

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：2025年朝阳区环境专项检查采购项目

项目编号：11010525210200021531-XM001

采购人：北京市朝阳区城市管理委员会

采购代理机构：北京展创丰华工程项目管理有限公司

# 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 .....	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	23
第五章	采购需求 .....	31
第六章	拟签订的合同文本 .....	31
第七章	投标文件格式 .....	36

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：11010525210200021531-XM001
2. 项目名称：2025 年朝阳区环境专项检查采购项目
3. 项目预算金额：398.574万元、项目最高限价（如有）：398.574万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算 金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	2025 年朝阳区环境专项检查采购项目（一标段）	215.6220	1	为朝阳区环境提供专项检查服务(共涉及24个街道)，详见招标文件“第五章采购需求”。
02	2025 年朝阳区环境专项检查采购项目（二标段）	182.9520	1	为朝阳区环境提供专项检查服务(共涉及19个乡)，详见招标文件“第五章采购需求”。

说明：预算包括人员经费（含五险一金）、管理费及税金。

5. 合同履行期限：一年
6. 本项目是否接受联合体投标：是 否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

### 2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：    /    。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

### 3.2 其他特定资格要求：

3.2.1 投标人必须为参加本次活动未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满）的投标人；

3.2.2 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目投标。

## 三、获取招标文件

1.时间：2025年03月24日至2025年03月28日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0元。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：

一标段：2025年4月14日9点30分（北京时间）。

二标段：2025年4月14日10点30分（北京时间）。

地点：采用远程电子开标方式，投标人使用CA认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须或不强制要求投标人到达现场。

## 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：本项目落实政府采购促进中小企业发展、政府采购促进残疾人就业、政府采购信用担保、节能产品、环境标志产品优先采购等政府采购政策。

2. 本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

### 2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

### 2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

### 2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

### 2.4 获取电子招标文件

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

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

### 2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

## 2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

## 2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标，按照流程完成签到、解密、开标确认等步骤。联系人保持通话畅通。

## 2.8 投标文件递交地点

电子投标文件须上传至  
<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>，必须使用投标文件编制工具编制投标文件。

2.9 本项目共分2个包。投标人可以选择本项目中的多个包进行投标。本项目本次招标每一投标人最多只能中其中1个包，如该投标人在多个包的综合排序中均为第一，则按照分包号的自然顺序确定中标，其他标包必须放弃。

## 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：北京市朝阳区城市管理委员会  
地址：北京市朝阳区松榆东里甲 38 号  
联系方式：蔡老师，010-67329522

### 2. 采购代理机构信息

名称：北京展创丰华工程项目管理有限公司  
地址：北京市朝阳区广和南里八条一号一幢  
联系方式：赵工，010-87952068-8001

### 3. 项目联系方式

项目联系人：赵工  
电话：010-87952068-8001

## 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 checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目__包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。									
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__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>包号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>2025年朝阳区环境专项检查采购项目（一标段）</td> <td>其他未列明行业</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>2025年朝阳区环境专项检查采购项目（二标段）</td> <td>其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	2025年朝阳区环境专项检查采购项目（一标段）	其他未列明行业	02	2025年朝阳区环境专项检查采购项目（二标段）	其他未列明行业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业									
01	2025年朝阳区环境专项检查采购项目（一标段）	其他未列明行业									
02	2025年朝阳区环境专项检查采购项目（二标段）	其他未列明行业									
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。									

