交投标文件截止之日起，按照**投标须知前附表**中规定时间内保持有效。投标有效期不满足要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

13.2 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求须在延长的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝延长投标有效期的要求，其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### 14. 投标文件的制作

14.1 投标人应按**投标须知前附表**中的规定，准备和递交投标文件正本、副本和电子文档，每份投标文件封皮须清楚地标明“正本”或“副本”。投标文件的副本可采用正本的复印件，若正本和副本不一致，以正本为准。

- 14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式委托代理人按招标文件规定在投标文件上签字并加盖公章。委托代理人须持有书面的“法定代表人授权委托书”，并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或委托代理人在每一修改处签字。
- 未按招标文件要求签署和盖章的投标文件，其投标将被认定为**投标无效**。
- 14.3 投标文件应按照“第一部分 开标一览表及资格证明文件”和“第二部分 商务及技术文件”分成两部分，宜用不可拆装的方式分别装订成册。
- 14.4 投标文件因字迹潦草、表达不清或装订不当所引起的后果由投标人负责。

## 四 投标文件的递交

### 15. 投标文件的密封和标记

- 15.1 投标文件应当用不能被他人知悉或更换投标文件内容的方式密封。投标人应将投标文件的两个部分分开单独密封，并在封皮正面标明“第一部分 开标一览表及资格证明文件”或“第二部分 商务及技术文件”字样。投标人应承担封装失误产生的任何后果。
- 15.2 所有包装封皮和信封上均应：
- (1) 注明招标公告中指定的项目名称、招标编号、分包名称及包号（如有）、投标人名称和“在（开标时间）之前不得启封”的字样。
- (2) 在封口处加盖投标人公章，或由法定代表人或委托代理人签字。
- 15.3 如果投标文件未按上述要求密封，**将被拒绝接收**。

### 16. 投标截止

- 16.1 投标人应在投标须知前附表中规定的截止时间前，将投标文件递交到招标公告中规定的地点。
- 16.2 采购人和采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后送达投标文件。

### 17. 投标文件的接收、修改与撤回

- 17.1 采购人和采购代理机构将按招标文件规定的时间和地点接收投标文件。
- 17.2 采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，并向投标人出具以下签收回执。

接收投标文件回执单

招标编号			
项目名称			
投标人名称			
递交时间		投标文件密封情况	
接收单位	中招国际招标有限公司		
接收人签字：			

- 17.3 递交投标文件以后，如果投标人要进行修改，须提出书面通知并在投标截止时间前送达开标地点，投标人对投标文件的修改通知应按本须知规定编

制、签署、密封、标记。采购人和采购代理机构将予以接收，并视为投标文件的组成部分。

递交投标文件以后，如果投标人要进行撤回的，须提出书面通知并在投标截止时间前送达开标地点，采购人和采购代理机构将予以接受。

- 17.4 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
- 17.5 除投标人不足 3 家未开标外，采购人和采购代理机构对所接收投标文件概不退回。

## 五 开标及评标

### 18. 开标

- 18.1 采购人和采购代理机构将按投标须知前附表中规定的开标时间和地点组织公开开标并邀请所有投标人代表参加。

投标人不足 3 家的，不予开标。

- 18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查自己或所代表的投标文件的密封情况，经记录后，由采购人或采购代理机构当众拆封投标文件第一部分，宣读投标人在开标一览表中所填写的全部内容。对于投标人在投标截止时间前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。

未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

- 18.3 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。

投标人未派代表参加开标的，视同投标人认可开标结果。

- 18.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为开标现场采购人、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。

### 19. 资格审查及组建评标委员会

- 19.1 采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人及其投标服务和伴随货物的资格进行审查，未通过资格审查的投标人不进入评标；资格证明文件未装在“第一部分开标一览表及资格证明文件”中的，将被认定为未通过资格审查。

通过资格审查的投标人不足三家的，不得评标。

- 19.2 采购人或采购代理机构将按投标须知前附表中规定的时间查询投标人的信用记录。

- 19.2.1 投标人在中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，或在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录，投标将被认定为**投标无效**。



以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为**投标无效**。

19.2.2 采购人或采购代理机构经办人将查询网页打印、签字并存档备查。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

在本招标文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

19.3 按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门的有关规定依法组建的评标委员会，负责评标工作。

## 20. 投标文件的符合性审查与澄清

20.1 **符合性审查**是指依据招标文件的规定，从商务和技术角度对投标文件的有效性和完整性进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

### 20.2 投标文件的澄清

20.2.1 在评标期间，评标委员会将以书面方式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，以及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，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

20.2.2 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

20.2.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（一）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；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）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；

（四）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第 20.2 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标将被认定为**投标无效**。

对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以汉语语言文本为准。

20.3 投标人所投服务所伴随的货物如被列入财政部与国家主管部门颁发的节能产品或环境标志产品品目清单或无线局域网产品清单，应提供处于有效期之内认证证书等相关证明，在评标时予以优先采购，具体优先采购办法见第七章 评标方法和标准。

如采购人所投服务所伴随的货物为政府强制采购的产品，投标人所投产品

应属于品目清单的强制采购部分。投标人应提供有效期内的认证证书，否则其投标将被认定为**投标无效**。

如采购人所投服务所伴随的货物属于信息安全产品的，投标人所投产品应为经国家认证的信息安全产品，并提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书，否则其投标将被认定为**投标无效**。

- 20.4 政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求请详见《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）》。

## 21. 投标偏离

对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

## 22. 无效投标

- 22.1 在比较与评价之前，根据招标文件的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条款的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离，其投标将被认定为**投标无效**。评标委员会决定投标的响应性只根据招标文件要求、投标文件内容及财政主管部门指定相关信息发布媒体。

- 22.2 实质上没有响应招标文件要求的投标将被认定为**投标无效**。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。如发现下列情况之一的，其投标将被认定为**投标无效**：

- (1) 未按招标文件规定的形式和金额交纳投标保证金的；
- (2) 未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- (3) 未满足招标文件中技术条款的实质性要求；
- (4) 属于串通投标，或者依法被视为串通投标；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性检查投标人的报价，有可能影响履约的，且投标人未按照规定证明其报价合理性的；
- (7) 属于招标文件规定的其他无效投标情形；
- (8) 不符合法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

## 23. 比较与评价

- 23.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

- 23.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在投标须知前附表中规定采用下列一种评标方法，详细评标标准见招标文件第七章 评标方法和标准：

- (1) 最低评标价法，是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。

(2) 综合评分法，是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。

- 23.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《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）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》或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投标人，其投标报价扣除 6-10%后参与评审。具体办法详见招标文件第七章 评标方法和标准。

## 24. 废标

出现下列情形之一，将导致项目废标即本项目的**所有投标被拒绝**：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质性响应的供应商不足三家；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

## 25. 保密原则

- 25.1 评标将在严格保密的情况下进行。
- 25.2 政府采购评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。

# 六 确定中标

## 26. 中标候选人的确定原则及标准

除评标委员会受采购人委托直接确定中标人的情形外，对实质上响应招标文件的投标人按下列方法进行排序，确定中标候选人：

- (1) 采用最低评标价法的，除了算数修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按投标报价由低到高顺序排列。报价相同的并列，详见第七章 评标方法和标准。
- (2) 采用综合评分法的，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。得分与投标报价均相同的并列，详见第七章 评标方法和标准。

## 27. 确定中标候选人和中标人

- 27.1 评标委员会将根据评标标准，按投标须知前附表中规定数量推荐中标候选人。
- 27.2 按投标须知前附表中规定，由评标委员会直接确定中标人。

## 28. 发出中标通知书

在投标有效期内，中标人确定后，采购人或者采购代理机构发布中标公告。在公告中标结果的同时，向中标人发出中标通知书，中标通知书是合同的组成部分。

## 29. 告知招标结果

在公告中标结果的同时，告知未通过资格审查投标人未通过的原因；采用综合评分法评审的，还将告知未中标人本人的评审得分和排序。

## 30. 签订合同

- 30.1 中标人应当自发出中标通知书之日起 30 日内，与采购人签订合同。
- 30.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。
- 30.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审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。
- 30.4 当出现法规规定的**中标无效或中标结果无效**情形时，采购人可与排名下一位的中标候选人另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

