

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北运河管理处水利工程日常维修保养费  
(镜河绿化水环境维护工程)

项目编号/包号：11000024210200078336-XM001/1

采购人：北京市北运河管理处

采购代理机构：中和德汇工程技术有限公司

2024年3月8日

# 目 录

第一章	投标邀请 .....	1
第二章	投标人须知 .....	5
第三章	资格审查 .....	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	25
第五章	采购需求 .....	35
第六章	拟签订的合同文本 .....	35
第七章	投标文件格式 .....	78
附 件	.....	108

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：11000024210200078336-XM001/1
2. 项目名称：北运河管理处水利工程日常维修养护费（镜河绿化水环境维护工程）
3. 项目预算金额：129.151179万元、项目最高限价（如有）：129.151179万元
4. 采购需求：

序号	标的名称	标的预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	北运河管理处水利工程日常维修养护费（镜河绿化水环境维护工程）	129.151179	1	北运河管理处镜河范围内的绿化维护、水环境保洁。

5. 合同履行期限：合同签订之日起至 2024 年 9 月 30 日。
6. 本项目是否接受联合体投标：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

本项目专门面向中小企业采购，且要求其中预留专门面向小微企业份额不少于预算总额的 30%。投标人应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。投标人为中型企业的，须按不少于报价总额 30%的比例将预留份额分包标的向一家或多家小微企业分包。本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为“其他未列明行业”。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：无。

### 3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：否。

3.2 其他特定资格要求：无。

## 三、获取招标文件

1. 时间：2024 年 3 月 9 日至 2024 年 3 月 15 日，每天上午 0:00 至 12:00，下午 12:00

至 24:00（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：2024 年 3 月 29 日 09 时 30 分（北京时间）。

地点：中和德汇信息技术有限公司会议室（北京市丰台区科丰桥东汽车博物馆东路盈坤世纪 G 座 7 层会议室）。

#### 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. 采购项目需要落实的政府采购政策：本项目需落实的节能环保、中小微型企业扶持、支持监狱企业、促进残疾人就业、融资担保等相关政府采购政策详见招标文件。

2. 供应商属于下列情形之一的，不得参与本项目采购活动：

（1）被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）中列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单、被中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商，无资格参加本项目的采购活动；

（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目的投标；

（3）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，不得再参加本项目投标；

（4）本项目不接受进口产品投标。

3. 本项目采用线上线下相结合的采购方式，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

### 3.1 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。

### 3.2 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。

### 3.3 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。

### 3.4 获取电子招标文件

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

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

4. 公告发布媒介：本项目招标公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布的同时，在北京市水务局网站发布。

5. 采购代理机构账户信息：开户行：工行北京分行成府路支行

账 号：0200095709200042855

6. 采购代理机构邮箱：zhaobiao23\_2018@163.com。

## 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：北京市北运河管理处

地 址：北京市通州区潞邑街道潞苑六街 99 号

联系方式：孙思宇 010-80593833

## 2. 采购代理机构信息

名称：中和德汇工程技术有限公司

地址：北京市丰台区科丰桥东汽车博物馆东路盈坤世纪 G 座 7 层 701-707

联系方式：李宇辰 13121366952

## 3. 项目联系方式

项目联系人：李宇辰

电话：13121366952

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
2.4	核心产品	<input type="checkbox"/> 关于核心产品本项目（本采购包）不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目（本采购包）为单一产品采购项目。 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目（本采购包）为非单一产品采购项目，核心产品为： <u>镜河绿化水环境维护工程（除分包内容）。</u>				
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%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">序号</th> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td>北运河管理处水利工程日常维修养护费（镜河绿化水环境维护工程）</td> <td style="text-align: center;">其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
01	北运河管理处水利工程日常维修养护费（镜河绿化水环境维护工程）	其他未列明行业				

条款号	条目	内容
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额：_____/_____ 投标保证金收受人信息： 开户名（全称）：_____/_____ 开户银行：_____/_____ 账 号：_____/_____
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>中标人不按本须知第 25 条的规定与采购人签订合同的。</u>
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	正本 1 份、副本 4 份、电子文档 <u>1</u> 份（电子文档应同时提供签字盖章后扫描的 PDF 文档和可编辑的 word 版，须与投标文件正本中的所有文字、图片等内容完全一致）。
22.1	确定中标人	采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术评审因素得分高者优先排序并按照排序最终确定中标人</u> <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容： <u>非主体、非关键性工作</u> ； （2）允许分包的金额或者比例： <u>预留专门面向小微企业份额不少于预算总额的 30%，对应的中小企业划分标准所属行业为“其他未列明行业”，投标人对应采购标的所属行业不符合小微企业标准的，须按上述预留份额要求向一家或多家小微企业分包</u> ； （3）其他要求： <u>本项目为政策性分包，要求采用分包方式预留预算份额专门面向小微企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业）。</u>
25.6	履约保证金	是否提交履约保证金： <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是，履约保证金金额： <u>签约合同价的 10%</u> 。
26.1.1	询问	询问送达形式：书面形式。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>中和德汇工程技术有限公司</u> ； 联系电话： <u>李宇辰 13121366952</u> ；



条款号	条目	内容						
		邮箱： <u>zhaobiao23 2018@163.com</u> ； 通讯地址： <u>北京市丰台区科丰桥东汽车博物馆东路盈坤世纪 G 座 7 层 701。</u>						
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人  收费标准：代理费以中标额为基数计算，按以下费率标准采用“差额定率累进法”计取。各分段费率标准如下： <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>中标金额</th> <th>费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 万元以下部分</td> <td>1.50%</td> </tr> <tr> <td>100~500</td> <td>0.80%</td> </tr> </tbody> </table> 如：中标金额为 130 万元，计算招标代理服务收费额如下： $100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$ $(130 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 0.24 \text{ 万元}$ 合计收费 = $1.5 + 0.24 = 1.74$ （万元）  缴纳时间：中标人领取中标通知书时一次性支付。	中标金额	费率	100 万元以下部分	1.50%	100~500	0.80%
中标金额	费率							
100 万元以下部分	1.50%							
100~500	0.80%							

# 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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。
    - 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
      - （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
      - （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
      - （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。
    - 5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货

物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在

职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

### 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

### 5.4 正版软件

- 5.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信

息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

- 5.4.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

## 5.5 网络安全专用产品

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

## 5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

- 5.6.1 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 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

### 6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关费用，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及附件：

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

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

### 8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在

原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

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

### 三、投标文件的编制

#### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

#### 10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务文件》、《技术文件》三部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式



中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

## 11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

## 12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者

票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 投标人联合体的，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的，对联合体各方均具有约束力。

12.6 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：

12.6.1 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；

12.6.2 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；

12.6.3 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；

12.6.4 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。

12.7 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：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《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 投标人应按《投标人须知资料表》中的规定准备和递交投标文件正本、副本和电子文档，每份纸质投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并在招标文件第七章《投标文件格式》规定处由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表签署并加盖单位公章。委托代理人签署投标文件的，须具有有效的“授权委托书”。法定代表人签署处，本人签字或加盖人名签章或加盖法定代表人印鉴均为有效；委托代理人签署处，本人签字或加盖人名签章均为有效。

- 14.3 如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在每一修改处签字（或签章或加盖印鉴）。
- 14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人承担。

## 四、投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

- 15.1 投标文件是否分册不做要求，但装订不应采用活页方式。因活页装订导致投标文件散乱或资料缺失引起的后果由投标人承担。
- 15.2 投标文件的正本、副本、电子文件均须密封提交，封袋密封口加盖密封章或单位公章，并写明：
- （1）采购人名称；
  - （2）项目名称；
  - （3）项目编号/包号；
  - （4）在 年 月 日 时（投标截止时间）前不准启封
  - （5）投标人名称；
  - （6）投标人地址；
  - （7）投标人联系方式；
- 15.3 对封装材料及样式不作特别规定，但投标人应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。投标文件未按上述规定进行密封或标识的，采购人（采购代理机构）有权拒收其投标文件，并不承担与此有关的责任。

### 16 投标截止时间

- 16.1 投标截止时间及投标文件递交地点见第一章《投标邀请》。投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。采购人或者采购代理机构收到投标文件后，如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。
- 16.2 采购人认为有必要时将发出通知，酌情延长投标截止时间，在此情况下，招标文件规定的采购人和投标人与投标截止时间有关的义务和权利也将适用至延长后的投标截止时间。

### 17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 在招标文件规定的投标截止时间（或延长后的投标截止时间）前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人。
- 17.2 投标人对投标文件的修改或撤回的内容应当按照招标文件要求由法定代表人或其授权的委托代理人签署并加盖单位公章，作为投标文件的组成部分。
- 17.3 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按照招标文件对投标文件的要求密封和递交，信封的封面加注“投标文件修改”或“投标文件撤回”字样。

## **五、开标、资格审查及评标**

### **18 开标**

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标采用线下开标。采购人或者采购代理机构将按规定的开标时间和地点组织公开开标，所有投标人代表均有权参加。
- 18.3 投标人参加开标的，其法定代表人或授权的委托代理人须签名报到；投标人未参加开标的，视同认可开标结果。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 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。
- 18.5 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。
- 18.6 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招标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 采购人或者采购人委托评标委员会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，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人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，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 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

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

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 在签订合同前，中标人应按《投标人须知资料表》规定的金额向采购人提交履约保证金。履约保证金形式可采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

26.1.2 采购人或采购代理机构对投标人依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；

投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

## **27 代理费**

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

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

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

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件（复印件或扫描件）
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》。 不存在“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同时参加本项目的投标”的情形。	格式见《投标文件格式》



序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>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<b>投标无效</b>。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>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业声明函	<p>本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业/小微企业采购，此时应在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、投标人拟进行合同分包的，签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》
2-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业/小微企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。分包内容、拟分包金额符合招标文件要求，分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件或扫描件。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），接受分包合同的中小企业与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>	格式见《投标文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体。	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-2	政府购买服务承接主体的要求	本项目不属于政府购买服务。	
3-3	其他特定资格要求	无	

## 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《商务文件》、《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	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；
8	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的（以偏离表承诺为准）；
9	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认（如有）；
10	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
11	进口产品	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的（以提供的无进口产品承诺为准）；
12	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
13	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系

		人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
15	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
  - 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予  %的扣除，用扣除后的价格参加评审。
  - 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予  %的扣除，用扣除后的价格参加评审。
  - 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
  - 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
  - 2.5.5 专门面向中小企业的采购项目（采购包），评标时小微企业价格不予扣除。
  - 2.5.6 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。
  - 2.5.7 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。
  - 2.5.8 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。
  - 2.5.9 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）本项目不涉及。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）本项目不涉及。

### 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：投标报价低的投标人为中标候选人。

- 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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评标标准