条款号	条目	内容
12.1		投标保证金金额： <u>本项目不要求投标保证金。</u> 投标保证金收受人信息： 1.单位名称：/ 2.开户行：/ 3.账号：/
12.7.2	投标保证金	投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形： (1) 在投标有效期内，投标人擅自撤销投标的； (2) 投标人在投标文件中提供任何虚假材料、承诺的，造成招标失败或为招标人造成经济损失的； (3) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经招标人同意，将中标项目分包给他人的； (4) 中标人不按相关规定与招标人签订合同的； (5) 中标人不按相关规定提交履约保证金的； (6) 中标人擅自放弃中标的； (7) 拒绝履行合同义务的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <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>技术部分</u> 得分高者为中标人 <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 checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容： <u>    </u> / <u>    </u> ； (2) 允许分包的金额或者比例： <u>    </u> / <u>    </u> ； (3) 其他要求： <u>    </u> / <u>    </u> 。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>纸质盖章文件送至北京市朝阳区广和南里八条一号一幢</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京展创丰华工程项目管理有限公司；</u> 联系电话： <u>010-87952068-8001；</u> 通讯地址： <u>北京市朝阳区广和南里八条一号一幢。</u>

27	代理费	<p>收费对象： <input type="checkbox"/>采购人 <input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准：参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）以及《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）执行；</p> <p>缴纳时间：中标人应当在领取中标通知书时向采购代理机构一次性支付招标代理费。</p> <p>代理费收款账户信息如下：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 单位名称：北京展创丰华工程项目管理有限公司</li><li>2. 开户行：华夏银行北京大望路支行</li><li>3. 账号：10248000000031884</li></ol>
----	-----	--

## 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，则具体要求见第四章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

## 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

### 5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

- 5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
- 5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在

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

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

### 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

### 5.4 正版软件

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

办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

## 5.5 网络安全专用产品

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

## 5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

## 5.7 采购需求标准

### 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

### 5.7.2 其他政府采购需求标准

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

## 6 投标费用

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

## 二 招标文件

### 7 招标文件构成

#### 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

### 8 对招标文件的澄清或修改

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

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

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

## 三 投标文件的编制

### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

## 10 投标文件构成

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

## 11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

## 12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。
- 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 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

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

### 14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

### 16 投标截止时间

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

### 17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

## 五 开标、资格审查及评标

### 18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

## 19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

## 20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自主选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

# 六 确定中标

## 22 确定中标人

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

## 23 中标公告与中标通知书

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

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

## 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 25 签订合同

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

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

## 27 代理费

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

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

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

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
3	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	/
4	中小企业声明函	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业</p>	格式见《投标文件格式》

		<p>声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由 省级以上监狱管理局 、戒毒管理局（含新疆 生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明 文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要 求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行 合同分包的，则联合体中的中小企业、签订 分包意向协议的中小企业具体情况须在《中 小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明 函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企 业的证明文件中如实填报，且满足招标文件 关于预留份额的要求。</p>	
5	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</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、重大税收违法失信主体、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。
6	政府购买服务承接主 体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	/

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

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

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	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；
8	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；
9	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；

10	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
11	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 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

### 3 投标文件的比较和评价

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

#### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■ 综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评