## 31. 履约保证金

- 31.1 中标人应按照投标须知前附表规定的金额、形式和时间向采购人缴纳履约保证金（如采用保函形式，格式见本章附件 1）。经采购人同意，中标人也可以自愿采用其他履约保证金的提供方式。
- 31.2 中标人除 31.1 规定的情形外，也可以按照财政部门的规定，向采购人提供合格的履约担保函（格式见本章附件 2）。
- 31.3 如果中标人没有按照上述第 30 条或 31.1 条的规定执行，将视为放弃中标资格，中标人的投标保证金将被没收。在此情况下，采购人可确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

## 32. 预付款

- 32.1 政府采购合同签订后，采购人向中标人预先支付部分合同款项，预付款金额为政府采购合同标的总金额的比例见投标须知前附表。
- 32.2 中标人在收到预付款前，需向采购人提供预付款保函。预付款保函是指中标人向银行或者有资质的专业的担保机构申请，由其向采购人出具的确保预付款直接或者间接用于政府采购合同履行或者保障政府采购履约质量的银行保函或者担保保函等。
- 32.3 本项目采购人不需要支付预付款的情形，见投标须知前附表。

## 33. 招标代理费

本项目是否由中标人向采购代理机构支付招标代理费，按照投标须知前附表规定执行。

## 34. 政府采购信用担保

- 34.1 中小型企业投标人可以自由按照财政部门的规定，采用投标担保、履约担保和融资担保。

- 34.2 投标人递交的投标担保函和履约担保函应符合本招标文件的规定。
- 34.3 投标人可以采取融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资。
- 34.4 合格的政府采购专业信用担保公司名单见第二章投标须知前附表。

### 35. 廉洁自律规定

- 35.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通。
- 35.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。
- 35.3 为强化内部监督机制，供应商可按投标须知前附表中代理机构的反腐倡廉监督电话/邮箱，反映采购代理机构的廉洁自律等问题。

### 36. 人员回避

潜在投标人认为招标文件使自己的权益受到损害的，投标人认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的，均可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

### 37. 质疑的提出与接收

- 37.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。
- 37.2 质疑供应商应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑次数应符合投标须知前附表的规定。

超出法定质疑期提交的质疑将被拒绝。

重复或分次提出的、内容或形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

- 37.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址

联系部门：中招国际招标有限公司综合发展部

联系电话：62108164、62108058

通讯地址：北京市海淀区学院南路 62 号院中关村资本大厦

## 附件1：履约保证金保函（格式）

（中标后开具）

致：（买方名称）

\_\_\_\_\_号合同履行保函

本保函作为贵方与（卖方名称）（以下简称卖方）于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日就\_\_项目（以下简称项目）项下提供（货物名称）（以下简称货物）签订的（合同号）号合同的履约保函。

（出具保函的银行名称）（以下简称银行）无条件地、不可撤销地具结保证本行、其继承人和受让人无追索地向贵方以（货币名称）支付总额不超过（货币数量），即相当于合同价格的\_\_\_\_%，并以此约定如下：

1. 只要贵方确定卖方未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致同意的修改、补充和变动，包括更改和/或修补贵方认为有缺陷的货物（以下简称违约），无论卖方有任何反对，本行将凭贵方关于卖方违约说明的书面通知，立即按贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式付给贵方。
2. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣除。
3. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或由贵方采取的如果没有本款可能免除本行责任的任何其它行为，均不能解除或免除本行在本保函项下的责任。
4. 本保函在本合同规定的保证期期满前完全有效。

谨启

出具保函银行名称：\_\_\_\_\_

签字人姓名和职务：\_\_\_\_\_

签字人签名：\_\_\_\_\_

公章：\_\_\_\_\_

## 附件2：履约担保函格式

(如采用政府采购信用担保形式时使用)

政府采购履约担保函(项目用)

编号：

\_\_\_\_\_ (采购人)：

鉴于你方与\_\_\_\_\_ (以下简称供应商) 于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日签定编号为\_\_\_\_的《\_\_\_\_\_政府采购合同》(以下简称主合同)，且依据该合同的约定，供应商应在\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

### 一、保证责任的情形及保证金额

(一) 在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购招标机构人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

(1) 未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

(2) \_\_\_\_\_。

(二) 我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的\_\_\_\_\_%数额为元(大写\_\_\_\_\_ )，币种为\_\_\_\_\_。(即主合同履约保证金金额)

### 二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后\_\_\_\_日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

### 三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供\_\_\_\_\_部门出具的质量检测报告，或经诉讼(仲裁)程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在\_\_\_\_个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

### 四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

#### 五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

#### 六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为\_\_\_\_\_法院。

#### 七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日





## 第四章 服务需求

## 一、项目概述

香山公园占地 180 余公顷，海拔 575 米，森林覆盖率达 96%。山地面积 168 余公顷，保洁难度系数大、户外作业时间较长。

## 二、服务内容

### 2.1 内容需求

序号	服务项目	面积/个数	服务内容
1	游览区域卫生保洁（广场、道路、开放古建院落及景区含建筑、服务设施的保洁等）	82231m <sup>2</sup>	垃圾清运、扫雪铲冰、机械化清扫、机械化清扫、机械化洒水、网格化巡查等
2	卫生间保洁	13 个	垃圾清运、卫生纸及洗手液供应、设施维护维修等
3	水面保洁	8172m <sup>2</sup>	垃圾清运、砸冰、网格化巡查
4	绿地保洁	1684528.84m <sup>2</sup>	垃圾清运、扫雪铲冰、林区山体保洁、网格化巡查等
5	其他公园规划面积内区域保洁	1 项	垃圾场管理、扫雪铲冰、临时厕所清扫及清掏、网格化巡查
6	采购人临时交派的其他任务	1 项	应急保障等

### 2.2 岗位配置标准

2.2.1 游览区域卫生保洁岗位：道路广场保洁 6500m<sup>2</sup>/人工；

2.2.2 卫生间保洁岗位：每个卫生间淡季每岗 1 人、旺季每岗 2 人；

2.2.3 水面保洁岗位：100000m<sup>2</sup>/人工；

2.2.4 绿地保洁岗位：70000m<sup>2</sup>/人工；

2.2.5 其他公园规划面积内区域保洁；

2.2.6 采购人临时交派的其他任务。

2.3 岗位时长：各岗位平均工作时长 10 小时/日，全年工作总时长不少于 211411 小时。

2.4 服务内容：

2.4.1 垃圾清运及垃圾场管理：每日负责将公园规划面积内所有区域（包括但不限于游览区）所产生的全部生活垃圾进行二次分类分拣，清运至公园东门外垃圾场内的垃圾桶中，垃圾场内派专人值守并进行垃圾分类，分类运送至指定投放地点；

2.4.2 需提供卫生纸（含纸盒）：卫生间全日不断线提供双层大卷卫生纸；

2.4.3 需提供洗手液（含皂液器）：卫生间全日不断线提供泡沫式洗手液；

2.4.5 自行配备保洁工具：日常保洁所需的工具，如抹布、喷壶、扫帚、簸箕、消毒液、清洁剂、除味用品、垃圾袋等，包括但不限于上述物品；

2.4.6 需自行配备保洁设备：机械化清扫设备、洒水设备（车辆）、地面烘干机、垃圾场分类存放垃圾桶及游客高峰期所需的临时分类垃圾桶（车）等；

2.4.7 设施维护维修：负责保洁范围内卫生间下水井以上、上水水表、电闸箱以上及卫生间墙体以内所有设施（如：烘手器、排风扇、纱窗、合页、拉手、水龙头、节门、灯泡、挂钩、纸盒、洗手液容器、搁物台、保洁箱等维修，设备费用在 500 元以下的小型零修项目，不包括卫生间内的电路及外墙）的维修；