序号	评审因素	评审标准	分值
一	技术评审因素		82
1	绿化维护方案		
1.1	水环境维护方案	<p>第一等次：针对水面保洁等各项作业内容制定了具体的作业方法和流程，工作重点突出并有相应的保障措施；需供应商提供的船只配备来源明确，船只运行维护、故障处理和应急处置措施得当；其他垃圾打捞、收集、装卸、运输工器具配置齐全，能够有效保障日常保洁工作；垃圾分类、无害化消纳方法明确，并说明其合理性，得 12 分。</p> <p>第二等次：针对水面保洁等各项作业内容制定了具体的作业方法和流程，并有相应的保障措施；需供应商提供的船只配备来源明确，船只运行维护、故障处理和应急处置措施得当；其他垃圾打捞、收集、装卸、运输工器具配置齐全，能够有效保障日常保洁工作，得 10 分。</p> <p>第三等次：针对水面保洁等各项作业内容制定了作业方法和流程，并有相应的保障措施；需供应商提供的船只配备来源明确，船只运行维护、故障处理和应急处置措施得当；其他垃圾打捞、收集、装卸、运输工器具配置不齐全，或与工作内容有脱节，缺少针对性，得 8 分。</p> <p>第四等次：针对水面保洁等各项作业内容制定了作业方法和流程，并有相应的保障措施；需供应商提供的船只配备来源不明确，或船只运行维护、故障处理和应急处置措施简单，得 6 分。</p> <p>第五等次：作业方法和流程有缺失，或存在明显不合理，或保障措施缺少针对性，得 0 分。</p>	12
1.2	水生植物维护方案	<p>第一等次：针对施肥、病虫害防治、修剪、除草、收割各项作业内容制定了具体的作业方法和流程；劳动力计划、工器具配备明确，且与管护工作相适应，有利于项目实施保障，得 12 分。</p> <p>第二等次：针对施肥、病虫害防治、修剪、除草、收割各项作业内容制定了作业方法和流程；劳动力计划明确，且与管护时间、工作内容相适应；工器具配备不明确，或缺少针对性，得 10 分。</p> <p>第三等次：针对施肥、病虫害防治、修剪、除草、收割各项作业内容制定了作业方法和流程；劳动力计划不明确，或与管护时间、工作内容有脱节，缺少针对性，得 8 分。</p> <p>第四等次：针对施肥、病虫害防治、修剪、除草、收</p>	12



		割各项作业内容制定了作业方法和流程，但存在明显不合理，得 6 分。 第五等次：作业方法和流程有缺失，得 0 分。	
1.3	植物栽植组织方案	第一等次：针对不同植物的特点制定了具体的作业方法和流程，工作重点突出并有相应的保障措施；船只运行维护、管理、故障处理和应急处置措施得当；劳动力计划、除船只外其他工器具配备明确，且与管护工作相适应，有利于项目实施保障，得 12 分。 第二等次：针对不同植物的特点制定了作业方法和流程，并有相应的保障措施；船只运行维护、管理、故障处理和应急处置措施得当；劳动力计划明确，且与管护时间、工作内容相适应；船只以外的工器具配备不明确，或缺少针对性，得 10 分。 第三等次：针对不同植物的特点制定了作业方法和流程，并有相应的保障措施；船只运行维护、管理、故障处理和应急处置措施得当；劳动力计划不明确，或与管护时间、工作内容有脱节，缺少针对性，得 8 分。 第四等次：针对不同植物的特点制定了作业方法和流程，并有相应的保障措施；船只运行维护、管理、故障处理和应急处置措施简单，得 6 分。 第五等次：作业方法和流程有缺失，或存在明显不合理，或保障措施缺少针对性，得 0 分。	12
2	人员配备		
2.1	供应商拟派项目负责人（项目经理）的能力和经 验	①职称 第一等次：拟派项目负责人（项目经理）具有中级及以上职称，得 4 分。 第二等次：拟派项目负责人（项目经理）具有初级职称，得 2 分。 第三等次：拟派项目负责人（项目经理）不具有初级及以上职称，得 0 分。 注：需提供有效职称证书复印件或扫描件，未提供有效证明不予计分。	4
		②拟派项目负责人近 3 年具有担任项目负责人（项目经理）的经验 第一等次：2 项（含）以上，得 4 分。 第二等次：1 项，得 2 分。 第三等次：0 项，得 0 分。 注：需提供可证明其担任项目负责人（项目经理）的项目合同或中标通知书或成果验收文件或用户证明等相关材料复印件或扫描件，未提供有效证明不予计分。	4
2.2	供应商拟投入本项目其他专业技术人员的能力	第一等次：拟派其他专业技术人员中具有中级及以上职称人员 3 人（含）以上，得 6 分。 第二等次：拟派其他专业技术人员中具有中级及以上	6

		<p>职称人员 2 人，得 4 分。</p> <p>第三等次：拟派其他专业技术人员中具有中级及以上职称人员 1 人，得 2 分。</p> <p>第四等次：拟派其他专业技术人员均为中级以下职称，得 0 分。</p> <p>注：需提供有效职称证书复印件或扫描件，未提供有效证明不予计分。</p>	
3	质量管理体系与措施	<p>第一等次：质量目标明确，质量保证体系健全；质量控制关键点、重点明确，针对控制关键点、重点制定了针对性的保障措施，得8分。</p> <p>第二等次：质量目标明确，质量保证体系健全；质量控制关键点、重点明确，但未制定针对性的保障措施，得6分。</p> <p>第三等次：质量目标明确，质量保证体系健全，质量控制关键点、重点不明确，得4分。</p> <p>第四等次：质量目标不明确或者质量保证体系不健全，得 0 分。</p>	8
4	安全管理体系与措施	<p>第一等次：针对本项目建立了安全组织管理体系，职责明确；制定了详细的安全管理专项方案，包括水上作业、临水作业、用电、防火、吊装、有限空间、场内外交通等具体安全防护措施，以及安全教育、安全检查、安全考核等保障措施，安全防护和保障措施到位，得8分。</p> <p>第二等次：针对本项目建立了安全组织管理体系，职责明确；制定了安全管理专项方案，包括水上作业、临水作业、用电、防火、吊装、有限空间、场内外交通等具体安全防护措施，以及安全教育、安全检查、安全考核等保障措施，安全防护措施可行，但保障措施简单，保障性差，得6分。</p> <p>第三等次：针对本项目建立了安全组织管理体系，职责明确；制定了安全管理专项方案，但安全防护措施有缺失或存在不合理，得4分。</p> <p>第四等次：没有针对本项目建立安全组织管理体系，或职责不明确，或没有制定安全管理专项方案，得 0 分。</p>	8
5	环境保护管理体系与措施	<p>第一等次：结合本项目作业特点，全面识别可能影响周边环境的污染因素，并针对每一项污染因素制定了切实可行的作业现场环境保护措施，得8分。</p> <p>第二等次：结合本项目作业特点，全面识别可能影响周边环境的污染因素，并制定了作业现场环境保护措施，措施总体可行，但未与污染因素结合，针对性有欠缺，得6分。</p> <p>第三等次：污染因素识别不全，或制定的保护措施缺乏可行性，得4分。</p>	8

		第四等次：未识别污染因素，或未制定相应的保护措施，得0分。	
6	应急处置措施	<p>第一等次：结合本项目作业特点，全面识别可能会出现突发事件情况（包括但不限于防汛抢险、冬季打冰扫雪、“接诉即办”），并针对每一项突发事件制定了切实可行的应急处置措施，得8分。</p> <p>第二等次：结合本项目作业特点，全面识别可能会出现突发事件情况（包括但不限于防汛抢险、冬季打冰扫雪、“接诉即办”），并制定了作业现场应急处置措施，措施总体可行，但未与可能的突发事件情况结合，针对性有欠缺，得6分。</p> <p>第三等次：突发事件识别不全，或制定的应急处置措施缺乏可行性，得4分。</p> <p>第四等次：未识别可能出现的突发事件情况，或未制定相应的应急处置措施，得0分。</p>	8
二	其他评审因素		8
1	供应商经验	<p>供应商近3年已完成绿化施工或维护项目经验：</p> <p>第一等次：完成2项（含）以上，得2分。</p> <p>第二等次：完成1项，得1分。</p> <p>第三等次：0项，得0分。</p> <p>注：供应商近3年（2021年3月1日至今）承担已完成绿化施工或维护项目；已完成指项目完成时间（合同约定完成时间或验收资料等相关证明材料写明的完成时间）在上述时间内；需提供与委托单位签订的合同或验收资料或委托单位证明的复印件或扫描件作为证明材料，未提供有效业绩证明不予计分。</p>	2
		<p>供应商近3年已完成水环境保洁项目经验：</p> <p>第一等次：完成2项（含）以上，得2分。</p> <p>第二等次：完成1项，得1分。</p> <p>第三等次：0项，得0分。</p> <p>注：供应商近3年（2021年3月1日至今）承担已完成水环境保洁项目；已完成指项目完成时间（合同约定完成时间或验收资料等相关证明材料写明的完成时间）在上述时间内；需提供与委托单位签订的合同或验收资料或委托单位证明的复印件或扫描件作为证明材料，未提供有效业绩证明不予计分。</p> <p>同一项目内同时包含以上两项工作的，可重复计算。</p>	2
2	供应商管理能力	<p>第一等次：同时具有有效的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证，得4分。</p> <p>第二等次：同时具有有效的质量管理体系和环境管理体系认证，或同时具有有效的质量管理体系和职业健康安全管理体系认证，得3分。</p> <p>第三等次：具有有效的质量管理体系认证，得2分。</p> <p>第四等次：无有效的质量管理体系，得0分。</p>	4

		注：需提供有效认证证书复印件或扫描件作为证明材料，证书标记需通过监督审核的还应提供监督审核合格的证明材料（原证书贴监督审核标识或另行出具监督审核结论），未提供有效证明不予计分。	
三	报价因素	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10。</p> <p>注：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。</p>	10

## 第五章 采购需求

说明：采购需求中标注★号指标为实质性要求，实质性要求任一项不满足的将被作为无效投标否决。★号标注在序号前，指本序号所有内容均为实质性要求；★号标注在段落前，指仅本段落内容为实质性要求。

### 一、项目概况及目标

北运河是北京城市的主要排水河道，承担着城区 90%的排洪任务，同时担负着蓄水灌溉、景观用水及城市景观作用，是北京市三条大河中唯一一条常年有水的河道。

本工程包含镜河所管辖范围内河道。

### 二、采购标的

#### ★（一）标的名称

北运河管理处水利工程日常维修养护费（镜河绿化水环境维护工程）。

#### ★（二）标的内容

北运河管理处镜河范围内的绿化维护、水环境保洁。

#### （三）标的预算

采购标的预算金额 129.151179 万元。本预算为 2024 年 4 月 1 日至 2024 年 9 月 30 日预算总额。

#### （四）标的所属行业

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业。

### 三、落实政府采购政策需满足的要求

★（一）本项目专门面向中小企业采购，且要求其中预留专门面向小微企业份额不少于预算总额的 30%。投标人应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。投标人为中型企业的，须按不少于报价总额 30%的比例将预留份额分包标的向一家或多家小微企业分包。

（二）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），残疾人福利性单位视同小微企业；

（三）根据《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），监狱企业视同小微企业；

★（四）本项目不允许进口产品。

## 四、技术要求

### ★（一）服务标准

满足《镜河绿化管护方案》、《镜河水环境保洁方案》、《北京市北运河管理处绿化水环境维护项目实施细则》及《北京市北运河管理处关于进一步加强绿化水环境维护第三方人员管理的规定》的要求。

### ★（二）项目执行的标准和规范

1. 《镜河绿化管护方案》
2. 《镜河水环境保洁方案》

### ★（三）服务内容

- 1、水环境日常维护  
对镜河 28.08 万m<sup>2</sup>水面进行保洁。
- 2、水生植物日常维护  
对 32344 m<sup>2</sup>水生植物进行养护。
- 3、栽植植物  
栽植植物 950 m<sup>2</sup>。
- 4、栽植水生植物  
栽植水生植物 2200 m<sup>2</sup>。