审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

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

随机抽取

其他方式，具体要求：\_\_/\_\_

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

#### 4 确定中标候选人名单

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

随机抽取

其他方式，具体要求：技术部分得分高者

- 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	评分因素	分值	评分标准
经济部分 (10分)	投标报价	0-10	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： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10。 注：报价得分计算结果按四舍五入规则保留小数点后两位数字。
商务部分 (15分)	企业类似业绩	0-15	投标人近三年（合同签订时间2022年1月1日至今）有一项类似业绩得5分，最多得15分；
技术部分 (75分)	采购需求理解	0-10	对本项目采购需求理解全面深刻，重点难点分析准确，得10分； 对本项目采购需求理解基本全面，但重点难点分析欠准确，得7分； 对本项目采购需求理解不全面，重点难点分析较差，得3分； 对本项目采购需求理解较差，无重点难点分析，得1分； 未提供得0分。
	人员团队配备情况	0-10	优于招标文件中队团队人员配置的要求，工作时间安排科学合理，得10分； 满足招标文件中对项目团队人员配置的要求，工作时间安排较科学合理，得8分； 满足队招标文件中项目团队人员配置的要求，工作时间安排一般，得6分； 基本满足队招标文件中项目团队人员配置的要求，工作时间安排欠缺合理性，得4分； 不满足队招标文件中项目团队人员配置的要求，得2分； 未提供得0分。
	车辆配备情况	0-5	车辆配备完善，完全满足采购需求（提供证明材料）得5分； 车辆配备较完善，基本满足采购需求（提供证明材料）得3分； 车辆配备不够完善，不能满足采购需求（提供证明材料）得1分； 未提供得0分。
	现场检查整体方案	0-15	方案完全贴合项目实际，内容规范完整、详细明确，针对性、可操作性强，得15分； 方案贴合项目实际，内容较规范完整、较详细明确，具有针对性和可操作性得10分； 方案基本符合项目实际，内容基本规范完整，有一定的针对性，得5分； 方案不符合项目实际或内容不完整，得2分； 未提供得0分。
	数据分析和研究方案	0-15	方案完全贴合项目实际，内容规范完整、详细明确，针对性、可操作性强，得15分； 方案贴合项目实际，内容较规范完整、较详细明确，具有针对性和可操作性得10分； 方案基本符合项目实际，内容基本规范完整，有一定的针对性，得5分； 方案不符合项目实际或内容不完整，得2分； 未提供得0分。

	业务管理制度	0-10	制度完全贴合项目实际，内容规范完整、详细明确，针对性、可操作性强，得10分； 制度贴合项目实际，内容较规范完整、较详细明确，具有针对性和可操作性，得7分； 制度基本符合项目实际，内容基本规范完整，有一定的针对性，得5分； 制度不符合项目实际或内容不完整，得2分； 未提供得0分。
	培训方案	0-10	培训方案科学合理，可实施性强，内容全面，得10分； 培训方案较科学合理，可实施性较强、内容较全面，得7分； 培训方案内容不完整，可实施性较差得3分； 未提供得0分。

## 第五章 采购需求

### 第一部分 项目概况

项目名称：2025 年朝阳区环境专项检查采购项目

项目预算金额：398.574万元、项目最高限价（如有）：398.574万元

包号	标的名称	采购包预算 金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	2025 年朝阳区环境专项检查采购项目（一标段）	215.6220	1	为朝阳区环境提供专项检查服务(共涉及24个街道)，详见招标文件“第五章采购需求”。
02	2025 年朝阳区环境专项检查采购项目（二标段）	182.9520	1	为朝阳区环境提供专项检查服务(共涉及19个乡)，详见招标文件“第五章采购需求”。

说明：预算包括人员经费（含五险一金）、管理费及税金。

### 第二部分 技术规格及要求

#### 一、项目总体概述

为贯彻落实北京市人民政府办公厅《关于印发进一步加强首都环境建设工作措施的通知》（京政办发〔2013〕21号）精神，依据《首都城市环境建设管理考核评价工作方案》，按照“一支队伍、一套标准、一个系统”原则，坚持问题导向、目标导向，通过委托第三方开展环境专项检查，科学高效地发挥监督考核作用，使朝阳区环境自查机制更加巩固，不断推动环境问题有效解决，不断提升城市精细化治理水平。

#### 二、服务要求

##### 2.1检查区域

为了科学合理的开展检查工作，环境专项检查将委托两家第三方服务单位，一标段检查范围为24个街道，即：安贞、奥运村、八里庄、朝外、大屯、东湖、垡头、和平街、呼家楼、机场、建外、劲松、酒仙桥、六里屯、麦子店、潘家园、三里屯、双井、团结湖、望京、香河园、小关、亚运村、左家庄；二标段检查范围为19个乡，即：常营、崔各庄、东坝、东风、豆各庄、高碑店、管庄、黑庄户、将台、金盏、来广营、南磨房、平房、三间房、十八里店、孙河、太阳宫、王四营、小红门。