2.4.8 需提供冬季水面砸冰及所需工具；

2.4.9 冬季按照公园管理处统一要求开展扫雪铲冰工作，并配备扫雪铲冰相应工具；园内山下主干道、门区广场及园外东门至北门社会路可采取机械化扫雪作业；

2.4.10 公园游客高峰期或厕所整体改造期间及其他所需临时厕所期间，负责清扫及粪便清掏；

2.4.11 每年两次对广场、公园游览主干道进行冲刷清洗；

2.4.12 林区山体保洁：每年 11 月 16 日至 12 月 15 日期间对规划面积内山体进行整体保洁一次；

2.4.13 机械化洒水：4 月 1 日至 9 月 30 日，需自行配备洒水车；

2.4.14 每日开展网格化巡查；

2.4.15 自行配备保洁人员物品：应为所有从业人员配置统一的应季工作服、工作牌、随身工具包、对讲机等；

- 2.4.16 配备一台 AED 除颤仪，且本项目中至少一名工作人员具备应急救援技能；
- 2.4.17 需为每名保洁人员配备智能化行动轨迹监测设备，每日记录保洁人员工作轨迹，每月向公园提供监测记录。

### 三、服务要求

#### 3.1 要求标准

- 3.1.1 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（试行）》及公园相关管理规定。（详见附件）
- 3.1.2 游览区域卫生保洁：全天不间断保洁，确保无卫生死角。
- 3.1.3 卫生间保洁：全天专人值守保洁。
- 3.1.4 水面保洁：全天确保水面无垃圾及漂浮物。
- 3.1.5 垃圾清运及垃圾场管理：运输前对垃圾按照可回收、其他、厨余、有害四类进行分拣。在垃圾清运过程中，做到按时分清运，遵守车辆入园时间（7:00 前或 17:00 后）规定，其他时间无公园允许不得入园。作业后负责清理场地，保证作业面干净整洁，运输过程中不得遗撒。垃圾场内对垃圾进行分类装桶，垃圾量较大无法全部装入桶时，需及时将垃圾按照分类集中堆放，并采取遮盖措施。
- 3.1.6 卫生纸（含纸盒）：采购标准符合公园要求。
- 3.1.7 洗手液（含皂液器）：采购标准符合公园要求。
- 3.1.8 设施小故障排除维修需于 24 小时内完成，无法在 24 小时内完成的维修项目于 3 个日内完成。同时建立维修项目登记表（须有维修时间、项目、人员、维修情况等基本信息），按月报送至公园部门备案。
- 3.1.9 砸冰：水面保洁区域冰面四周砸冰，进深距岸边 1.2 米。
- 3.1.10 冬季按照采购人统一要求开展扫雪铲冰工作，除人工清扫外园内山下主干道、门区广场及园外东门至北门社会路可采取机械化扫雪作业。
- 3.1.11 临时厕所使用时进行日常清扫保洁及并将临时厕所产生的粪便清掏至指定地点。
- 3.1.12 日常保洁工作中，除人工清扫外园内山下主干道、门区广场及园外东门至北门社会路可采取机械化清扫作业（具体以采购人要求为准）。
- 3.1.13 五一、十一前分别对广场及公园主干道地面进行整体冲刷清洗。
- 3.1.14 公园游客高峰期在园区增设临时垃圾车（桶），满足游客需求。

3.1.15 4月1日至9月30日，园内山下主干道、门区广场采取机械化洒水设备每日开园前进行洒水降尘作业。（具体以管理处要求为准）。

3.1.16 林区山体（绿地）保洁：完成山体白色垃圾及落叶的清理。

3.1.17 网格化巡查，每日按照公园要求对全园进行网格化巡查。

3.1.18 特殊情况或重大活动、接待，需按照公园要求完成临时交派任务。

3.1.19 保洁人员统一着应季工作服，佩戴工作牌，工具包及对讲机等。

3.1.20 至少一名工作人员具备应急救援技能。

### 3.2 人员配备要求

统一要求：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有纹身的。

#### 3.2.1 专职驻场项目经理

(1) 为本项目配备至少一名专职驻场项目经理。

(2) 年龄45岁（含）以下，专科及以上学历。

(3) 须为**投标人单位正式员工**。

(4) 未经采购人同意，不得随意更换。

#### 3.2.2 保洁人员：

(1) 年龄要求：

-男性，年龄要求为18周岁至60周岁之间。

-女性，年龄要求为18周岁至55岁之间。

3.2.3 采购人可根据实际工作需求调整投标人的岗位安排；

3.2.4 本项目所涉及人员的医疗保险、失业保险和人身意外伤害险及劳动法所规定的保障事项以及人员劳动关系，均由中标人负责。中标人应当保证其为采购人提供保洁服务的人员均与中标人签有合法的劳动合同，并按照法律规定支付工资、缴纳社保，不存在任何劳动纠纷。

3.2.5 中标人的任何人员均与采购人之间不存在任何劳动、劳务、雇佣及劳务派遣关系。采购人要求中标人增加、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；中标人与其项目管理人员及保洁人员之间的任何劳动纠纷均与采购人无关，所签署的劳动合同及附件中应明确注明本条款。

### 3.3 其他服务要求

3.3.1 采购人为中标人承接保洁工作提供支持（提供保洁工作所需的水、电、取暖等能源的正常供应及入园证件、设备办理的相关事宜）；为中标人保洁人员、驻园管理者提供更衣、上岗期间临时休息用房和管理办公用房，但不提供作业人员住宿用房且不承担相关费用；为中标人保洁设备、物品提供库存保管用房和会议临时用房。

3.3.2 采购人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。

3.3.3 中标人自行采购用于保洁作业的入园设备设施，应做好提前保养和检查，确保设备设施安全合格，性能完好，外观整洁。

3.3.4 中标人负责保洁人员的各种技能培训及安全、内保、防火、防盗等知识教育并做好资料留存，强化为游客的服务意识，遵守采购人和中标人的各项规章制度。

3.3.5 免费提供温度计、消毒喷壶、游客意见本等提升厕所服务标准的辅助设施及工具，能够按照采购人管理部门的工作要求报送相关管理信息及数据。

3.3.6 中标人应保证完全服从采购人进行的工作调配，并保证按时按质完成采购人交予的工作。

#### 3.3.7 疫情防控要求

中标人应坚持落实北京市及中心关于疫情防控的各项要求，执行《北京市公园管理中心关于新冠肺炎常态化防控服务管理工作指导意见》的操作规范。所有人员需佩戴口罩、手套上岗，注意个人卫生防护。所有上岗工作人员应每日监测体温，体温正常方可上岗。所有上岗人员外出应做好相关记录和报备，非必要不去疫情中、高风险地区。疫情防控期间所有上岗保洁人员需符合各项防疫要求。

#### 四、服务期限：

4.1 自 2022 年 2 月 1 日起 2023 年 1 月 31 日止。

4.2 投标人所报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

附：

## 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. 适用范围

适用于颐和园、天坛、北海、景山、中山、香山、北京动物园、北京植物园、陶然亭、玉渊潭、紫竹院 11 家市属公园。

### 2. 服务内容

#### 2.1 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。

2.2 卫生间保洁。完成卫生间的日常清扫保洁工作。

2.3 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。

2.4 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。

2.5 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。

2.6 随时向游客提供导览指路、答疑解惑、非紧急救助等公园服务。

### 3. 服务人员配置标准

3.1 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。

3.2 专职驻场项目经理不少于 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和较好的团队管理经验及项目管理经营，熟悉清扫保洁作业。

3.3 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。

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

3.5 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。

3.6 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。

#### 4. 保洁服务标准及要求

##### 4.1 总体要求

4.1.1 三不外露：生活用品不外露、卫生工具不外露、垃圾不外露。

4.1.2 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。

4.1.3 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。

4.1.4 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。

4.1.5 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。

##### 4.2 分项作业标准

4.2.1 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。

4.2.1.1 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，开园前结束集中清扫工作，随后进入日常保洁。