### ★（四）服务要求

#### 1、绿化养护、水环境保洁服务要求

按照《镜河绿化管护方案》、《镜河水环境保洁方案》、《北京市北运河管理处绿化水环境维护项目实施细则》及《北京市北运河管理处关于进一步加强绿化水环境维护第三方人员管理的规定》完成。

#### 2、相关服务要求

（1）按照有关法规、规章和采购人的要求，作为项目实施工作的责任人，承担招标范围内的工作，确保管理范围的卫生状况良好及植物生长良好，不得擅自降低管理标准，并接受采购人的检查。

（2）供应商负责对死亡植物或采购人有种植要求的地段，及时补栽、补植，确保绿化效果，并承担相应费用。补栽、补植的植物要确保成活率达到 95%以上，养护期为一年。

年。

(3) 供应商须根据采购人要求制定相应实施方案，并根据绿化及供水方案调整，适时对实施方案进行调整。

(4) 供应商负责船只等打捞设施的运行及看护工作，对打捞的垃圾及时清理。

(5) 供应商在管护工作中应遵守安全生产、文明管理及环境保护的有关管理和规定，按照相应操作规程进行作业，确保不发生安全事故。

(6) 供应商完成采购人要求的水环境应急处理工作。

(7) 供应商自行配备管护工作所需的运输工具、管护工具等相关设施，并报采购人同意。

(8) 住房、作业用水、用电及其他临时设施

1) 住房

采购人不提供办公管理用房及住宿用房，应由供应商自行解决。

2) 作业用水

①保洁及绿化维护用水由采购人提供，合同价款中不包含水费；

②供应商应自行设置取水设备，用于保洁及绿化维护，不得用于除保洁及绿化维护的其他用途；

③供应商应加强用水管理，做到节约用水。

3) 作业用电

①保洁及绿化维护用电由采购人提供，合同价款中不包含电费；

②供应商应自采购人提供的供电设施自行接电用于保洁及绿化维护，采购人提供电源不得用于除保洁及绿化维护的其他用途；

③供应商应加强用电管理，做到节约用电。

4) 临时设施

除作业水电条件外，采购人不提供其他任何临时设施，临时设施由供应商自行解决，并包含在合同价款中。

(9) 船只使用要求：

1) 供应商涉水作业、船只使用需按照水务局、水利中心和采购人出台的相关规定执行。

2) 每次作业前供应商应对船只及保洁车辆进行检查并做好检查记录，采购人及各管理所段应对船只安全情况进行不定期检查，存在安全隐患时不得进行作业，应及时维

修或更换。

3) 供应商应随时关注天气变化，遇大风、大雾、雷暴雨等灾害性天气，暂停水面保洁作业，视现场情况将船只拴牢固定或上岸。灾害性天气结束后及时组织力量做好保洁。

4) 作业船只作业时不得超员、超载、偏载，注意保持船体平衡，采取必要的防滑措施。作业人员严禁嬉戏、打闹。

(10) 供应商在管护工作中应遵守安全生产、文明管理及环境保护的有关管理和规定，按照相应操作规程进行作业，确保不发生安全事故。安全管理目标等级要求：不低于《关于印发配套 2021 年〈预算消耗量标准〉计价的安全文明施工费等费用标准的通知》（京建发〔2021〕404 号）中“达标”等级。

(11) 供应商要做到物料堆放覆盖、出入车辆清洗、渣土车辆密闭运输，对工地出口两侧各 100 米路面实行“三包”（包干净、包秩序、包美化），专人进行冲洗保洁，确保扬尘不出院、路面不见土、车辆不带泥、周边不起尘。所需费用包含在《工程量清单》相应项目单价或总价中，采购人不另行支付。

供应商应严格执行《北京市大气污染防治条例》、《建设工程扬尘污染防治规范》、《建设工程施工现场安全防护、场容卫生及消防保卫标准第 1 部分：通则》（DB11/T 945.1-2023）、《水利工程绿色施工规范》（DB11/T 1776--2020）、《北京市建筑垃圾处置管理规定》等有关标准、规范和文件的规定，做好绿色施工措施；满足文明施工相关规范要求，妥善解决施工过程中的扰民及民扰问题。

(12) 供应商必须配合采购人做好冬季打冰扫雪，其费用包含在报价中。

(13) 供应商工作人员在作业时按照采购人要求统一着装，其费用包含在报价中。

(14) 供应商保证现场工作人员、使用机械的到位及安排。

(15) 打捞的漂浮物和清扫的垃圾应集中堆放，堆放点做围挡设施，并做标牌，做到日产日清，严禁焚烧、填埋垃圾等危害环境行为发生。

(16) 供应商负责本单位人员安全管理工作，遵守相关法律法规及公共安全管理制度。

(17) 供应商应为本项目配备专职的项目管理、技术、质量安全、资料等管理人员，负责该项目的实施。

(18) 供应商应建立健全技术资料档案管理制度，并要有熟悉工程管理及掌握档案管理知识的专职或兼职人员管理档案，并尽量保持档案人员的相对稳定，以保证档案



工作的顺利开展。同时要有一名主要负责人负责档案工作。

(19) 供应商应认真贯彻落实国家、行业和北京市有关规定，严格保障农民工合法权益，为农民工办理工伤保险，不拖欠农民工工资。因供应商原因造成劳动纠纷，供应商承担全部责任。

## **(五) 组织要求**

供应商应针对本项目各项服务工作提出具体实施组织方案，重点突出以下内容：

### **1、水环境维护方案**

第一等次：针对水面保洁等各项作业内容制定了具体的作业方法和流程，工作重点突出并有相应的保障措施；需供应商提供的船只配备来源明确，船只运行维护、故障处理和应急处置措施得当；其他垃圾打捞、收集、装卸、运输工器具配置齐全，能够有效保障日常保洁工作；垃圾分类、无害化消纳方法明确，并说明其合理性。

第二等次：针对水面保洁等各项作业内容制定了具体的作业方法和流程，并有相应的保障措施；需供应商提供的船只配备来源明确，船只运行维护、故障处理和应急处置措施得当；其他垃圾打捞、收集、装卸、运输工器具配置齐全，能够有效保障日常保洁工作。

第三等次：针对水面保洁等各项作业内容制定了作业方法和流程，并有相应的保障措施；需供应商提供的船只配备来源明确，船只运行维护、故障处理和应急处置措施得当；其他垃圾打捞、收集、装卸、运输工器具配置不齐全，或与工作内容有脱节，缺少针对性。

第四等次：针对水面保洁等各项作业内容制定了作业方法和流程，并有相应的保障措施；需供应商提供的船只配备来源不明确，或船只运行维护、故障处理和应急处置措施简单。

第五等次：作业方法和流程有缺失，或存在明显不合理，或保障措施缺少针对性。

### **2、水生植物维护方案**

第一等次：针对施肥、病虫害防治、修剪、除草、收割各项作业内容制定了具体的作业方法和流程；劳动力计划、工器具配备明确，且与管护工作相适应，有利于项目实施保障。

第二等次：针对施肥、病虫害防治、修剪、除草、收割各项作业内容制定了作业方法和流程；劳动力计划明确，且与管护时间、工作内容相适应；工器具配备不明确，或缺少针对性。

第三等次：针对施肥、病虫害防治、修剪、除草、收割各项作业内容制定了作业方

法和流程；劳动力计划不明确，或与管护时间、工作内容有脱节，缺少针对性。

第四等次：针对施肥、病虫害防治、修剪、除草、收割各项作业内容制定了作业方法和流程，但存在明显不合理。

第五等次：作业方法和流程有缺失。

### **3、植物栽植组织方案**

第一等次：针对不同植物的特点制定了具体的作业方法和流程，工作重点突出并有相应的保障措施；船只运行维护、管理、故障处理和应急处置措施得当；劳动力计划、除船只外其他工器具配备明确，且与管护工作相适应，有利于项目实施保障。

第二等次：针对不同植物的特点制定了作业方法和流程，并有相应的保障措施；船只运行维护、管理、故障处理和应急处置措施得当；劳动力计划明确，且与管护时间、工作内容相适应；船只以外的工器具配备不明确，或缺少针对性。

第三等次：针对不同植物的特点制定了作业方法和流程，并有相应的保障措施；船只运行维护、管理、故障处理和应急处置措施得当；劳动力计划不明确，或与管护时间、工作内容有脱节，缺少针对性。

第四等次：针对不同植物的特点制定了作业方法和流程，并有相应的保障措施；船只运行维护、管理、故障处理和应急处置措施简单。

第五等次：作业方法和流程有缺失，或存在明显不合理，或保障措施缺少针对性。

## **4、人员配备**

### **4.1 供应商拟派项目负责人（项目经理）的能力和经历**

#### **（1）职称**

第一等次：拟派项目负责人（项目经理）具有中级及以上职称。

第二等次：拟派项目负责人（项目经理）具有初级职称。

第三等次：拟派项目负责人（项目经理）不具有初级及以上职称。

#### **（2）拟派项目负责人近3年具有担任项目负责人（项目经理）的经验**

第一等次：2项（含）以上。

第二等次：1项。

第三等次：0项。

### **4.2 供应商拟投入本项目其他专业技术人员的能力**

第一等次：拟派其他专业技术人员中具有中级及以上职称人员3人（含）以上。

第二等次：拟派其他专业技术人员中具有中级及以上职称人员2人。

第三等次：拟派其他专业技术人员中具有中级及以上职称人员1人。

第四等次：拟派其他专业技术人员均为中级以下职称。

## 5、质量管理体系与措施

第一等次：质量目标明确，质量保证体系健全；质量控制关键点、重点明确，针对控制关键点、重点制定了针对性的保障措施；

第二等次：质量目标明确，质量保证体系健全；质量控制关键点、重点明确，但未制定针对性的保障措施。

第三等次：质量目标明确，质量保证体系健全，质量控制关键点、重点不明确；

第四等次：质量目标不明确或者质量保证体系不健全。

## 6、安全管理体系与措施

第一等次：针对本项目建立了安全组织管理体系，职责明确；制定了详细的安全管理专项方案，包括水上作业、临水作业、用电、防火、吊装、有限空间、场内外交通等具体安全防护措施，以及安全教育、安全检查、安全考核等保障措施，安全防护和保障措施到位。

第二等次：针对本项目建立了安全组织管理体系，职责明确；制定了安全管理专项方案，包括水上作业、临水作业、用电、防火、吊装、有限空间、场内外交通等具体安全防护措施，以及安全教育、安全检查、安全考核等保障措施，安全防护措施可行，但保障措施简单，保障性差。

第三等次：针对本项目建立了安全组织管理体系，职责明确；制定了安全管理专项方案，但安全防护措施有缺失或存在不合理。

第四等次：没有针对本项目建立安全组织管理体系，或职责不明确，或没有制定安全管理专项方案。

## 7、环境保护管理体系与措施

第一等次：结合本项目作业特点，全面识别可能影响周边环境的污染因素，并针对每一项污染因素制定了切实可行的作业现场环境保护措施。

第二等次：结合本项目作业特点，全面识别可能影响周边环境的污染因素，并制定了作业现场环境保护措施，措施总体可行，但未与污染因素结合，针对性有欠缺。

第三等次：污染因素识别不全，或制定的保护措施缺乏可行性。

第四等次：未识别污染因素，或未制定相应的保护措施。

## 8、应急处置措施

第一等次：结合本项目作业特点，全面识别可能会出现突发事件情况（包括但不限于防汛抢险、冬季打冰扫雪、“接诉即办”），并针对每一项突发事件制定了切实可行

的应急处置措施；

第二等次：结合本项目作业特点，全面识别可能会出现突发事件情况（包括但不限于防汛抢险、冬季打冰扫雪、“接诉即办”），并制定了作业现场应急处置措施，措施总体可行，但未与可能的突发事件情况结合，针对性有欠缺；