## 2.2 工作内容

1. 开展专项环境检查：对领导批示、市级台账、门前三包、地铁口、文明城区、其他重点环境问题等进行全面梳理分析，并高密度巡查监督，发现问题及时挂账。

具体工作内容为：

(1) 对上述各种来源的环境脏乱点进行全面梳理分析，通过高密度巡查，形成脏乱点台账，帮助各单位快速、及时、高标准地完成脏乱点整治，并加强巡查布控，严控反弹；

(2) 依据考评标准，以点带面对脏乱点可视范围内的其它问题及点位之间沿线存在的问题进行采集，形成问题台账；

(3) 门前三包专项检查内容：卫生类、绿化类、秩序类、设施类、未悬挂门前三包公示牌、未公示营业执照等。

(4) 地铁口专项检查内容：暴露垃圾、堆物堆料、软质横幅标语、无照游商、废弃机动车/非机动车等。

(5) 每月月底，对当月市级台账进行现场复查，并于次月5日前反馈治理情况。

2. 开展日常环境检查：每月对全区市容、秩序、设施安全环境等进行全覆盖现场检查，特别是加大对大型垃圾堆放点的检查力度，将检查出的环境问题挂账，并定期进行现场复核。

具体工作内容为：

(1) 每月1-20日期间，对24个街道、19个乡环境开展普查，将普查出的环境问题纳入“朝阳区环境专项检查平台”，21日至月底进行现场复查，新发现的问题纳入次月台账；

(2) 根据普查发现问题的严重性及责任单位反馈情况，对环境问题进行分级分类，筛查出严重性脏乱点问题，建立重点问题台账；

(3) 根据上月普查结果对重点问题台账进行动态调整；

(4) 加强对重点问题台账的复查力度，严防问题反弹；

(5) 对日常检查出的问题进行整理，将问题台账及问题照片录入“朝阳区环境专项检查平台”挂账，次月5日前反馈治理情况。

日常检查内容为市容环境、秩序环境、设施安全环境，具体如下：

(1) 市容环境：绿（林）地环境、河（湖）道环境、施工围挡、城市部件（公共服务设施）、建（构）筑物、城市照明、清扫保洁、道路及其附属设施、户外广告牌匾标识标语宣传品、公共厕所、生活垃圾管理、环卫设施等；

(2) 秩序环境：市容环境秩序、交通秩序、市场经营秩序等；

(3) 设施安全环境：电力箱体、通讯箱体、城市家具等。

3. 开展环境保障：在重大节日、会议、活动期间，做好环境保障工作（含周末节假日）。

具体工作内容包括：按照工作要求，实地踩点摸排，制定路线。在环境保障当天，在点位守候、沿线轮巡；保障结束后按要求形成工作小结。

4. 撰写分析报告：对专项检查、日常检查、环境保障情况进行分析，定期报送分析报告，并提出合理化建议。

具体工作内容包括：

(1) 每月5日前报送上月市级台账环境问题分析报告；

(2) 每月5日前报送上月对街道的日常检查情况总报告及24个街道的分报告，提出改进工作建议，内容包括但不限于：问题高发类型、问题高发区域、各项环境问题同比、环比变化分析等。

(3) 按照要求报送环境保障工作总结；

(4) 按半年度、年度形成总报告，同时按要求完成其它报告。

5. 其他工作：配合完成市、区交办的临时性任务等其他工作。

### 三、相关要求

#### 3.1 人员要求

##### 3.1.1 第一标段、第二标段人员数量要求

第一标段需提供工作人员不少于32名，第二标段需提供工作人员不少于27名，满足业务督导、沟通协调、现场检查、数据审核、台账建立、数据分析、报告编制、业务培训等服务，其中需设立项目经理1名、研究员1名、审核员1名，第一标段检查人员不少于29名，第二标段检查人员不少于24名。