4.2.1.2 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。

4.2.1.3 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。

4.2.1.4 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。

4.2.1.5 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）。



4.2.1.6 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，并做好垃圾分类二次分拣工作。

4.2.1.7 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。

4.2.1.8 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。

4.2.1.9 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。

4.2.1.10 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。

4.2.1.11 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。

4.2.2 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。

4.2.2.1 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。

4.2.2.2 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。

4.2.2.3 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。

4.2.2.4 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。

4.2.2.5 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。

4.2.2.6 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。

4.2.2.7 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，严禁做饭等。

4.2.2.8 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。

4.2.2.9 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。

4.2.2.10 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。

4.2.3 水面保洁：

4.2.3.1 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。

4.2.3.2 水面保洁人员应具备相应资质，如：船舶驾驶证、深水证等。

4.2.3.3 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。

4.2.3.4 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。

4.2.3.5 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。

4.2.3.6 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。

4.2.4 扫雪铲冰：雪中冲路、雪中扫雪、雪停清雪、雪后铲冰。

4.2.4.1 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。

4.2.4.2 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。

4.2.4.3 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。

4.2.4.4 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。

4.2.4.5 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。

4.2.5 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。

4.2.6 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。

4.2.7 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。

4.2.8 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、答疑解惑、非紧急救助等公园服务。

## 5. 日常检查考核

5.1 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。

5.2 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。

5.3 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。

## 6. 一票否决及黑名单制度

6.1 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。

6.2 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。



## 第五章 政府采购合同格式

(本合同条款及格式仅为模板，采购人保留在最终签订本合同前进行相应调整的权利)



**【本合同为中小企业预留合同】**

**香山公园 2022 年社会化用工-保洁  
政府采购合同**

甲 方： \_\_\_\_\_

地 址： \_\_\_\_\_

联系电话： \_\_\_\_\_

传 真： \_\_\_\_\_

户 名： \_\_\_\_\_

开 户 行： \_\_\_\_\_

账 号： \_\_\_\_\_

乙 方： \_\_\_\_\_

地 址： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_

电 话： \_\_\_\_\_

传 真： \_\_\_\_\_

联 系 人： \_\_\_\_\_

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，就甲方香山公园社会化用工-保洁项目有关工作事宜，协商订立本合同。

### 第一节 服务范围及服务内容

1.1 保洁区域：香山公园规划面积全部区域。

1.2 保洁内容及数量：游览区域卫生保洁（广场、道路、开放古建院落及景区、建筑、服务设施保洁等）82231m<sup>2</sup>、卫生间保洁 13 个、水面保洁 8172m<sup>2</sup>、绿地保洁 1684528.84m<sup>2</sup>，其他公园规划面积内所需保洁区域及甲方临时交派的其他任务。

1.3 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) 《香山公园行业目标管理评比标准》。
- (3) 招标文件要求及服务合同约定。
- (4) 甲方工作安排。

### 第二节 岗位设置及工作时长表

序号	采购内容	分项服务内容	数量/单位	保洁数量	年工作时长/小时	备注
1	香山公园 2022 年社 会化用工- 保洁	游览区域卫生保洁	82231m <sup>2</sup>	道路广场保洁 6500 m <sup>2</sup> /人工	46176	
		卫生间保洁	13 个	每个卫生间淡季每 岗 1 人、旺季每岗 2 人	77080	
		水面保洁	8172m <sup>2</sup>	100000 m <sup>2</sup> /人工	318	
		绿地保洁	1684528.84m <sup>2</sup>	70000 m <sup>2</sup> /人工	87837	
		其他公园规划面 积内区域保洁	1 项	1 项	/	
		采购人临时交派 的其他任务	1 项	1 项	/	

### 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、取暖等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、驻园管理者提供更衣、上岗期间临时休息用房和管理办公用房（不提供作业人员住宿用房及相关费用）。
3. 为乙方保洁设备、物品提供库存保管用房和会议临时用房。
4. 为乙方提供甲方园区内相关的管理规定，协助乙方进行有关园林行业及公园内各种规章方面的入园培训，提供技术支持。
5. 为应对突发事件，甲方有权保留一套所有保洁用房的钥匙。
6. 按时向乙方支付保洁服务费。如不能按期支付服务费，应按同期银行贷款利率支付违约金，但违约金总计不超过逾期支付金额 5%。
7. 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。
8. 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，甲方有权对合同费用进行相应扣罚。
9. 对达不到保洁标准及违反甲方规章制度的行为，甲方管理部门将有权通报乙方，责成整改，要求乙方更换保洁员，并有权按照本合同违约责任相关条款进行经济处罚。
10. 《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。

## 二、乙方的权利和义务

1. 乙方应按照甲方规范和要求做好清扫保洁服务工作，保证质量。相应设备设施及服务的提供要得到甲方的认可方可投入使用。
2. 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。保洁作业人员与车辆、设备使用应遵守甲方园区内相关的管理规定，文明作业。如未按规定操作专项作业车辆，一经查实，甲方有权对合同费用进行扣罚，情节严重时，甲方有权解除保洁服务合同。
3. 乙方为开展保洁工作，需要驾驶车辆用于物料供给、卫生耗材挪运等事项，按甲方管理规定执行。
4. 爱护甲方园区内的植物、绿地、基础设施与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。
5. 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。须以文字形式报送甲方处理流程、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。
  6. 乙方应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，并将全部保洁人员的名单及身份证复印件提交至甲方备案。所有保洁人员须经过公园保卫科及驻园派出所进行人员核录身份信息，合格后方可入园服务。并有责任按照合同要求做好保洁人员岗前培训。每月向甲方管理部门提报社会化用工情况表，包括工作完成情况、人员在岗情况、人员思想状况等内容。
  7. 乙方应当保证其为甲方提供保洁服务的人员均与乙方签有合法的劳动合同，并按照法律规定支付工资、缴纳社保，不存在任何劳动纠纷。
  8. 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。非因甲方原因给乙方员工造成的意外伤害，甲方不负责赔偿。
  9. 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。
  10. 乙方自行采购用于保洁作业的入园设备设施，应做好提前保养和检查，确保设备设施安全合格，性能完好，外观整洁。
  11. 乙方须设立此项工作专门监督负责人，全权负责保洁工作质量和服务方面的管理、监督、协调工作。
  12. 甲方提供的管理用房，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，同时追究乙方相关司法责任与经济赔偿。
  13. 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。
  14. 负责派出经验丰富的专业管理人员（专职驻场项目经理）进行管理，督导保



洁人员严格执行工作程序作业。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。

15. 负责保洁人员的各种技能培训及安全、内保、防火、防盗等知识教育并做好资料留存，强化为游客的服务意识，遵守甲方和乙方的各项规章制度。

16. 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工作制度的人员，在接到甲方通知后三天内进行调换。

17. 按甲方规定统一着装、佩戴工作牌，确保服务人员着装整洁、工作牌完好。并将保洁人员的姓名、岗位等基础资料报甲方备案。

18. 负责确保服务保洁人员人数（男性：18 周岁至 60 周岁、女性：18 周岁至 55 周岁）、服务质量、工作标准的执行，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。

19. 负责承担服务人员所有劳动保护用品所需费用。

20. 负责承担发生使用人投诉，经核准后所造成后果的处理。

21. 除甲方同意外，不得以任何理由在规定的时间内关闭卫生间停止使用，不得向使用人收取使用费用。

22. 负责将在保洁区域内捡拾的游客遗失物品上交甲方保卫部门或游客服务中心。

23. 免费提供温度计、消毒喷壶、游客意见本等提升厕所服务标准的辅助设施及工具，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。

24. 乙方应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。

25. 除甲方提出外，专职驻场项目经理不得随意更换。

#### **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. 甲方同意在乙方服务期限内，向乙方支付服务费共计人民币：\_\_\_\_\_（小写：\_\_\_\_\_元）。

4 月支付合同总价款的 20%，即人民币：\_\_\_\_\_元（小写：\_\_\_\_\_元）；

7 月支付合同总价款的 25%，即人民币：\_\_\_\_\_元（小写：\_\_\_\_\_元）；

10 月支付合同总价款的 25%，即人民币：\_\_\_\_\_元（小写：\_\_\_\_\_元）；

12 月支付合同总价款的 20%，即人民币：\_\_\_\_\_元（小写：\_\_\_\_\_元）；

2023 年 2 月按照绩效考评情况结算剩余款项。

2. 在乙方履行合同的基础上，甲方分别于 4 月、7 月、10 月、12 月、2023 年 2 月支付相应服务费。

3. 乙方应于每个自然季度最后一周及 2023 年 1 月前最后一周将工作报告以书面形式交予甲方，甲方依据《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）》、《香山公园行业目标管理评比标准》、招标文件要求、本服务合同约定、香山公园 2022 年社会化用工-保洁项目绩效考核情况据实等相关内容进行测评，若出现合同约定扣款项目于最后一次服务费内一次性扣除。甲方付款前，乙方应当将相应的金额发票给甲方。