第三等次：突发事件识别不全，或制定的应急处置措施缺乏可行性；

第四等次：未识别可能出现的突发事件情况，或未制定相应的应急处置措施。

## 五、商务要求

### ★（一）项目实施期限

项目实施期限：合同签订之日起至2024年9月30日。

### ★（二）项目实施地点

项目实施地点：北京市。

### ★（三）合同价款支付

#### 1、付款进度

（1）合同签订后，采购人自收到发票后10个工作日内，支付合同金额的50%作为首付款。

（2）2024年5-8月，每月支付合同金额的10%。

（3）2024年9月，根据项目结算金额支付剩余工程款，但累计支付款不超过预算批复金额。

#### （4）前期费用：

1）本合同价款中包含2024年4月1日至合同签订之日期间的服务费用，供应商在收到首付款10日内，应将该费用支付给前期服务单位。

2）前期服务费用按照以下标准计取：以本合同确定的单价为准。

3）前期服务费用的确定：前期服务费用由采购人按上述标准和实际发生工程量审定。

4）供应商因支付前期费用产生的费用包含在本合同价款中，采购人不再另行支付。

#### 2、付款方式：转账支票或汇款方式。

3、支付时间：每期支付时，供应商按照采购人要求开具合法合规的商业发票，采购人收到上述发票后10个工作日内将款项支付给供应商。

### ★（四）售后服务

项目完成后，供应商应免费提供后续项目绩效考核、相关检查配合工作。

## 六、项目验收

1、验收标准：按照《北京市北运河管理处绿化水环境维护项目实施细则》标准进行验收。

2、验收方法：采用现场检查、查阅资料、确认工程量计量单，召开验收会议等方式，完成验收。

具体验收方案见合同履行验收方案。

## 第六章 拟签订的合同文本

### 一、合同文本

本合同为中小企业预留合同

# 政府采购合同

项目名称：北运河管理处水利工程日常维修保养费（镜河绿化水环境维护工程）

合同编号：

发包人（甲方）：

承包人（乙方）：

签署日期：

# 北运河管理处水利工程日常维修养护费 (镜河绿化水环境维护工程)

## 政府采购合同

发包人(甲方): 北京市北运河管理处

承包人(乙方):

依照《中华人民共和国民法典》以及有关法律、法规,就本项维护工程有关事项,经双方协商签订合同如下:

### 第一条 工程概况

1.1 项目名称:北运河管理处水利工程日常维修养护费(镜河绿化水环境维护工程)

1.2 项目地点:北京市

1.3 合同管护范围:北运河管理处镜河范围内的绿化维护、水环境保洁。

1.4 合同工作内容:

(1) 水环境日常维护

对镜河 28.08 万m<sup>2</sup>水面进行保洁。

(2) 水生植物日常维护

对 32344 m<sup>2</sup>水生植物进行养护。

(3) 栽植植物

栽植植物 950 m<sup>2</sup>。

(4) 栽植水生植物

栽植水生植物 2200 m<sup>2</sup>。

1.5 质量标准:

执行《镜河绿化管护方案》、《镜河水环境保洁方案》、《北京市北运河管理处绿化水环境维护项目实施细则》及《北京市北运河管理处关于进一步加强绿化水环境维护第三方人员管理的规定》标准。(见附件 1-4)

1.6 承包期:2024 年 月 日至 2024 年 9 月 30 日。

1.7 合同金额:人民币大写:\_\_\_\_\_ (小写:\_\_\_\_\_),此合同金额为 2024 年 4 月 1 日至 2024 年 9 月 30 日期间费用。合同形式为固定单价合同。最终结算金额以发包人的审定金额为准。

## 第二条 计量、支付

### 2.1 支付进度：

(1) 合同签订后，发包人自收到发票后 10 个工作日内，支付合同金额的 50%作为首付款，即：人民币大写\_\_\_\_\_（小写：\_\_\_\_\_）；

(2) 2024 年 5-8 月，每月支付合同金额的 10%，即：人民币大写\_\_\_\_\_（小写：\_\_\_\_\_）；

(3) 2024 年 9 月，根据项目结算金额支付剩余工程款，但累计支付款不超过预算批复金额。

### 2.2 前期费用：

(1) 本合同价款中包含2024年4月1日至合同签订之日期间的服务费用，承包人在收到首付款10日内，应将该费用支付给前期服务单位。

(2) 前期服务费用按照以下标准计取：以本合同确定的单价为准。

(3) 前期服务费用的确定：前期服务费用由发包人按上述标准和实际发生工程量审定。

(4) 承包人因支付前期费用产生的费用包含在本合同价款中，发包人不再另行支付。

### 2.3 付款方式：转账支票或汇款方式。

2.4 支付时间：每期支付时，承包人按照发包人要求开具合法合规的商业发票，发包人收到上述发票后 10 个工作日内将款项支付给承包人。

2.5 在实际支付时，如遇北京市财政局、北京市水务局、北京市水利工程管理中心国库结账等特殊时期，具体支付将根据北京市财政局、北京市水务局及北京市水利工程管理中心有关规定调整执行。

2.6 进度款支付时，发包人有权扣除因承包人维护工作检查中被扣款项。具体检查考核及扣款标准按《镜河绿化管护方案》、《镜河水环境保洁方案》、《北京市北运河管理处绿化水环境维护项目实施细则》及《北京市北运河管理处关于进一步加强绿化水环境维护第三方人员管理的规定》执行。

### 2.7 项目实施发生工程量变更，按照实际工程量结算。

## 第三条 履约保证金



3.1 履约保证金金额为合同价的 10%，即人民币大写\_\_\_\_\_（小写：\_\_\_\_\_）。

3.2 履约保证金用于补偿发包人因承包人不能完成其合同义务而蒙受的损失。

3.3 履约保证金采用下述方式第\_\_\_\_\_方式提交：

（1）银行保函：由发包人可接受的在中华人民共和国注册和营业的银行出具，其格式采用发包人可接受的格式

（2）担保机构保函

（3）支票

（4）汇票

3.4 在承包人完成全部合同义务包括任何保证义务后 10 个工作日内，发包人将把履约保证金退还给承包人。发包人退还履约保证金时，有权按照合同约定扣除违约金。履约保证金的退还方式为：采用支票或汇票方式提交的，采用支票或汇票方式退还；采用保函方式提交的，合同义务终止保函自行失效。

3.5 因承包人原因导致合同无法部分或全部履行的，履约保证金将不予退还。

3.6 发包人逾期退还履约保证金，按照中国人民银行的同期贷款利率按逾期天数计算并支付补偿金。

## 第四条 双方的义务和责任

### 4.1 发包人的责任和义务

4.1.1 依照有关的法律、法规和相关文件，对承包人的工作进行管理、检查和监督。

4.1.2 负责确定工作的技术规范、质量检验评定标准和相应的管理要求。

4.1.3 定期、不定期组织人员对管护工作进行现场检查、监督，及时发现问题，及时督导承包人限期整改。

4.1.4 发包人有权对承包人安排的驻站人员的驻站地点和人数进行调整。

4.1.5 发包人向承包人提供基础资料及文件，并对其完整性、准确性负责。

### 4.2 承包人的责任和义务

4.2.1 按照有关法规、规章和发包人的要求，作为项目实施工作的责任人，按照本合同约定的工作要求，承担合同范围内的工作，确保管理范围的卫生状况良好及植物生长良好，不得擅自降低管理标准，并接受发包人的检查。

4.2.2 承包人负责对死亡植物或发包人有种植要求的地段，及时补栽、补植，确保绿化效果，并承担相应费用。补栽、补植的植物要确保成活率达到 95%以上，养护期为一年。

4.2.3 承包人须根据发包人要求制定相应实施方案，并根据绿化及供水方案调整，适时对实施方案进行调整。

4.2.4 承包人负责船只等打捞设施的运行及看护工作，对打捞的垃圾及时清理。

4.2.5 承包人在管护工作中应遵守安全生产、文明管理及环境保护的有关管理和规定，按照相应操作规程进行作业，确保不发生安全事故。

4.2.6 承包人完成发包人要求的水环境应急处理工作。

4.2.7 承包人自行配备管护工作所需的运输工具、管护工具等相关设施，并报发包人同意。

4.2.8 住房、作业用水、用电及其他临时设施

(1) 住房

发包人不提供办公管理用房及住宿用房，应由承包人自行解决。

(2) 作业用水

1) 保洁及绿化维护用水由发包人提供，合同价款中不包含水费；

2) 承包人应自行设置取水设备，用于保洁及绿化维护，不得用于除保洁及绿化维护的其他用途；

3) 承包人应加强用水管理，做到节约用水。

(3) 作业用电

1) 保洁及绿化维护用电由发包人提供，合同价款中不包含电费；

2) 承包人应自发包人提供的供电设施自行接电用于保洁及绿化维护，发包人提供电源不得用于除保洁及绿化维护的其他用途；

3) 承包人应加强用电管理，做到节约用电。

(4) 临时设施

除作业水电条件外，发包人不提供其他任何临时设施，临时设施由承包人自行解决，并包含在合同价款中。

4.2.9 船只使用要求：

(1) 承包人涉水作业、船只使用需按照水务局、水利中心和发包人出台的相关规定执行。

(2) 每次作业前承包人应对船只及保洁车辆进行检查并做好检查记录，发包人及各管理所段应对船只安全情况进行不定期检查，存在安全隐患时不得进行作业，应及时维修或更换。

(3) 承包人应随时关注天气变化，遇大风、大雾、雷暴雨等灾害性天气，暂停水面保洁作业，视现场情况将船只拴牢固定或上岸。灾害性天气结束后及时组织力量做好保洁。

(4) 作业船只作业时不得超员、超载、偏载，注意保持船体平衡，采取必要的防滑措施。作业人员严禁嬉戏、打闹。

4.2.10 承包人在管护工作中应遵守安全生产、文明管理及环境保护的有关管理和规定，按照相应操作规程进行作业，确保不发生安全事故。安全管理目标等级要求：不低于《关于印发配套 2021 年〈预算消耗量标准〉计价的安全文明施工费等费用标准的通知》（京建发〔2021〕404 号）中“达标”等级。

4.2.11 承包人要做到物料堆放覆盖、出入车辆清洗、渣土车辆密闭运输，对工地出口两侧各 100 米路面实行“三包”（包干净、包秩序、包美化），专人进行冲洗保洁，确保扬尘不出院、路面不见土、车辆不带泥、周边不起尘。所需费用包含在《工程量清单》相应项目单价或总价中，发包人不另行支付。

承包人应严格执行《北京市大气污染防治条例》、《建设工程扬尘污染防治规范》、《建设工程施工现场安全防护、场容卫生及消防保卫标准第 1 部分：通则》（DB11/T 945.1-2023）、《水利工程绿色施工规范》（DB11/T 1776—2020）、《北京市建筑垃圾处置管理规定》等有关标准、规范和文件的规定，做好绿色施工措施；满足文明施工相关规范要求，妥善解决施工过程中的扰民及民扰问题。