### 3.1.2 工作时间要求

按照全国法定工作日开展服务，非法定工作日进行保障值守的，按相关劳动法规定自行调整安排。

### 3.1.3 人员职责及具体要求

#### 1. 项目经理

职位要求：25周岁以上、60周岁以下，本科及以上学历且同类项目管理经验五年及以上，或硕士及以上学历且同类项目管理经验三年及以上要求，具有突出的沟通协调能力、管理能力、统筹能力以及较强的学习能力；工作积极主动，做事严谨细心，责任心强、具有良好的团队合作精神；品行端正、无不良嗜好、无不良行为记录。

工作要求：负责项目整体工作，负责与区环境办的沟通对接，熟练掌握各项业务知识，落实各项工作要求，统筹检查、审核、督导、研究以及培训的各项工作，能够协调公司各种资源，确保按时间、高质量的完成工作。

#### 2. 研究员

职位要求：25周岁以上、55周岁以下，本科及以上学历，同类项目工作经验三年及以上，熟练使用office等办公软件，同时良好的文档编写能力和研究能力，能找出问题的本质和规律，提出解决问题的方法；需熟练使用Excel等数据分析常用软件；品行端正、无不良嗜好、无不良行为记录。

工作要求：负责对现场检查情况进行数据统计，负责系统数据和现场检查数据的核对，汇总形成考核结果，并进行分析。负责按月度、半年度、年度形成总报告、专项报告以及街乡分报告，内容应包括检查组织情况、问题发现及解决情况、问题分类情况、并针对考核结果提供工作改进建议。负责按要求完成其他报告，如专项工作报告、重大活动或会议环境保障工作报告、领导调研环境保障工作报告等。

### 3. 审核员

职位要求：20周岁以上、55周岁以下，专科及以上学历，同类项目工作经验两年及以上；工作积极主动，做事严谨细心，责任心强、具有良好的团队合作精神；品行端正、无不良嗜好、无不良行为记录。

工作要求：对检查员工作开展情况及工作质量（工作履职情况、案件描述质量、案件上报质量、台账建立情况等）进行全方位监督检查，并每日对检查员上报案件的类型、地址描述、图片信息等内容进行审核；负责对回退案件进行转派或者转移会商，并积极与区级相关部门或街乡进行沟通确认；按照结案标准对案件进行结案审核。

### 4. 检查员

职位要求：18周岁以上、55周岁以下，高中及以上学历，具有同类项目工作经验；能够熟练运用智能手机使用拍照功能采集信息及时上传；做事认真、吃苦耐劳，能够适应户外连续性工作；能够接受早晚班倒班制，工作积极主动，做事严谨细心，责任心强、具有良好的团队合作精神；品行端正、无不良嗜好、无不良行为记录。

工作要求：根据检查指标，落实检查方案，开展日常检查、巡查、台账搭建等，规范描述问题、拍摄照片上报各类环境问题，并对当月挂账的问题进行现场复查；负责对重点时期或重点区域的保障任务，制定调研检查路线并实地踩点。

本项目计划检查区域全面覆盖全区区域范围，考虑到检查区域面积大，检查时间长，检查人数多，为了提高检查工作效率，及时进行人员调配，及时处理检查过程中的各类情况，并进行有效的管理。第三方单位需要保证足够的交通工具开展现场检查。必要时，依甲方要求，需提供大型客车开展联合检查。

#### 3.3 现场检查整体方案要求

为保障项目的顺利实施，要制订切实可行的检查组织方案，明确工作目标、工作内容、检查方式、各岗位人员配备方案、各岗位职责、工作流程、工作规范、车辆配备以及相应保障措施等。同时要求在投标文件中对项目管理团队如何开展工作做详细说明，并以2025年3月为例编制一份月度检查工作方案。

#### 3.4 数据分析和研究方案要求

为使数据分析更加的客观、全面，需要第三方单位制定数据分析和研究方案，明确研究工作的人员配备、研究思路、分析的维度、以及所使用的各类方法、模型、规则等。同时要求在投标文件中对数据分析团队如何开展分析研究工作做详细说明。