4. 甲乙双方签订合同 5 个工作日内，乙方向甲方支付总合同金额的 5%，即人民币：\_\_\_\_\_（小写：\_\_\_\_\_元）作为履约保证金。合同履行完毕后 5 个工作日内退还。

### 第五节 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）》、《香山公园行业目标管理评比标准》公园相关管理规定进行绩效考核与资金扣罚。当月安全类、服务类的未达标事项扣分值累计高于\_\_\_\_，扣罚事发当月服务费用的 3%（以书面通知单为准）。

2. 如甲方发现乙方保洁人员年龄违反双方约定范围，甲方有权责令乙方立即进行人员更换，同时有权对乙方保洁工作绩效问责及相应合同费用扣罚。

3. 遇特殊天气（雪天、雨天当日，风天次日）时，乙方须保证严格按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，甲方有权扣罚事发当月园区保洁承包费用的 3%（以书面通知单为准）。

4. 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及公园各项管

理规章制度之情况，甲方有权视情节严重程度扣罚乙方事发当月保洁承包费用的 3%-20%。

5. 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。

6. 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，每发生一次，甲方有权扣罚承包金\_\_\_\_\_元，累计\_\_次甲方有权扣罚事发当月保洁承包费用的\_\_\_\_\_ %（以书面通知单为准）。

7. 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，甲方有权要求乙方辞退责任人。如乙方人员发生重大服务或安全事故（如致使用人受伤、失火、投诉至上级机关或被新闻媒体曝光等），视给甲方造成公众负面影响的大小，甲方可扣除年度保洁合同总费用的 10%作为赔偿，同时甲方有权单方终止此合同的执行。

8. 因乙方未能履行协议给甲方造成的直接经济损失（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。

9. 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。

10. 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，否则解约方应当承担相应的违约责任；造成损失的，解约方应当承担相应的赔偿责任。

11. 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。

## **第六节 保洁人员临时办公、休息**

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。甲方可根据实际情况提供给乙方可使用的临时办公、休息用房。

2. 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、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，乙方应与甲方签订防火、防盗、治安责任书（年度安全责任书），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、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，乙方应无条件腾空，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。本合同终止履行、解除或履行期限届满三日内，乙方应无条件腾空并返还临时办公、休息场所，逾期视为乙方放弃所有物品所有权，甲方有权对于房屋自行处置而不给予赔偿补偿。

## 第七节 其他

### 一、合同的期限：

自 2022 年 2 月 1 日至 2023 年 1 月 31 日。

### 二、合同的终止：

1. 甲乙双方中任何一方决定在服务期限届满后不再续约的，均应在期满前 15 天通知对方。
2. 本合同终止后，新的合作方为甲方提供服务前，应甲方的要求乙方应当暂时继续提供保洁服务，一般不超过 30 天；双方的权利和义务继续按本合同执行。
3. 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。
4. 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。

### 三、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，任意一方均可以向甲方住所地人民法院提起诉讼。

## 五、合同的效力

1. 本合同连同附件一式肆份，甲方、乙方各执贰份，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. 磋商文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件、磋商纪要、乙方的承诺等，均为签订合同的依据。
3. 本合同经双方签字并签章后生效。

（以下无正文）



## 第六章 投标文件格式



封面格式

\_\_\_\_\_ (标注正本或者副本)

# 投 标 文 件

## 第一部分 开标一览表及资格证明文件

招标编号： \_\_\_\_\_

招标项目名称： \_\_\_\_\_ 项目

采 购 人 名 称： \_\_\_\_\_

投 标 人 名 称： \_\_\_\_\_ (盖公章)

法定代表人或委托代理人签字或签章： \_\_\_\_\_

年 月

## 第一部分 开标一览表及资格证明文件

- 1、开标一览表（见投标文件格式一）；
- 2、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件复印件（须加盖本单位公章）或自然人的身份证明复印件；法定代表人身份证明书（见投标文件格式二）；
- 3、法定代表人授权委托书（见投标文件格式三，自然人投标的无需提供）；
- 4、投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件；
- 5、投标保证金缴纳凭证复印件或投标担保函（见投标文件格式四，如采用）；
- 6、符合要求的依法缴纳税收和社会保障资金记录；
- 7、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（见投标文件格式五）；
- 8、中小企业声明函/监狱企业声明函/残疾人福利性单位声明函（见投标文件格式六）；
  - 8-1《中小企业声明函》；
  - 8-2《监狱企业声明函》（如适用）；
  - 8-3《残疾人福利性单位声明函》（如适用）；
- 9、投标须知前附表要求的其他资格证明文件（如有）。





## 1 开标一览表（投标文件格式一）

### 开标一览表

项目名称：

招标编号：

报价单位：人民币万元

服务名称	数量/ 单位	服务期限	服务地点	投标保 证金	优惠 条件	备注
				<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无		
投标总价大写：						
投标总价小写：						

投标人（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

注：1、此表应按投标人须知的规定装订密封。

2、此表中，（每包的）投标总价应和投标分项报价表的总价相一致。

## 2 法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

- 说明：
1. 提供有效的营业执照等证明文件复印件，复印件上应加盖本单位公章。
  2. 投标人为自然人的，应提供身份证明的复印件。
  3. 联合体投标应提供联合体各方满足以上要求的证明文件。

## 法定代表人身份证明书（投标文件格式二）

致（采购代理机构名称）：

\_\_\_\_\_（姓名、性别、年龄、身份证号码）在我单位任\_\_\_\_\_（董事长、总经理等）职务，是我单位的法定代表人。

特此证明。

后附：

法定代表人身份证复印件  
(正面)

法定代表人身份证复印件  
(反面)

投标人（盖公章）：\_\_\_\_\_

详细通讯地址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

注：自然人投标的无需提供。

### 3 法定代表人授权委托书（投标文件格式三）

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（投标人）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表我单位授权在下面签字的（委托代理人的姓名）为我单位的合法代理人，就（项目名称）投标，以我单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日生效,特此声明。

投标人（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

详细通讯地址：\_\_\_\_\_

邮 政 编 码：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

后附：

法定代表人身份证复印件  
(正面)

委托代理人身份证复印件  
(正面)

法定代表人身份证复印件  
(反面)

委托代理人身份证复印件  
(反面)

注 1：请提供法定代表人及委托代理人身份证复印件并加盖公章。

注 2：自然人投标的或法定代表人投标的无需提供。

#### 4 投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件

会计师事务所出具的上一年度财务审计报告或银行出具的说明投标人商业信誉或结算情况等事项的证明文件。

说明：

- 1、投标人在投标文件中，必须提供本单位上年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖本单位公章。如投标人无法提供 2021 年度经会计师事务所出具的审计报告，也可提供 2020 年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖本单位公章。
- 2、如投标人无法提供上年度审计报告，则需提供银行在投标截止时间前三个月内开具的证明文件。**银行证明文件在正本中应提供原件**；副本中可提供银行证明文件的复印件，采购人保留审核原件的权利。
- 3、成立时间距离投标截止时间不足三个月的投标人可出具具备良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺（格式自拟）。
- 4、银行出具的证明文件应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。
- 5、如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

## 5 投标保证金缴纳凭证复印件或投标担保函

说明：

- 1) 投标人可将本项目投标保证金支付的汇款凭证、支票、汇票或保证金收据（如有）的复印件作为缴纳凭证装订在本部分，复印件上应加盖本单位公章；
- 2) 使用银行保函等其他投标担保函的，应将担保函正本，装订在本部分正本中；
- 3) 如采用政府采购信用担保形式的，应使用（投标文件格式四），将原件装订在本部分正本中。

## 政府采购投标担保函（项目用）（投标文件格式四）

编号：

\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）：

鉴于\_\_\_\_\_（以下简称“投标人”）拟参加编号为\_\_\_\_\_的项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

### 一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币\_\_\_\_\_元（大写\_\_\_\_\_），即本项目的投标保证金金额。

### 二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起\_\_\_\_\_个月止。

### 三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在\_\_\_\_\_个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

### 四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你贵方履行了保证责任后，自我方向你贵方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

### 五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

### 六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为\_\_\_\_\_法院。

### 七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

## 6 依法缴纳税收和社会保障资金的记录

- 说明：1. 按照投标须知前附表规定提供复印件。  
2. 复印件上应加盖本单位公章。  
3. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。