4.2.12 承包人必须配合发包人做好冬季打冰扫雪，其费用包含在报价中。

4.2.13 承包人工作人员在作业时按照发包人要求统一着装，其费用包含在报价中。

4.2.14 承包人保证现场工作人员、使用机械的到位及安排。

4.2.15 打捞的漂浮物和清扫的垃圾应集中堆放，堆放点做围挡设施，并做标牌，做到日产日清，严禁焚烧、填埋垃圾等危害环境行为发生。

4.2.16 承包人负责本单位人员安全管理工作，遵守相关法律法规及公共安全管理制度。

4.2.17 承包人应为本项目配备专职的项目管理、技术、质量安全、资料等管理人员，负责该项目的实施。

4.2.18 承包人应建立健全技术资料档案管理制度，并要有熟悉工程管理及掌握档案管理知识的专职或兼职人员管理档案，并尽量保持档案人员的相对稳定，以保证档案工作的顺利开展。同时要有一名主要负责人负责档案工作。

4.2.19 承包人应认真贯彻落实国家、行业和北京市有关规定，严格保障农民工合法权益，为农民工办理工伤保险，不拖欠农民工工资。因承包人原因造成劳动纠纷，承包人承担全部责任。

## **第五条 违约责任**

### **5.1 承包人违约**

5.1.1 承包人无正当理由未按开工通知的要求进场组织作业。

5.1.2 承包人私自将合同或权利转让（分包）。

5.1.3 承包人未按合同要求标准完成合同内容。

5.1.4 对承包人违约发出警告

承包人发生违约行为，发包人应及时向承包人发出口头、书面警告，限其次日改正并提交整改报告，经发包人审查通过后方可继续工作。

承包人采取有效措施改正，尽可能挽回由于违约造成的损失。承包人采取措施所增加的费用，由承包人承担。

承包人在收到警告后 5 个自然日内仍不采取有效措施进行整改的，发包人可暂停承包人工作，停止支付工程款。

发包人有权采取其他措施保证项目的继续实施，所发生费用由承包人负责。

5.1.5 承包人违约解除合同

承包人发生违约行为，发包人发出限期整顿通知 5 个自然日后，承包人仍不提交整改报告，发包人可单方解除合同同时派人员完成承包内容的工作，接管过程中可以使用承包人的设备、工具，但并不免除承包人应负的责任。

合同终止后，对未结算的价款按承包人实际完成工作量及给发包人造成的损失一并考虑。

### **5.2 发包人违约**

5.2.1 发包人由于主观原因未能按合同规定的时间支付工程款。

5.2.2 发包人违约，承包人可解除合同。解除合同后的付款按承包人实际完成工作量予以结算。

## **第六条 安全施工**

6.1 双方签订安全生产协议书。

6.2 承包人应设立安全机构，加强安全检查，依法对人员进行安全教育。

6.3 承包人应自觉执行有关安全的法律、法规和操作规程，常规作业要统一着装；水上作业时，人员须穿着救生衣；特殊岗位须持证上岗，以确保人员的人身安全。

6.4 在有毒有害环境中施工，承包人应按有关规定提供相应的防护措施，发生安全事故的由承包人负责。

6.5 承包人应保证人员的饮食、住宿安全及驻地的消防安全。

6.6 承包人应无条件配合发包人及行业主管部门安全检查，对检查出的问题要立即整改。

6.7 发生事故时，承包人应采取有效措施控制事态并将情况上报发包人及有关部门，在 24 小时内向发包人提交书面报告，同时按政府有关部门要求处理。承包人要承担事故的全部责任，发包人不承担任何责任。

6.8 承包人负责做好合同履行期间的安全管理工作，做好安全措施，不得发生安全事故。

## **第七条 不可抗力**

不可抗力应以国家和本市有关主管部门正式发布为准。不可抗力发生后，承包人应迅速采取措施，尽力减少损失，并在 24 小时内向发包人书面通报受害情况，灾害继续发生，承包人应每天持续向发包人报告灾害及应对采取措施，直到灾害结束。

7.1 发包人应对灾害处理提供必要条件。

7.2 因灾害发生的费用由双方协商解决。

7.3 人员伤亡由承包人负责同时承担相应费用。

7.4 造成承包人设备、机械的损坏及停工等损失，由承包人承担。

## **第八条 验收**

8.1 本工程验收包括：完工验收。

8.2 验收条件：1. 完成项目实施方案和合同约定的各项内容；2. 有完整的技术档案和管理资料。

8.3 验收程序：由发包人按《北京市北运河管理处绿化水环境维护项目实施细则》的相关规定组织验收。

详见附件 5：“履约验收方案”。

## **第九条 合同争议解决途径**

9.1 当合同文件出现双方理解或释义不相一致时，在不影响绿化维护及水环境保洁

工作进度的情况下，由双方协商解决；协商不成的向通州区人民法院起诉。

## 第十条 其他

10.1 合同自订立之日起生效。

10.2 双方约定：本合同服务期至 2024 年 9 月 30 日，如服务期满后下一运行维护单位未确定，乙方延续服务至下一运行维护合同签订之日。双方另行协商签订延续服务合同。

10.3 本合同一式\_\_份，其中发包人执 份，承包人执 份，具有同等法律效力。

10.4 本合同未尽事宜另行商定，并签订补充协议。补充协议与本合同具有同等法律效力。

发包人（甲方）：

承包人（乙方）：

（盖单位章）

（盖单位章）

法定代表人或授权委托人

法定代表人或授权委托人

（签字或盖章）

（签字或盖章）

地址：

地址：

电话：

电话：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

日期：

日期：

## 附件 1：镜河绿化管护方案

### 镜河绿化管护方案

#### 一、工作背景

为进一步加强镜河绿化养护科学、统一、规范管理，提升城市河道景观质量，实现北运河“水清、岸绿、安全、宜人”的长效管理目标，根据《北京市河道分级管理维护作业标准（试行）》《北京市市属水利工程维修养护项目管理办法》的有关要求，结合北运河管理处实际，特制定本方案。

#### 二、适用范围

本方案适用于镜河所管辖范围内河道。

#### 三、绿化养护内容及标准

##### （一）地被养护标准

1. 外观整齐，覆盖率 90%以上，生长茂盛，边缘线清晰，景观效果好；无积水、无杂草。

2. 叶色基本正常，受害度不得超过 6%，单块病斑面积不得超过 100 平方厘米，未造成秃斑，总病斑面积不得超过总面积 2%，不影响景观效果。

3. 无明显失水萎蔫现象。

4. 缺株及时补植。

##### （二）水生植物养护标准

1. 水生植物景观效果美观，无残花败叶漂浮；植株生长健壮，叶色正常；观花、观果植株正常开花结果；花开艳丽；秋冬季枯叶应及时清理，及时清除水面及以上的枯黄部分；开花的水生植物及时去除残花、枯萎的花蒂。

2. 同一水池中混合栽植的，应及时疏除繁殖快速的种类；浮水植物叶面过大或互相遮盖时，应适当去除老株或分株。超出限定范围的植株及叶片，应及时清除或移栽。

3. 枯死植株小于 $\leq 10\%$ ，基本无危害状，无杂草。

#### 四、绿化养护作业技术要求

##### （一）地被

##### 1. 地被灌溉

除土壤封冻期外，地被应适时进行浇灌，每次要浇足浇透，浇水深度不低于 20cm。

雨季应注意排水。上冻前要浇足浇透冻水。严禁使用撒过融雪剂的积雪补充地被土壤水分。

## 2. 地被施肥

地被建植时应施基肥，之后每年应根据地被的生长状况进行适当追肥。施肥必须均匀，撒施后及时灌水。

## 3. 地被病虫害防治

化学防治应在5月初开始，此后根据病情适时喷药。害虫主要有：蛴螬、蚜虫、螨类、黏虫、淡剑夜蛾、地老虎等，其主要防治方法参考下表。

害虫名称	发生期及症状	防治方法
蛴螬	5月~8月开始危害，冬季在土中越冬。	3%呋喃丹 2 kg/亩~4kg/亩
蚜虫	春~秋初，危害叶片。	2%吡虫啉 3000~4000 倍液
螨类	春~秋初，危害叶片	73%克螨特 2000~3000 倍液
黏虫 淡剑夜蛾 地老虎	晚春~夏，幼虫夜间取食叶片	10%氯氰菊酯 2000~3000 倍液

## (二) 水生植物

### 1. 水生植物修剪

挺水植物、浮叶植物：春、夏季生长期內，应日常修剪枯黄、枯死和倒伏植株，定期去除扩张性植物和死株，挖除过密植株；进入秋冬季后，及时开展挺水植物收割，严禁全部割除，适当保留部分挺水植物区。

沉水植物：收割程度及频次依据《北运河管理处水草管控技术工作方案》执行。

### 2. 水生植物病虫害防治

及时清理挺水植物、浮叶植物病损部分，维持适宜的通风空间；及时清理挺水植物底部腐殖质和死亡植物，及时打捞水面漂浮的枯枝落叶，减少虫害繁殖条件；及时清理浮叶植物叶片上虫卵，减少繁殖数量。

## 五、绿化养护监督检查

(一) 绿化养护采取“处月度考核工作组月考核、水环境管理科周检查、镜河所日巡查”的方式，进一步明确责任、细化任务。

(二) 镜河所每日至少巡查两次，并做好巡查记录。对检查中发现的问题，镜河所督促第三方单位及时整改，做到“早发现、早报告、早处置”。

(三) 处月度考核工作组每月至少考核一次、水环境管理科每周至少检查一次，检



查中发现的问题由水环境管理科通知第三方单位进行整改，并及时反馈整改信息，形成绿化养护监督工作的闭环管理。

#### 六、绿化养护处置措施

针对绿化养护巡视检查过程中发现的问题，北运河管理处可对第三方单位采取书面通报、约谈表态及项目扣款等办法，具体处置措施如下：

镜河所每发现一处绿化问题扣除第三方单位维护费用 500 元；北运河管理处相关单位（科室）每发现一处绿化问题扣除第三方单位维护费用 1000 元；处领导每发现一处绿化问题扣除第三方单位维护费用 2000 元；对群众举报的绿化问题经核查属实，每次扣除第三方单位维护费用 2000 元；绿化问题受到上级部门及媒体通报的，每次扣除第三方单位维护费用 10000 元；发现绿化问题未整改每处扣除第三方单位维护费用 2000 元。扣除维护费用累计超过 5000 元的，北运河管理处将对第三方单位进行约谈，扣除维护费用累计超过 10000 元的，将进行书面通报。项目扣款直接从工程款中扣除。

#### 七、其他要求

本方案由水环境管理科负责解释，如遇与上位法或最新规定不相适应的情况，遵照上位法或者最新规定执行。

### 发现绿化问题及整改情况汇总表

序号	类别	问题描述	问题地点	问题照片	发现日期	要求整改日期	是否按时完成	整改后照片	责任人	备注
1	地被	外观凌乱，覆盖率小于 90%，生长稀疏，边缘线不清，景观效果不好，叶色枯黄，有杂草								
2		未按作业要求及时灌溉地被，存在明显失水萎蔫现象								
3		缺株未按作业要求及时补植								
4		未按作业要求及时施肥								
5		5 月初未按作业要求及时开展病虫害防治，受害度超过 6%，单块病斑面积超过 100 平方厘米，总病斑面积超过总面积 2%，影响景观效果								
6	水生植物	景观效果差，存在残花败叶漂浮；植株生长弱小，叶色枯黄，观花、观果植株不能正常开花结果								
7		未按作业要求及时疏除繁殖快速的种类								
8		未按作业要求及时开展病虫害防治，存在危害状								
9		未按作业要求及时修剪清理枯黄部分及残花、枯萎花蒂，未及时去除老株或分株；未及时清除或移栽超出限定范围的植株及叶片，枯死植株≥10%，有杂草								
10		其他影响绿化养护的问题情况								