### 3.5业务管理制度要求

为了保障项目的顺利实施，需要第三方单位建立规范化、标准化的管理制度和工作流程。管理制度至少包括但不限于：人员管理制度、内部督导制度、质量管理制度、车辆管理制度、驾驶员管理制度、培训制度、保密制度、绩效考核制度、奖惩制度等。同时要求在投标文件中提供现场检查详细工作标准和工作规范，以及组织架构图和整体工作流程图。

### 3.6业务培训方案要求

要建立业务培训方案，提供岗前培训方案、日常培训方案、城市管理相关业务知识培训方案等。同时要求在投标文件中提供详细全年细化到月的内外部培训方案。

## 第六章 拟签订的合同文本

(此处为合同模版，最终合同以签订为准)

合同编号：

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

# 2025年朝阳区环境专项检查采购项目 (X标段) 委托服务合同

项目名称：2025年朝阳区环境专项检查采购项目 (X标段)

甲 方：北京市朝阳区城市管理委员会

乙 方：\_\_\_\_\_

签订日期：    年 月 日

## 第一条 总则

依据《中华人民共和国民法典》和有关规定，经公开招标，确定由乙方作为本项目中标供应商，负责甲方“2025年朝阳区环境专项检查采购项目（X标段）”。经甲乙双方协商一致，签订本合同，并由双方共同遵守。

## 第二条 项目服务内容

乙方应完成如下服务工作（具体见附件：服务要求）

1. 开展专项环境检查：对领导批示、市级台账、门前三包、地铁口、文明城区及其他重点环境问题等进行全面梳理分析，并高密度巡查监督，发现问题及时挂账。

2. 开展日常环境检查：每月对全区市容、秩序、设施安全环境等进行全覆盖现场检查，特别是加大对大型垃圾堆放点的检查力度，将检查出的环境问题挂账，并定期进行现场复核。

3. 开展环境保障：在重大节日会议活动期间，做好环境保障工作（含周末节假日）。

4. 撰写分析报告：对专项检查、日常检查、环境保障现场检查结果进行分析，定期报送分析报告及提出合理化建议。

5. 其他工作：配合完成市、区交办的临时性任务等其他工作。

## 第三条 项目服务时间

1年（自2025年6月1日至2026年5月31日）。

## 第四条 合同金额及付款方式

4.1 本项目服务费为（大写）XX（¥XX）。

4.2 支付方式：由甲方分三次支付乙方。

具体支付方式和时间如下：在合同生效后20日内，甲方向财政部门申请支付乙方总服务费用的18%，即（¥）；2026年3月，甲方向财政部门申请支付乙方总服务费用的62%，即人民币：（¥）；乙方完成全部合同