## 7 参加政府采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 (投标文件格式五)

致：采购人

在参与本次项目投标中，我单位**郑重承诺**：我单位参与采购活动前三年内在经营活动中没有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（如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满）。

投标人(盖公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

- 说明：
1. 投标人应按照相关法规规定如实作出说明。
  2. 按照招标文件的规定加盖公章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。
  3. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

## 8 中小企业声明函/监狱企业声明函/残疾人福利性单位声明函 (投标文件格式六)

### 8-1 中小企业声明函

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,本公司(联合体)参加(单位名称)的(项目名称)采购活动,服务全部由符合政策要求的中小企业承接(或者:工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业)。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;承接(承建)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(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;承接(承建)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(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:

注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。

注2:请在本表中填写前附表中写明的中小企业行业类别。

注3:承接企业如为监狱企业或残疾人福利性单位的,视同为小型、微型企业,请填写此声明函,并需要出具相应的声明函和证明文件(格式后附)。

## 8-2 监狱企业声明函（如适用）

本单位郑重声明，本单位在参加（采购人名称）的（招标项目名称）项目采购活动提供以下监狱企业承接的服务（或监狱企业承担的工程、或制造的货物），具体情况如下：（按照实际情况勾选或填空）

(1)  （监狱企业名称）属于监狱企业，后附省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

(2)  （监狱企业名称）属于监狱企业并作为联合体一方，其提供协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例为\_\_\_\_\_。后附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。

(3)  （监狱企业名称）属于监狱企业并作为分包方，其提供协议合同金额占到分包意向协议合同总金额的比例为\_\_\_\_\_。后附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。

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：

### 8-3 残疾人福利性单位声明函（如适用）

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，本单位为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服务（由本单位承担工程/制造的货物），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：

## 9 投标须知前附表要求的其他资格证明文件（如有）

- 说明：
1. 应提供~~投标须知前附表~~要求的其他资格证明文件。
  2. 复印件上应加盖本单位公章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。
  3. 如果是联合体投标，联合体各方需提供的满足招标文件要求的其他资格证明文件。

封面格式

\_\_\_\_\_ (标注正本或者副本)

# 投 标 文 件

## 第二部分 商务及技术文件

招标编号： \_\_\_\_\_

招标项目名称： \_\_\_\_\_ 项目

采 购 人 名 称： \_\_\_\_\_

投 标 人 名 称： \_\_\_\_\_ (盖公章)

法定代表人或委托代理人签字或签章： \_\_\_\_\_

年 月

## 第二部分 商务及技术文件

- 1、投标书（投标文件格式七）
- 2、投标分项报价表（投标文件格式八）
- 3、服务说明一览表（投标文件格式九）
- 4、服务需求偏离表（投标文件格式十）
- 5、商务条款偏离表（投标文件格式十一）
- 6、投标人商务符合性承诺函（投标文件格式十二）
- 7、投标人关联单位的说明（格式自拟）
- 8、虚假应标承担责任声明（投标文件格式十三）
- 9、符合评分标准要求的商务文件
- 10、投标文件还应包括投标人须知第 10 条的所有技术文件
- 11、投标须知前附表要求的其他文件（如有）

## 1 投标书（投标文件格式七）

致：中招国际招标有限公司

根据贵方为（项目名称）项目的投标邀请（招标编号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本\_\_\_\_\_份、副本\_\_\_\_\_份及电子文档\_\_\_\_\_份，以\_\_\_\_\_形式出具的金额为人民币\_\_\_\_\_元的投标保证金。

据此，签字代表宣布同意如下：

- （1）本投标有效期为自投标截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。
- （2）投标人已详细审查全部招标文件，包括所有补充通知（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明、误解的权力。
- （3）根据投标人须知第 1 条规定，我方承诺，我方不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，我方不是采购代理机构的附属机构。
- （4）在规定的开标时间后，投标人保证遵守招标文件中有关保证金的规定。
- （5）**按照招标文件的规定，在中标后向贵方一次性支付招标代理费【本项目不适用】。**
- （6）投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
- （7）投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

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\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖公章）\_\_\_\_\_

投标人开户银行（全称）\_\_\_\_\_

投标人银行帐号\_\_\_\_\_

日期\_\_\_\_\_



## 2 投标分项报价表（投标文件格式八）

项目名称：

招标编号：

报价单位：人民币万元

序号	服务名称	数量/单位	报价	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6	...			
7	...			
总价：				

投标人(盖公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

- 注：1. 如果投标人认为需要，每种服务填写一份本表。  
 2. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。  
 3. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。  
 4. 上述各项的详细分项报价，可另页描述。  
 5. 如果开标一览表（报价表）内容与本表内容和合计金额不一致的，以开标一览表（报价表）内容为准。  
 6. 如若中标，采购代理机构将根据此表所报单价及总价进行中标结果公告，请保持单价汇总金额与总价一致。



### 3 服务说明一览表（投标文件格式九）

项目名称：

招标编号：

序号	服务名称	服务说明	数量	履约期限	履约地点	其它

投标人(盖公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

注：各项服务详细技术性能应另页描述。





## 6 投标人商务符合性承诺函（投标文件格式十二）

致：采购人

在参与本次项目投标中，我单位**郑重承诺**：

1、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。

2、我单位在投标过程中，不存在向采购人提供、给予任何有价值的物品，试图影响其正常决策的行为。

3、我单位保证采购人在使用我方产品或任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、商标权和设计权等相关知识产权的起诉。

4、我单位严格遵守国家及行业相关用工标准，做到合理合法用工。本项目所涉及人员的医疗保险、失业保险和人身意外伤害险及劳动法所规定的保障事项以及人员劳动关系，均由我方负责。

5、未经采购人同意，专职驻场项目经理不随意更换，保证与投标文件中所记载的一致。

若采购人、采购代理机构在本项目采购过程中发现我单位存在违反上述承诺的事项，我单位将自动失去在本项目的中标资格，并承担因此引起的一切后果及虚假投标责任。

投标人(盖公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

- 说明：
1. 投标人应按照相关法规规定如实作出说明。
  2. 按照招标文件的规定加盖公章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。
  3. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

## 7 投标人关联单位的说明

(格式自拟)

说明：投标人应当如实披露与本单位存在下列关联关系的单位名称：

- (1) 与投标人单位负责人为同一人的其他单位；
- (2) 与投标人存在直接控股、管理关系的其他单位；
- (3) 如无关联单位可不提供此说明。

## 8 虚假应标承担责任声明（投标文件格式十三）

致：采购人

我公司承诺：所提供的投标文件（包括一切技术资料、技术承诺、商务承诺等）均真实有效，若在项目招标过程中（包括开评标、中标公示过程）及履行合同期间（包括验收过程）发现我公司提供的产品（或服务）与投标文件不一致，或发现我公司提供了不真实的投标文件（虚假材料），我公司愿意承担一切法律责任并认可采购人或代理机构作出的取消中标资格、罚没保证金等决定。

特此声明。

投标人(盖公章): \_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）: \_\_\_\_\_

- 说明：
1. 投标人应如实作出说明。
  2. 按照招标文件的规定加盖公章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。
  3. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

## 9 符合评分标准要求的商务文件

### 9.1 投标人综合实力简介（投标文件格式十四）

#### 9.1-1 投标人综合情况一览表

投标人名称	(公章)					
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
隶属情况（如有）	阐明隶属及组织机构情况					
控股情况（如有）	阐明控股和被控股情况					
组织结构						
法定代表人	姓名			技术职称		电话
技术负责人	姓名			技术职称		电话
成立时间				员工总人数：		
企业资质等级				其中	高级职称人员	
营业执照号					中级职称人员	
注册资金					初级职称人员	
开户银行					其他……	
账号						
经营范围备注						

投标人(盖公章): \_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人(签字或签章): \_\_\_\_\_