注：1. 此表适用于镜河所；  
 2. 填写频次：每日巡视两次，填表一次，无问题填写无。

## 附件 2：镜河水环境保洁方案

### 镜河水环境保洁方案

#### 一、总则

为进一步加强镜河水环境保洁科学、统一、规范管理，有效治理河道水环境，保障水环境安全，持续提升全年河道生态环境质量，根据《北京市河道分级管理维护作业标准（试行）》《北京市市属水利工程维修养护项目管理办法》有关要求，结合北运河管理处实际，特制定本方案。

#### 二、适用范围

本方案适用于镜河所管辖范围内河道。

#### 三、水环境保洁要求

（一）日常情况下河道漂浮废弃物面积不得超过 0.5 平米；闸前、拦污索堆积漂浮废弃物累计长度不得超过 1 米且累计面积不得超过 1 平米。水面无片状、带状及腐烂的水生植物。

（二）堤防、岸坡及路面干净整洁，无树挂。

（三）堤路扫雪铲冰工作应按照“机械为主、人工为辅、科学使用融雪剂”的原则，快速清理，保障堤路通行条件。

（四）保洁产生的漂浮废弃物、水生植物、绿化废弃物、垃圾应运至岸边集中分类堆放，堆放点做围挡设备，并做标牌，再由垃圾车集中清运至指定消纳场，做到及时清运、日产日清。集中分类点应设置在人流活动较少或距居民区、商业区等人流密集区较远的地点，并注意与周围环境协调，尽量减少对周边环境影响。

（五）水环境保洁应进行技术创新。保洁船只、车辆等设备设施应环保且高效，体现智慧化、智能化及自动化，减少人工保洁成本，提高保洁作业效率。

（六）为保证运维效果，应配备充足运维人员（2024 年 4-6 月每天不少于 15 人，2024 年 7-9 月每天不少于 15 人），配备足够保洁船只（第三方单位自有船只共计不少于 5 艘）。

（七）对排涝、突发性事件等造成的水环境污染，第三方单位应尽快落实应急设备、人员、物资和堆放处置场地等事项，确保打捞的漂浮废弃物及时、有效、安全处置，防止污染扩大。

#### 四、水环境保洁监督检查

(一) 水环境保洁采取“处月度考核工作组月考核、水环境管理科周检查、镜河所日巡查”的方式，进一步明确责任、细化任务。

(二) 镜河所每日至少巡查两次，并做好巡查记录。对检查中发现的问题，镜河所督促第三方单位及时整改，做到“早发现、早报告、早处置”。

(三) 处月度考核工作组每月至少考核一次、水环境管理科每周至少检查一次，检查中发现的问题由水环境管理科通知第三方单位进行整改，并及时反馈整改信息，形成水环境监督工作的闭环管理。

#### 五、水环境保洁处置措施

针对水环境保洁巡视检查过程中发现的问题，北运河管理处可对第三方单位采取书面通报、约谈表态及项目扣款等办法，具体处置措施如下：

镜河所每发现一处水环境问题扣除第三方单位维护费用 500 元；北运河管理处相关单位（科室）每发现一处水环境问题扣除第三方单位维护费用 1000 元；处领导每发现一处水环境问题扣除第三方单位维护费用 2000 元；对群众举报的水环境问题经核查属实，每次扣除第三方单位维护费用 2000 元；水环境问题受到上级部门及媒体通报的，每次扣除第三方单位维护费用 10000 元；发现水环境问题未整改每处扣除第三方单位维护费用 2000 元。扣除维护费用累计超过 5000 元的，北运河管理处将对第三方单位进行约谈，扣除维护费用累计超过 10000 元的，将进行书面通报。

经核查第三方单位未按要求配备保洁人员及设备设施的，每少 1 人扣除第三方单位维护费用 500 元/天；每少 1 艘船只，扣除第三方单位维护费用 1000 元/天；每少 1 辆清扫车，扣除第三方单位维护费用 1000 元/天。

项目扣款直接从工程款中扣除。

#### 六、其他要求

本方案由水环境管理科负责解释，如遇与上位法或最新规定不相适应的情况，遵照上位法或者最新规定执行。

### 发现水环境问题及整改情况汇总表

序号	类别	问题描述	问题地点	问题照片	发现日期	要求整改日期	是否按时完成	整改后照片	责任人	备注
1	水面保洁	河道漂浮废弃物面积超过 0.5 平米								
2		闸前、拦污索堆积漂浮废弃物累计长度超过 1 米且累计面积超过 1 平米								
3		水面有片状、带状及腐烂的水生植物								
4	岸坡保洁	堤防、岸坡及路面未及时清理, 有树挂								
5		堤路扫雪铲冰不及时								
6		保洁垃圾未集中分类堆放, 堆放点未做围挡设备及标牌								
7		垃圾未及时清运、日产日清								
8		垃圾分类点对周围环境影响较大								
9	应急	对排涝、突发性事件等水环境风险事件未进行应急处理								
10	其他	其他影响水环境的问题情况								

注：1. 此表适用于镜河所；  
 2. 填写频次：每日巡视两次，填表一次，无问题填写无。

## 附件 3：北京市北运河管理处绿化水环境维护项目实施细则

### 北京市北运河管理处绿化水环境维护项目实施细则

#### 第一章 总则

**第一条** 为着力提升管理处绿化水环境的精细化、规范化管理水平，进一步细化职责分工，压实主体责任，规范考核验收程序，提高资金使用效能，更好地助力河道营造优美环境，制定本细则。

**第二条** 本细则适用于北京市北运河管理处绿化水环境维护项目。

#### 第二章 项目考核验收

##### 第三条 月度考核

根据实际情况组建北京市北运河管理处绿化水环境维护项目月度考核工作组开展考核工作。月度考核工作组成员由主管绿化水环境工作处领导、规划计划科、工程管理部、应急与安全管理科、公共服务中心组成。

考核工作按月进行，月度考核工作组、水环境管理科、各管理所、段（中心）自行开展项目的检查工作，综合月度检查情况客观公正对各标段打分，其中月度考核工作组和水环境管理科对全处进行打分，各管理所、段（中心）只对管理标段进行打分，填写《考核表》；每月下旬水环境管理科收集《考核表》，对得分进行加权平均，其中月度考核工作组占 20%、各管理所、段（中心）占 40%、水环境管理科占 40%，打分表总分 100 分，得分低于 90 分时，每低 1 分，扣款 10000 元。

##### 第四条 月度例会

月度考核工作组、水环境管理科、各管理所、段（中心）开展完项目的检查工作后由水环境管理科组织召开月度例会，听取运维单位工作汇报、传达上级及管理处绿化水环境会议及文件精神、工作交流等。

##### 第五条 年度验收

绿化水环境维护工作全部完工、验收材料准备齐全后，各管理所、段（中心）应进行自验，自验合格后水环境管理科组织竣工验收。竣工验收程序按照《北京市北运河管理处水利工程维修养护项目管理办法》执行。对验收中发现的问题水环境管理科应当及

时组织处理，完成整改。整改完成后及时做好资料的整理、归档工作。

### 第三章 附则

**第六条** 本细则由水环境管理科负责解释。

**第七条** 上述条款，如遇与上位法或最新规定不相适应的情况，遵照上位法或者最新规定执行。

**第八条** 本细则自印发之日起实施，原《北京市北运河管理处绿化水环境维护项目实施细则》（京北运管〔2022〕45号）同时废止。

北京市北运河管理处 \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月绿化水环境维护项目月考核扣分表

序号	类别	温榆河所	宋庄所	北关所	镜河所	通惠河所	榆林庄所	杨洼所	昌平段	顺义段	朝阳段	通州区河道事务中心	备注
1	水环境	水面保洁											
2		岸坡保洁											
3		应急											
4		其他											
5	绿化	乔灌木											
6		花卉											
7		地被和草坪											
8		水生植物											
9		河坡野草											
10		其他											
11	第三方作业	人员											
12		设备											
13		其他											
合计													

评分人签字：

注：此表为汇总表格，每月进行一次汇总，抽查、检查、巡查中发现一处问题扣除分数一分。



北京市北运河管理处绿化水环境维护项目月考核打分汇总表

序号	成员	得分	平均分	加权得分
1	验收组成员			
1.1	处领导			
1.2	规划计划科			
1.3	工程管理科			
1.4	应急与安全管理科			
1.5	公共服务中心			
2	水环境管理科			
3	管理所、 段（中心）			
4	最终得分			

备注：加权得分计算方法：1、验收组成员得分为平均分\*0.2；2、水环境管理科得分为平均分\*0.4；3、管理所、段（中心）得分为平均分\*0.4。

## 附件 4:北京市北运河管理处关于进一步加强绿化水环境维护第三方人员管理的规定

### 北京市北运河管理处关于进一步加强绿化水环境维护第三方人员管理的规定

#### 一、明确工作职责

##### (一) 水环境管理科

1. 负责与通过招标、比选或委托等确定的承担管理处水利工程日常维修保养费中绿化水环境维护项目的单位(以下简称第三方单位)签订绿化水环境维护项目服务合同及安全生产协议书,明确项目各方职责。

2. 负责制定绿化水环境维护工作的制度、标准等,形成绿化水环境维护管理的闭环。

3. 负责绿化水环境维护第三方的统一监督管理。

##### (二) 各管理所、段(中心)

按合同、招标文件内容及北运河管理处制定的相关要求对绿化水环境维护第三方进行现场监督管理。

##### (三) 第三方单位

1. 按照合同、招标文件及管理处的要求,承担合同范围内的工作。

2. 组建绿化水环境维护项目管理部,负责绿化水环境维护的具体事务。

3. 工作中应遵守安全生产、文明管理及环境保护的有关管理和规定,按照相应操作规程进行作业,确保不发生安全事故。

#### 二、明确管理要求

##### (一) 水环境管理科

1. 实行项目交底机制,开工前科室主要负责人对各管理所、段(中心)和第三方相关人员进行技术及安全交底。

2. 定期召开例会,科室主要负责人对保洁船只作业、涉水作业、林木防火等安全方面进行布置提醒,做到警钟长鸣。

3. 遇大风、大雾、雷暴雨等灾害性天气时,科室安全负责人通过微信或电话通知第三方单位暂停作业。

4. 涉及的其他绿化水环境维护管理要求。

## （二）各管理所、段（中心）

1. 各管理所、段（中心）对第三方人员作业情况进行检查，发现违规操作立即制止并要求整改。

2. 各管理所、段（中心）不定期对保洁船只、割草机等设备设施进行检查，存在安全隐患时不得进行作业，责令第三方单位维修或更换。

3. 闸门进行调度时，调度巡查人员对闸门上下游进行巡查，严禁闸门上下游 150 米范围停船和打捞作业。

4. 涉及的其他绿化水环境维护管理要求。

## （三）第三方单位

1. 履行工作职责，保障绿化水环境维护工作高质量完成。

2. 维护项目开工前应书面上报绿化水环境维护项目部人员构成（包括专职的项目经理及技术、质量、安全、资料等管理人员）、专项方案（主要包括岗位职责、工作内容、时间时长、作业范围、具体实施方案等）、安全管理体系、安全操作规程、安全生产责任制和安全检查制度至水环境管理科审批，水环境管理科书面同意后方可进行维护工作。