约定服务工作经甲方验收合格书面确认后十日内，甲方支付乙方总服务费用的20%，即人民币：                    （¥）。

甲方向乙方支付费用前，乙方向甲方出具等额合法有效的发票。

上述款项实际支付时间以政府财政资金到账情况进行支付时间为准，甲方不因此承担逾期付款违约责任。

#### 4.3乙方账户信息：

账户名称：

开户行：

账号：

### 第五条甲方的权利和义务

5.1甲方有权提出或更改项目实施内容进行部分调整，乙方应按照甲方要求进行项目实施，但完成项目所需经费不变。

5.2甲方负责协调有关各方提供乙方开展工作所需的主要资料和有关配合工作。

5.3甲方有对乙方履行合同情况进行指导、监督、检查的权利，甲方可以根据需要，随时抽查乙方项目进展情况，乙方应予以配合。

5.4甲方有要求乙方在约定期限内提交符合合同约定条件的项目成果的权利。甲方有权组织相关专家对项目成果进行评审、验收。

5.5乙方在服务过程中形成文件资料等成果的知识产权（包括但不限于著作权、商标权、专利权等）归甲方所有，未经甲方书面许可同意，乙方不得复制、使用等。

### 第六条乙方的权利和义务

6.1乙方负责本项目的组织实施，按时高质的完成本合同约定的项目工作，并有义务配合甲方对乙方工作的监督检查。

**6.2**乙方要求甲方提供必要的技术资料、工作条件与协助事项的，应事先列明清单，并经甲方认可。合同终止后或甲方要求时，乙方应及时返还甲方。

**6.3**乙方应利用自己的技术知识，独立、按时完成项目工作，且提交的项目成果必须达到合同约定的要求。

**6.4**乙方未经甲方事先书面同意，不得转让、转包、分包本项目部分或全部内容给任何第三人，如确需分包，须经甲方事先书面同意，乙方应将相关合同提交甲方备案。

**6.5**乙方应按本合同约定的进度完成本项目，按本合同提交工作成果。如果乙方遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的时间和原因通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意推迟提供服务时间。协助甲方收集有关资料，负责整理、保存所有项目成果，项目工作结束后全部移交给甲方。

**6.6**为了能够客观公正的进行监督检查，乙方不得作出与甲方利益冲突的任何行为，乙方不得与朝阳区各街乡签订任何合同或存在任何利益联系；如乙方违反上述约定，甲方有权立即解除合同。

**6.7**乙方由于签署或履行本合同了解、接触或获得到的资料、信息均应保守秘密，非经甲方书面同意，不得向第三方泄露；如若泄露，乙方承担由此产生的全部责任，并赔偿甲方因此受到的一切损失；本条规定持续有效，不因本合同终止而失效；乙方应采取一切合理措施使保密内容免于散发、传播、披露、复制、滥用及被无关人员接触；如出现前述情况，乙方承担由此产生的全部责任，并赔偿甲方因此受到的一切损失；乙方应承诺其与本合同相关人员对触及的保密信息保密，乙方对其人员就此条款的违约行为承担法律责任。

## **第七条 服务质量保证及验收**

7.1乙方应提供优质服务，保证服务质量，且不能低于合同规定的范围和种类。甲方将定期或不定期对乙方提供的服务实行动态跟踪、检查。

7.2乙方在收到甲方或测评单位关于服务质量问题，应按照甲方服务要求响应时间迅速查处并答复。

7.3如果乙方在收到通知三天后没有弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但风险和费用将由乙方承担。

7.4乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

7.5乙方在完成服务并提交服务成果后，甲方对服务成果进行书面确认。

## 第八条不可抗力

签约双方任何一方由于不可抗力事件的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予延长，其延长的期限应相当于事件所影响的时间。受影响一方应在不可抗力事件发生后尽快用书面形式通知对方。

## 第九条违约责任及争议的解决

9.1乙方逾期完成服务的，乙方应按合同金额每日千分之三向甲方支付违约金，由甲方从待付服务费中扣除。逾期超过约定日期十个工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同，乙方应在十日内提出异议（下同）。

9.2乙方提供的服务不符合国家行业标准或合同约定的，乙方应立即采取补救措施进行修改、重作、更换或减少价款；乙方不采取补救措施或经过三次修改、重作、更换仍不能达到合同约定的标准，甲方有权解除合同，乙方应支付不少于合同金额**20%**的违约金。

9.3乙方提供的服务造成甲方或第三方的人身、财产损失的，应由乙方承担全部责任和费用。

9.4未经甲方书面许可同意，乙方以复制、使用等方式侵害甲方知识产权或违反保密约定的，乙方除应承担法律相关责任外应向甲方支付不少于合同金额的违约金。

9.5 合同实施或与合同有关的一切争端应通过双方友好协商解决。如果友好协商不能解决，任何一方当事人可以向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