--



## 9.1-2 投标人综合情况说明

投标人应以文字形式简要介绍单位概况、历史、主要业务领域等基本信息。其中可重点介绍投标人具有的特别资质、专长、以及从事行政事业单位、中央企业委托项目的情况概述。

## 9.2 投标人同类型项目案例情况介绍（投标文件格式十五）

【须提供业绩合同关键页（含：首页、服务内容信息页、合同金额页、签字盖章页）复印件加盖公章，时间以合同签订日期为准，合同签订方必须是投标人自身，存在控股、管理关系投标人之间签订的合同无效，采购人保留对合同原件审查的权利。如：投标人提供的业绩为保密项目，则证明文件中只需提供的合同首尾页，完整的合同原件由投标人委托代理人随身携带，在评标时交由评标委员会详细审查。】

### 业绩列表

业绩统计一览表和合同履行情况

序号	项目委托单位、 联系人及电话	项目 名称	项目 基本 信息	合同金 额	服务对象 所属行业	是否属于 保密项目	合同 签订 日期	完成 情况	备注

注：请投标人按照合同签订时间先后顺序填写此表，并按照同一顺序附相关证明材料。

投标人(盖公章): \_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）: \_\_\_\_\_



### 9.3 投标人认为需要提供的其他证明文件（如有）

## 10 投标文件还应包括投标人须知第10条的所有技术文件

### 包括但不限于：

10.1 总体服务方案；

10.2 拟投入专用设备计划，包括但不限于：

(1)针对本项目提供的设备、设施情况（投标文件格式十八）；

10.3 游客服务及投诉处理；

10.4 疫情防控及应对预案；

10.5 应急处理方案；

10.6 对重大活动、人流高峰保障方案；

10.7 安全、文明服务方案；

10.8 用工队伍安全管理方案；

10.9 项目团队人员配置方案，包括但不限于：

(1)团队人员配置方案（投标文件格式十六）；

(2)专职驻场项目经理的简历及证书资料（投标文件格式十七）；

10.10 人员日常培训、考核方案；

10.11 增值服务；

10.12 招标文件要求的其他内容；

10.13 投标人认为其它需要说明的事宜。

### 10.1 团队人员配置方案（投标文件格式十六）

项目名称：

招标编号：

序号	拟担任 职务	姓名	年龄	学历	从业年限	相关经验	承诺入场 时间

后附：项目组织结构图（如有）。

投标人(盖公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

**10.2 专职驻场项目经理的简历及证书资料（投标文件格式十七）；**

投标人名称：\_\_\_\_\_（公章）

姓名		出生年月		贴照片处
身份证号		民族		
<b>身高</b>				
毕业学校（专业）		<b>政治面貌</b>		
最高学历		最高学位		
从业年限		职称（专业）		当前职务
现所在机构或部门			计划投入 服务时间	个月
拟在本项目担任中角色岗位				
职业经历（所在机构及时间段）				
教育经历				
专业培训（培训课程、时间）				
专业证书（附复印件）				
日期	参加过的项目名称	担任何职	备注	

应附：身份证、证书、学历证、及投标人为专职驻场项目经理个人缴纳的近 12 个月的社保证明等（复印件加盖公章）。

### 10.3 针对本项目提供的设备、设施情况（投标文件格式十八）

主要设备、设施名称	型号规格	数量/单位	技术参数	功能/用途

投标人(盖公章): \_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人(签字或签章): \_\_\_\_\_



## 11 投标须知前附表要求的其他文件（如有）



## 第七章 评标方法和标准

本项目将按照招标文件第三章 投标人须知中“五 开标及评标”、“六 确定中标”及本章的规定评标。工作程序如下：

### 一、 评标准备工作，由采购代理机构负责

- 1、 核对评审专家身份和采购人代表授权函；
- 2、 宣布评标纪律，集中保管通讯工具；
- 3、 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；
- 4、 组织评标委员会推选评标组长；

### 二、 符合性审查工作

**符合性审查**是指依据招标文件的规定，从商务和技术角度对投标文件的有效性和完整性进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应，填写“商务符合性审查表”和“服务需求符合性审查表”（如有）。

### 三、 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明（如有）

### 四、 对投标文件进行比较和评价

1、 如本项目评标方法为**最低评标价法**，评标委员会在审查投标文件满足招标文件全部实质性要求后，按投标报价从低到高顺序确定中标候选人。

除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不得对投标人的投标价格进行任何调整。

2、 如本项目评标方法为**综合评分法**，评标委员会对满足招标文件全部实质性要求的投标文件，按照招标文件规定的评审因素的量化指标进行评审打分，以评审得分从高到低顺序确定中标候选人。

评标委员会每位成员独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分；然后汇总每个投标人的得分，计算得分平均值，以平均值由高到低进行排序，按排序顺序推荐中标候选人。分值计算保留小数点后一位，第二位四舍五入。

### 五、 确定中标候选人名单，或者根据采购人委托直接确定中标人。

### 六、 采购代理机构核对评标结果。

评审标准中应考虑下列因素：

1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号），对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》的投标人，**小微企业报价给予 10%的扣除**，用扣除后的价格参与评审。专门面向中小企业采购或预留份额的情况不适用。

2. 根据《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）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，在投标文件中提交了《残疾人福利性单位声明函》或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**企业视同小型、微型企业**，其报价部分按第 1 条的比例扣除后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。

3. 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总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给与 3%的扣除，用扣除的价格参加评审。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。

联合体各方均为小型、微型企业和监狱企业的，联合体视同为小型、微型企业和监狱企业。

4. 采购人采购的服务伴随的货物如属于节能产品、环境标志产品品目清单范围内，且投标人所投产品具有有效期内的产品认证证书，在评标时予以优先采购，具体优惠措施为：在技术部分打分项中加分。

投标人所投产品列入无线局域网产品清单，应提供相关证明，在评标时予以优先采购，具体优惠措施为：在技术部分打分项中加分。

5. 根据《关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》（财库〔2019〕27号）的规定，采购人采购物业服务的，对注册地在国家级贫困地区的物业公司的优先采购措施：/。

6. 其他政府采购政策要求：/。

7. 中标候选人并列式时的处理方式：

如采用最低评标办法，则：采取随机抽取方式确定；

如采用综合评标法，则：得分与投标报价均相同的，按（三）技术服务部分得分由高到低的顺序推荐。

## 资格审查表

	审查项目			
	投标人名称	投标人名称	投标人名称	投标人名称
以招标文件规定的方式获取招标文件				
在中华人民共和国境内注册				
营业执照等证明				
法定代表人授权委托书				
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件				
纳税和社保记录				
无重大违法记录声明				
信用记录				
中小企业声明函/监狱企业声明函/残疾人福利性单位声明函				
结论				

审核人员签字：\_\_\_\_\_

注：1、本表由采购人或采购代理机构核对并如实填写。

2、审查项目有一项不满足则结论为不合格。

## 商务符合性审查表

审查事项		投标人名称	投标人名称	投标人名称
招标文件要求	条款号			
符合联合体规定	1.5			
满足投标人的关联性要求	1.6			
未参与其他服务	1.7			
报价未超过预算或最高限价	2.3			
满足投标范围的完整性要求	8			
未包含价格调整要求	11.3			
保证金符合要求	12.4			
投标有效期满足要求	13.1			
接受算术修正	20.2			
符合强制采购节能产品及信息安全产品要求	20.3			
签署和盖章符合要求	22.2			
未发现串通投标	22.2			
报价说明可以接受	22.2			
无采购人不能接受的附加条件	22.2			
不存在属于招标文件规定的其他无效投标情形	22.2			
无不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的	22.2			
结论				