3. 对第三方人员进行绿化水环境维护工作岗前培训、安全教育，学习相关安全知识及相关水务法律法规。

4. 建立第三方人员综合动态登记台账，明确作业范围、作业频次、作业内容等。

5. 召开例会时汇报本月工作完成情况（包括绿化水环境工作、人员设备投入、清理废弃物、项目管理、工程投资、农民工工资发放、资料归档、产生的效果等）、存在的问题及下月工作计划。项目管理汇报应明确写明安全管理情况、第三方人员（指第三方单位参与维护项目所有人员）的安全教育情况。

6. 第三方人员变动及时通知水环境管理科。

7. 每年进行不少于两次防溺水安全演练，第一、四季度各进行一次林木防火演练。

8. 中型以上保洁船每船配备 2 个救生圈，小型保洁船每船配备 1 个救生圈，每船须配备救生绳、救生杆。

9. 认真贯彻落实国家、行业和北京市有关规定，保障农民工合法权益，为农民工办理工伤保险，不拖欠农民工工资。

10. 遇北运河管理处北运河防洪排涝Ⅱ级响应及以上时，所有船只全部吊装上岸，并放置安全地带。

11. 涉及的其他绿化水环境维护要求。

#### （四）第三方人员

1. 身体健康，无犯罪记录。
2. 统一着装，精神状态良好，言行举止端庄。
3. 每次作业前应对保洁船只、割草机等设备设施进行检查，存在安全隐患时不得进行作业，应及时维修或更换。
4. 涉及的其它对第三方人员的要求。

#### （五）第三方人员作业

1. 所有第三方作业人员严禁酒后作业，保洁船只驾驶人员须持证上岗；保洁船、临水作业人员须掌握游泳技能，作业时至少两名作业人员，正确穿戴救生衣；雨后及临水作业时还应穿戴防滑靴。

2. 保洁船上的垃圾漂浮物不得超载、偏载，以避免沉船造成危险。保洁船只应在指定的地点停靠，保洁船只栓靠牢固后，才可上下人员，卸载垃圾漂浮物。

3. 保洁船只作业时应保持船体平衡。打捞工具被水草或杂物缠绕时，不要用力拖拉，必要时放开工具，以防人员落水。

4. 保洁船只行驶与打捞作业的过程中，应随时注意河道水流状况。如遇闸门过流时，闸门上下游 150 米范围内严禁停船和打捞作业。

5. 闸门过流时如需进行闸区保洁作业，须提前通知管理所、段（中心）闸门调度人员，经调度人员同意且闸门关闭后，方可进入闸区进行作业；完成打捞作业后通知调度人员并立即离开闸区，非作业时，作业人员不得在闸区停留。

6. 在有松软淤积的岸坡作业时至少应保证两人以上协同工作，相关工作人员应配备安全绳，并采取防陷措施，如木板等。

7. 密切关注天气变化，遇大风、大雾、雷暴雨等灾害性天气时暂停作业，极端天气下确保将船只及设备设施进行安全固定。

8. 树枝修剪时须斜身修剪，防止被修剪掉的树枝砸伤、刮伤；上树修剪时须系好安全绳，手锯套拴在手腕上；大树修剪要有专人指挥，防止砸伤行人和过往车辆。

9. 严禁在高压线下作业，避免触电。

10. 禁止将清捞的垃圾向桥、涵、闸站等隐蔽处倾倒，禁止焚烧垃圾、落叶等杂物，保洁完毕，保持船容车容整洁。

11. 涉及的其他绿化水环境维护作业要求。

### 三、明确监督检查

采取“处月度考核工作组月考核、水环境管理科周检查、各管理所、段（中心）日巡查”的方式，进一步明确责任、细化任务。

（一）各管理所、段（中心）每日至少巡查两次，并做好巡查记录。对巡查中发现的问题，各管理所、段（中心）督促第三方单位及时整改，做到“早发现、早报告、早处置”。

（二）处月度考核工作组每月考核一次、水环境管理科每周至少检查一次，发现的问题由水环境管理科通知第三方单位进行整改，并及时反馈整改信息，形成绿化水环境维护监督工作的闭环管理。

#### 四、明确相关处置措施

针对巡视检查过程中发现的问题，北运河管理处可对第三方单位采取书面通报、约谈表态及项目扣款等办法，具体处置措施如下：

首次违反通知中规定的第三方人员作业要求及其他涉及违规作业的，北运河管理处可将违规作业的第三方人员遣返第三方单位，第三方单位应另派合格并能够胜任工作岗位人员继续履行工作，并扣除第三方单位维护费用 1000 元，扣除其绿化水环境信用分值 1 分。

再次违反通知中规定的第三方人员作业要求及其他涉及违规作业的，管理处可将违规作业的第三方人员遣返第三方单位，第三方单位应另派合格并能够胜任工作岗位人员继续履行工作，并扣除第三方单位维护费用 2000 元，扣除信用分值 2 分，并依此翻倍类推。

维护费用直接从工程款中扣除，扣除维护费用累计超过 5000 元的，北运河管理处将对第三方单位进行约谈，扣除维护费用累计超过 10000 元的，将进行书面通报；绿化水环境信用分值共计 10 分，分值累计扣除 10 分后第二年不得参与我处绿化水环境投标工作。

### 北京市北运河管理处绿化水环境维护第三方人员信息情况统计表

序号	单位	姓名	照片	居住地址 (XX区)	居住地址 (XX街道、 镇、村)	通勤方式 (自行车)	通勤方式 (自驾车、 拼车)	通勤方式 (地铁、公交)本项 需填写 具体线路	年龄	身份证号	联系方式	健康情况 (有无高血压、冠心病、 脑卒中、低血糖等心脑血管 疾病、哮喘等呼吸系统急性疾 病)	有无 犯罪情况	管段 负责人	负责作 业范围	作业 频次	作业 内容
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
...																	

### 发现第三方作业问题及整改情况汇总表

序号	类别	问题描述	问题地点	问题照片	发现日期	要求整改日期	是否按时完成	整改后照片	责任人	备注
1	人员	作业人员酒后作业								
2		保洁船只驾驶人员无证上岗								
3		船上作业和临水作业少于两名人员								
4		船上作业和临水作业未正确穿戴救生衣								
5		雨后及临水作业时未穿戴防滑靴								
6		闸门调度时,在闸门上下游 150 米范围内停船和打捞作业								
7		闸门过流时进入闸区内进行打捞作业								
8		非作业时,作业人员在闸区停留								
9		少于两人在松软淤积的岸坡作业,未配备安全绳,未采取防陷措施								
10		极端天气下进行船只作业								
11		上树修剪时未系安全绳,大树修剪单人作业								
12		在高压线下作业								
13		向桥、涵、闸站等隐蔽处倾倒垃圾								
14		焚烧垃圾、落叶杂物								

15	设备	保洁船未栓靠牢固								
16		保洁船垃圾漂浮物超载、偏载								
17		船容、车容肮脏								
18	其他	其他影响作业的问题情况								

注：1. 此表适用于温榆河所、宋庄所、北关所、镜河所、通惠河所、榆林庄所、杨洼所、昌平段、顺义段、朝阳段、通州区河道事务中心；

2. 填写频次：每日巡视两次，填表一次，无问题填写无。



## 附件 5：履约验收方案

### 履约验收方案

一、履约验收主体：发包人。

二、验收方式：发包人自行组织，采用现场检查、查阅资料、确认工程量计量单，召开验收会议等方式，完成验收。

三、验收时间：合同工作全部完成后 30 日内。

四、验收条件：1) 完成项目实施方案和合同约定的各项内容；2) 有完整的技术档案和管理资料。

五、验收程序：承包人按照合同约定，完成镜河绿化水环境维护工作，同时提交完整的验收资料。发包人按照《北京市北运河管理处绿化水环境维护项目实施细则》规定的程序，组织相关专业人员对本项目技术和商务履约情况进行验收，验收合格后双方签署验收书。验收不合格的，由承包人按要求弥补缺陷后再次组织验收，直至验收合格。

六、验收内容及标准：

序号	验收内容	验收标准	备注
一	技术要求		
1	服务标准		由发包人组织验收小组成员核查承包人提交的成果文件以及日常检查考核记录，验收小组成员全部认为已达到服务标准后签认。
2	项目执行的标准和规范	项目实施按采购需求规定的各项标准和规范要求执行，服务标准达到既定要求。	
3	服务内容	按合同约定内容完成绿化维护和水环境保洁工作	由发包人组织验收小组成员核查承包人提交的成果文件以及日常检查考核记录，验收小组成员全部认为符合合同约定范围后签认。
4	服务要求	按合同约定完成。	由发包人组织验收小组成员核查承包人提交的成果文件以及实施过程中的各项原始记录、日常检查考核记录，验收小组成员全部认为对应各项服务内容已按要求完成相应工作后签认。
5	组织方案	发包人项目实施负责人出具服务考核记录，对承包人各项组织方案落实情况予以考核。	
二	商务要求		
1	项目实施期限	按合同约定期限完成。	
2	项目实施地点	北京市	

3	合同价款支付	付款进度比例符合合同约定， 付款条件满足合同约定。	
4	售后服务	已在合同中约定。	

## 二、安全生产协议书

### 安全生产协议书

项目名称：北运河管理处水利工程日常维修养护费（镜河绿化水环境维护工程）

建设地点：北京市

发包人（甲方）：北京市北运河管理处

承包人（乙方）：\_\_\_\_\_

为贯彻“安全第一，预防为主”的方针，确保北运河管理处水利工程日常维修养护费（镜河绿化水环境维护工程）的实施安全，依照国家、北京市的有关法规和政策，甲、乙双方经充分协商，特签订本安全生产协议书。

一、本安全生产协议书作为北运河管理处水利工程日常维修养护费（镜河绿化水环境维护工程）合同的附件，与该合同具有同等效力。

二、乙方的法定代表人、项目负责人、安全生产负责人、工地的现场安全员应对本项目安全生产工作各负其责。

三、根据北京市有关要求，甲方有权审查乙方安全管理体系是否符合市、区政府及有关主管部门的规定，有权向乙方提出安全施工的要求以及日常施工现场的督促检查。

四、乙方在承包工程施工中，必须根据设计图纸和施工规范，针对工程特点编制施工组织设计和落实相应的安全措施，健全安全管理体系，组织有关安全知识学习、安全教育等活动，建立各项安全操作规程、安全生产责任制和安全检查制度。

五、乙方在施工中要认真执行《北京市建设工程施工现场管理办法》、《北京市建设工程施工现场安全防护基本标准》、《北京市建设工程施工现场管理基本标准》、《北京市建设工程施工现场环境保护工作基本标准》、《北京市建设工程施工现场保卫工作基本标准》、《北京市建设工程施工现场管理补充生活设施及卫生防疫管理标准》和《北京市建设工程施工现场文明安全施工补充标准》等文件的有关规定。甲方将严格执行上述各项标准作为施工过程中安全检查和奖惩的依据。

六、乙方施工人员中的电工、焊工、起重吊运指挥、挂钩工等特殊工种必须按国家《特种作业人员安全技术培训考核管理规定》持有劳动部门签发的有效操作证件上岗，严禁无证、违章操作；施工机具中的受压容器、电气设备必须具有符合安全要求的保护设施。

七、乙方在施工过程中，必须注意对地下管线及周围绿化和地面构筑物的保护。乙

方要采取合理施工方案严格施工工艺，严格控制地表沉降，加强对地下管线和地面构造物的监控量测，及时采取有效措施保证地下管线和地表构造物的安全。如遇有不明情况，应及时向有关部门联系，采取有效保护措施，在施工过程中造成的地下管线和地表构造物的损坏，由乙方承担全部责任。

八、若在施工过程中发生人员伤亡（含刑事案件）、火灾、爆炸等事故，乙方必须立即按有关规定及时上报甲方及其政府主管部门，事故责任以及事故损失均由乙方负责。

九、本协议未尽事宜，依据有关法规、规章处理，法规、规章没有明确规定的，经双方协商处理解决。

十、项目履行期限为\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

十一、本协议一式\_\_\_\_份，甲方\_\_\_\_份，乙方\_\_\_\_份，合同履行期间有效。

发包人（甲方）：北京市北运河管理处

承包人（乙方）：

（盖单位章）

（盖单位章）

法定代表人或授权委托人

法定代表人或授权委托人

（签字或盖章）

（签字或盖章）

地址：

地址：

电话：

电话：

传真：

传真：

邮政编码：

邮政编码：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

日期：

日期：

### 三、廉政责任书

#### 廉政责任书

项目名称：北运河管理处水利工程日常维修养护费（镜河绿化水环境维护工程）

合同金额：\_\_\_\_\_

建设地点：北京市

发包人：（甲方）\_\_\_\_\_

承包人：（乙方）\_\_\_\_\_

为加强项目建设中的廉政建设，规范甲乙双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和廉政建设责任制规定，甲乙双方特订立本廉政责任书。

#### 第一条 甲乙双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标、项目建设和市场活动的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行建设合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反第三方安全测评管理的规章制度。

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

#### 第二条 甲方责任

甲方的领导和从事该建设项目的工作人员，在事前、事中、事后应遵守以下规定：

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

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

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

（五）不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方项目建设合同

有关的设备、材料、分包等经济活动。不得以任何理由要求乙方购买项目建设合同规定以外的材料、设备、服务等。

### **第三条 乙方的责任**

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行项目有关方针、政策，尤其是有关的强制性标准和规范，并遵守以下规定：

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

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

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

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

### **第四条 违约责任**

（一）甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给与党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

（二）乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给与党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

### **第五条 其它**

（一）本责任书作为政府采购合同的附件，与政府采购合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

（二）本责任书的有效期为双方签署之日起至该项目最终验收合格时止。

（三）本责任书一式\_\_份，由甲方执\_\_份、乙方执\_\_份，送交甲乙双方的监督单位各一份。

发包人（甲方）单位：（盖章）

承包人（乙方）单位：（盖章）

法定代表人或授权委托人：

法定代表人或授权委托人：

（签字或盖章）

（签字或盖章）

地址：

电话：

年 月 日

地址：

电话：

年 月 日

发包人（甲方）监督单位（盖章）

年 月 日

承包人（乙方）监督单位（盖章）

年 月 日

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务文件）、投标文件（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、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件，但投标人不涉及的（如联合协议、拟分包情况说明、分包意向协议），可不提供。
- 4、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：

年 月 日

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（实质性格式）

### 投标人资格声明书

致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构名称）

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		
...		

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） \_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：投标人承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求

### 2-1 中小企业声明函

说明：

（1）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》（实质性格式）或《残疾人福利性单位声明函》（实质性格式）或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（2）本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向小微企业采购，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小微企业。投标人拟分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》。

（3）中小企业声明函填写注意事项：

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。

2）残疾人福利性单位、监狱企业参加政府采购活动，无需出具《中小企业声明函》，但应相应出具《残疾人福利性单位声明函》，或提供监狱企业证明文件。非残疾人福利性单位、监狱企业无需提供。

（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，投标人填写招标文件采购标的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。

## (1) 中小企业声明函格式

### 中小企业声明函（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，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；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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

## (2) 残疾人福利性单位声明函格式

### 残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

单位名称（盖章）：

日 期：

### (3) 监狱企业证明文件

## 2-2 拟分包情况说明及分包意向协议（实质性格式）

### 拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构名称）

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

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

投标人名称（加盖公章） \_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

说明：如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件或扫描件，否则**投标无效**。



## 分包意向协议（实质性格式）

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

甲方承诺，一旦在\_\_\_\_\_（采购项目名称）（项目编号/包号为：\_\_\_\_\_）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：\_\_\_\_\_。

2. 分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包合同总金额的比例为\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件正本中提交全部协议原件，否则**投标无效**。

二、商务文件格式

投标文件（商务文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

（ 商 务 文 件 ）

项目名称：  
项目编号/包号：

投标人名称：

年 月 日

## 1 投标书（实质性格式）

### 投标书

致：（采购人或采购代理机构名称）

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）\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

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）\_\_\_\_\_（项目编号/包号：\_\_\_\_\_）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复印件或扫描件：

说明：

1. 若投标人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. 投标人为自然人的情形，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复印件或扫描件。提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件或扫描件。

## 附：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名称）

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）有效期内的身份证、护照等身份证明文件复印件或扫描件。

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：此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

投标人名称（加盖公章） \_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 4 投标分项报价表

### 4-1 投标报价说明

(1) 投标分项报价表应与招标文件中的投标人须知、合同条款、采购需求等一起参照阅读和理解。

(2) 报价货币为人民币。若投标人未对某些项目填报单价和合价，则认为已包括在其他项目的单价和合价以及投标总报价内。

(3) 采购人不提供其他任何临时措施，投标人应自行解决，费用包含在投标报价中。

(4) 鉴于本项目为服务类项目，投标报价税金可根据企业自身纳税性质按国家规定填报计取。

(5) **特别提醒：**本项目招标设置最高投标限价总价的同时，设置单项最高投标限价。投标人的投标总报价或单项投标报价任一项超出（不含等于）相应最高限价的，其投标文件将按无效标被否决。最高投标限价总价和单项最高投标限价详见下表。

**最高投标限价一览表**

序号	项目名称	最高投标限价（万元）
1	绿化维护	32.624161
2	水环境维护	96.527018
最高投标限价总价（万元）		129.151179

(6) 投标分项报价表组成：

投标分项报价表由以下报表组成，其中标记为“实质性格式”的须严格按照招标工程量清单给定格式填报，否则，投标文件将按无效标被否决。投标人可自行增加其他报表，也可对未标记“实质性格式”的表格进行调整。

- 1) 投标报价汇总表（招标工程量清单未给定，投标人自行补充）
- 2) 总价措施项目清单与计价汇总表
- 3) 安全文明施工费明细表（实质性格式，其中：图集标准内措施费应按标准填报；特殊安全文明施工措施费可根据自身需要填报，未填报的视为包含在其他费用中）
- 4) 施工垃圾场外运输和消纳费明细表
- 5) 其他项目清单与计价汇总表
- 6) 规费、税金项目计价表（实质性格式）
- 7) 措施项目报价组成分析表



- 8) 分部分项工程和单价措施项目清单与计价表 (实质性格式)
  - 9) 主要材料和工程设备选用表 (招标工程量清单未给定, 投标人可根据需要自行补充)
- (7) 对投标分项报价表签字盖章不做具体要求。

4-2 投标报价与最高限价汇总对比一览表（实质性格式）

投标报价与最高限价汇总对比一览表

序号	项目名称	投标报价（万元）	最高投标限价（万元）
1	绿化维护		32.624161
2	水环境维护		96.527018
总价			129.151179

#### 4-3 投标分项报价表

本项目分项报价表详见附件5：招标工程量清单。

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
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）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，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。）					

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） \_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6 采购标的偏离表（实质性格式）

### 采购标的偏离表

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 (据实填写)	说明
对本项目采购标的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购标的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对采购标的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

7 商务要求偏离表（实质性格式）

### 商务要求偏离表

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	投标文件内容	偏离情况 (据实填写)	说明
对本项目商务要求的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对商务要求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对商务要求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章） \_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 无进口产品承诺（实质性格式）

## 无进口产品承诺书

致：\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构名称）\_\_\_\_\_

我方在此承诺，本项目投标产品不涉及进口产品。

特此承诺。

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日





### 8-3 投标人认为应附的其他商务材料

投标人认为应附的其他商务材料（如管理体系认证证书等）可在此提供（复印件或扫描件）。

三、技术文件格式

投标文件（技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

（ 技 术 文 件 ）

项目名称：  
项目编号/包号：

投标人名称：

年 月 日

1 技术要求偏离表（实质性格式）

## 技术要求偏离表

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	投标文件内容	偏离情况 (据实填写)	说明
对本项目技术要求的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对技术要求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对技术要求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章） \_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 2 技术方案

投标人自行编制，针对采购需求的技术要求提供响应附件文件、组织方案或解决方案等，其中人员配备要求可按下表格式填写并提供相关资料。

特别提醒：采购需求技术要求中实质性要求（★号条款）有提供相关证明材料要求的，投标人须在投标文件中提供复印件或扫描件，否则**投标无效**。



# 附件

## 附件1：政府采购投标担保函

### 政府采购投标担保函（格式）

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，投标人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。应投标人的申请，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\_\_\_\_\_个月为止。

#### 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\_\_\_\_\_个工作日内进行备查，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他情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

### **五、免责条款**

1. 按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

附件2：政府采购履约担保函

政府采购履约担保函（格式）

编号：

\_\_\_\_\_（采购人）：

鉴于你方与\_\_\_\_\_（以下简称投标人）于\_\_年\_\_月\_\_日签订编号为\_\_\_\_\_的《\_\_\_\_\_政府采购合同》（以下简称主合同），且根据该合同的约定，投标人应在\_\_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。应投标人的申请，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）在投标人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。

我方的保证期间为：自本合同生效之日起至投标人按照主合同约定的供货/完工期限届满后  日内。

如果投标人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，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人违约事实的证明材料。

如果你方与投标人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）程序裁决后的判决书、调解书，本保证人即按照检测结果或判决书、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他情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与投标人修改主合同，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；你方与投标人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投标人不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人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

附件3：北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构联系方式

北京市政府采购信用担保试点工作

专业担保机构联系方式

一、中国投资担保有限公司

地址：北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 19 层

联系人：刘尊

联系电话：88822559、88822659

移动电话：18701216551

传真：68437040、68472315

邮箱：[liuzun@guaranty.com.cn](mailto:liuzun@guaranty.com.cn)

二、北京首创融资担保有限公司

地址：北京市西城区闹市口大街 1 号长安兴融中心四号楼

联系人：杨阳、陈浩然

联系电话：58528750、58528760

移动电话：13488752033、18910210850

传真：58528757

邮箱：[yangyang@scdb.com.cn](mailto:yangyang@scdb.com.cn)、[cncnchenhaoran@scdb.com.cn](mailto:cncnchenhaoran@scdb.com.cn)

三、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

联系人：高路，孙莹

联系电话：59705600-6011、6931

移动电话：13910831161、13720094769

传真：59705606

邮箱：[tailiwendy@126.com](mailto:tailiwendy@126.com)

附件4：中小企业划型标准规定（工信部联企业〔2011〕300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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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

二〇一一年六月十八日

### 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。

其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入

入 100 万元以下的为微型企业。

(十)餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十一)信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二)软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三)房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十四)物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(十五)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。

(十六)其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的

企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。



## 附件 5：招标工程量清单

另册提供。上传系统招标工程量清单包括 PDF 版和 EXCEL 版，EXCEL 版为方便投标人使用，但最终招标工程量清单以签字盖章的 PDF 版为准。投标人使用时应认真检查校对。