评标委员会（全体成员）签字：\_\_\_\_\_

## 评审因素和指标

评审因素		分值	评分标准
(一) 价格部分 (30分)		30分	根据投标人报价,按如下公式计算得出各投标人的价格得分: <b>价格得分=【评标基准价/投标人的投标报价】×30%×100</b> 注:评标基准价即满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价。
(二) 商务部分 (8分)	项目业绩	6分	投标人自 2019 年 1 月 1 日至投标截止日止(以合同签订时间为准)独立承担的同类项目,每提供 1 份有效的业绩资料且业主评价良好的得 2 分,满分 6 分。 注: 1. 有效证明材料: (1) 业绩合同关键页(含:首页、服务内容信息页、合同金额页、签字盖章页)。复印件加盖公章,时间以合同签订日期为准。合同签订方必须是投标人自身,存在控股、管理关系投标人之间签订的合同无效,不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予承认。 (2) 上述同类项目业绩的 <b>业主方评价证明</b> ,复印件加盖公章。业主评价不良或未提供业主评价的业绩在评审时将不作为有效业绩被承认。 2. 项目业绩以合同为准,同一项目不同年限不重复计算。 3. 投标人提供虚假合同的,按虚假投标处理。
	企业认证体系	2分	同时具有有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的,得 2 分,不满足或未提供有效证明材料的不得分。 注:须提供相关证明文件的复印件且加盖公章。
(三) 技术服务部分 (20分)	总体服务方案	15分	所制定的服务方案能充分结合季节变化,计划周密,措施有效,内容详细、完整、合理,有针对性、可行性强,能够完全满足采购人对服务水平和规范管理的要求,并结合自身经验,给出完善、细致的合理化建议,得 15 分;
			所制定的服务方案能结合季节变化,计划较周密,内容较为详细,部分方案有针对性、可行性较强,能满足采购人对服务水平和规范管理的要求,并结合自身经验,给出较为完善、细致的合理化建议,得 12 分;
			所制定的服务方案基本结合了季节变化,计划周密性一般,内容详细程度一般,方案的针对性、可行性一般,基本满足采购人对服务水平和规范管理的要求,合理化建的完善、细致程度一般,得 8 分;
			所制定的服务方案未充分结合了季节变化,计划周密性较差,内容详细程度较差,方案的针对性、可行性较差,对采购人的服务水平和规范管理要求的响应程度较差,合理化建的完善、细致程度较差,得 3 分;
	未提供或所制定的服务方案内容极为简略,缺乏针对性、可行性,不能满足采购人对服务水平和规范管理的要求,未能结合自身经验给出合理化建议,得 0 分。		
拟投入专用设备计划	5分	拟投入专用设备计划(包括但不限于机械化清扫设备、统一的通讯器材、耳麦等设备;卫生间无障碍设施、标识牌示、烘手器、除臭设备;为游客免费提供洗手液、卫生纸等日用品;水体保洁人员的救生衣、救生应急装备等)配置科学、合理,并具有详细的操作规范、维护方案,得 5 分;	

评审因素		分值	评分标准
(四) 服务保障部分 (8 分)			拟投入专用设备配置较为科学、合理，并具有较为详细的操作规范、维护方案，得 3 分；
			拟投入专用设备配置的科学、合理性一般，操作规范、维护方案一般，得 1 分；
			未提供或拟投入专用设备配置的科学、合理性较差，操作规范、维护方案较差，得 0 分。
	游客服务及投诉处理	4 分	所制定的游客服务及投诉处理方案合理可行，具体内容完整详实，针对性、可操作性强，得 4 分；
			所制定的游客服务及投诉处理方案较为合理可行，具体内容较为完整详实，针对性、可操作性较强，得 2 分；
			所制定的游客服务及投诉处理方案合理可行性一般，具体内容完整性、针对性、可操作性一般，得 1 分；
			未提供或所制定的游客服务及投诉处理方案合理可行性较差，具体内容完整性、针对性、可操作性较差，得 0 分。
	疫情防控及应对预案	4 分	充分结合疫情防控形势变化，建立疫情防控责任制，制定科学、有效的疫情应对预案，充分做好防控保障工作，能够确保人员安全，得 4 分。
			较为充分地结合疫情防控形势变化，建立疫情防控责任制，制定较为科学、有效的疫情应对预案，能够做好防控保障工作，得 2 分。
			结合疫情防控形势变化，建立疫情防控责任制，制定的疫情应对预案一般，基本能够做好防控保障工作，得 1 分。
			未提供或未结合疫情防控形势变化，未建立疫情防控责任制，未制定疫情应对预案，不能做好防控保障工作，不能确保人员安全，得 0 分。
	(五) 安全管理部分 (15 分)	应急处理方案	4 分
应急处理方案内容一般、针对性和操作性一般，响应速度一般，得 2 分；			
应急处理方案内容较差、针对性和操作性较差，响应速度较慢，得 1 分；			
未提供或方案内容差、针对性和操作性差，响应速度慢，得 0 分。			
对重大活动、人流高峰保障方案		3 分	保障方案内容全面、针对性强，执行科学可行，得 3 分；
			保障方案内容较全面、针对性较强，执行较科学可行，得 2 分；
			保障方案内容较全面、针对性一般，可执行性一般，得 1 分；
			未提供或保障方案内容全面性、针对性、可执行性差，得 0 分。
安全、文明服务方案		3 分	安全、文明服务方案针对性强，合理、全面、详尽，得 3 分；
			安全、文明服务方案针对性较强，较合理、较全面，得 2 分；
			安全、文明服务方案针对性、合理性较差，得 1 分；
			未提供或服务方案针对性、合理性差，得 0 分。
用工队伍安全管理方案	5 分	为每名保洁员工配备智能化行动轨迹监测设备，能够全面记录保洁人员工作轨迹，并向采购人定时报送，用工队伍安全管理方案内容齐全、针对性和操作性强，得 5 分；	
		全部配备智能化检测设备，用工队伍安全管理方案内容较齐全、针对性和操作性较强，得 3 分；	
		部分配备智能化检测设备，用工队伍安全管理方案内容一般、针对性和操作性一般，得 2 分；	
		未配备智能化检测设备，用工队伍安全管理方案内容较差、针对性和操作性较差，得 1 分；	

评审因素		分值	评分标准
			未配备智能化检测设备，未提供或方案内容差、针对性和操作性差，得 0 分。
(六) 团队人员部分 (15 分)	项目团队人员配置方案	12 分	拟参与本项目的人员结构、劳务人员安排数量充足、年龄搭配及组织管理架构配备合理、各专业工种人员的配备以及劳动力安排计划合理，组织管理体系科学，能够有效实施管理工作，人员技术背景好、专业水平高、经验丰富，得 12 分；
			拟参与本项目的人员结构、劳务人员安排数量较充足、年龄搭配及组织管理架构配备较合理、各专业工种人员的配备以及劳动力安排计划较合理，能够实施管理工作，专业安排较为合理，人员技术背景较好、专业水平较高、经验较丰富，得 8 分；
			拟参与本项目的人员结构、劳务人员安排数量一般、年龄搭配及组织管理架构配备一般，各专业工种人员的配备以及劳动力安排计划一般，基本能实施管理工作，专业安排一般，人员技术背景、专业水平一般，得 4 分；
			未提供或拟参与本项目的人员结构、劳务人员安排数量配备不能满足本项目的实际需求，得 0 分。
	人员日常培训、考核方案	3 分	培训方案多样化、内容详细、清晰完整、切实可行，使之人员更加专业化。对个人素质、专业能力、职业道德、工作满意度等方面进行日常考核，设置合理、有力的奖惩方案，以确保拟投入人员严格履行岗位职责，得 3 分；
			培训方案单一、内容简要、可操作性一般，日常考核及奖惩方案的合理性一般，得 2 分；
			培训方案较差、内容简要、可操作性较差，日常考核及奖惩方案的合理性较差，得 1 分；
			未提供或未能完整提供人员日常培训、考核方案，得 0 分。
(七) 增值服务部分 (3 分)	增值服务	3 分	每提供一项特色或增值服务，且适用于本项目的，得 1 分，最高得 3 分，未提供或所提供的特色或增值服务方案偏离本项目的实际需求的，不得分。
(八) 其他部分 (1 分)	节能	0.4 分	若本项目采购产品属于“政府采购节能产品品目清单”中优先采购范围，并且投标产品获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书的，得 0.4 分；否则得 0 分。 注：投标人须在投标文件中提供其所投产品有效认证证书复印件（加盖公章），否则不予认可。
	环境标志	0.3 分	若本项目采购产品属于“政府采购环境标志产品品目清单”，并且投标产品获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的环境标志产品认证证书的，得 0.3 分；否则得 0 分。 注：投标人须在投标文件中提供其所投产品有效认证证书复印件（加盖公章），否则不予认可。
	无线局域网	0.3 分	若本项目采购产品属于“政府采购无线局域网认证产品政府采购清单”中优先采购范围，并且投标产品获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的无线局域网产品认证证书的，得 0.3 分；否则得 0 分。 注：投标人须在投标文件中提供其所投产品有效认证证书复印件（加盖公章），否则不予认可。
满分 (100 分)			