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

9.7 服务期过半，对朝阳区环境整体提升不理想，甲方有权提前解除合同。

## 第十条 合同生效及其它

10.1 本合同一式四份，双方各执二份，在双方签字并加盖双方公章后生效。

10.2 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

10.3 合同执行中内容修改或补充的，应双方签订书面补充协议，作为主合同不可分割的一部分。

附件：服务要求

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人：

法定代表人：

项目负责人：

项目负责人：

纳税人识别号：

纳税人识别号：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

## 附件

## 服务要求

## 一、检查区域

为了科学合理的开展检查工作，环境专项检查将委托两家第三方服务单位，一标段检查范围为24个街道，即：安贞、奥运村、八里庄、朝外、大屯、东湖、垡头、和平街、呼家楼、机场、建外、劲松、酒仙桥、六里屯、麦子店、潘家园、三里屯、双井、团结湖、望京、香河园、小关、亚运村、左家庄；二标段检查范围为19个乡，即：常营、崔各庄、东坝、东风、豆各庄、高碑店、管庄、黑庄户、将台、金盏、来广营、南磨房、平房、三间房、十八里店、孙河、太阳宫、王四营、小红门。

## 二、工作内容

1.开展专项环境检查：对领导批示、市级台账、门前三包、地铁口、文明城区、其他重点环境问题等进行全面梳理分析，并高密度巡查监督，发现问题及时挂账。

具体工作内容为：

（1）对上述各种来源的环境脏乱点进行全面梳理分析，通过高密度巡查，形成脏乱点台账，帮助各单位快速、及时、高标准地完成脏乱点整治，并加强巡查布控，严控反弹；

（2）依据考评标准，以点带面对脏乱点可视范围内的其它问题及点位之间沿线存在的问题进行采集，形成问题台账；

（3）门前三包专项检查内容：卫生类、绿化类、秩序类、设施类、未悬挂门前三包公示牌、未公示营业执照等。

（4）地铁口专项检查内容：暴露垃圾、堆物堆料、软质横幅标语、无照游商、废弃机动车/非机动车等。

（5）每月月底，对当月市级台账进行现场复查，并于次月5日前反馈治理情况。

2.开展日常环境检查：每月对全区市容、秩序、设施安全环境等进行全覆盖现场检查，特别是加大对大型垃圾堆放点的检查力度，将检查出的环境问题挂账，并定期进行现场复核。

具体工作内容为：

(1) 每月1-20日期间，对24个街道、19个乡环境开展普查，将普查出的环境问题纳入“朝阳区环境专项检查平台”，21日至月底进行现场复查，新发现的问题纳入次月台账；

(2) 根据普查发现问题的严重性及责任单位反馈情况，对环境问题进行分级分类，筛选出严重性脏乱点问题，建立重点问题台账；

(3) 根据上月普查结果对重点问题台账进行动态调整；

(4) 加强对重点问题台账的复查力度，严防问题反弹；

(5) 对日常检查出的问题进行整理，将问题台账及问题照片录入“朝阳区环境专项检查平台”挂账，次月5日前反馈治理情况。

日常检查内容为市容环境、秩序环境、设施安全环境，具体如下：

(1) 市容环境：绿（林）地环境、河（湖）道环境、施工围挡、城市部件（公共服务设施）、建（构）筑物、城市照明、清扫保洁、道路及其附属设施、户外广告牌匾标识标语宣传品、公共厕所、生活垃圾管理、环卫设施等；

(2) 秩序环境：市容环境秩序、交通秩序、市场秩序等；

(3) 设施安全环境：电力箱体、通讯箱体、城市家具等。

3. 开展环境保障：在重大节日、会议、活动期间，做好环境保障工作（含周末节假日）。

具体工作内容为：按照工作要求，实地踩点摸排，制定路线。在环境保障当天，在点位守候、沿线轮巡；保障结束后按要求形成工作小结。

4. 撰写分析报告：对专项检查、日常检查、环境保障情况进行分析，定期报送分析报告，并提出合理化建议。

具体工作内容为：

(1) 每月5日前报送上月市级台账环境问题分析报告；

(2) 每月5日前报送上月对街道的日常检查情况总报告及24个街道的分报告，提出改进工作建议，内容包括但不限于：问题高发类型、问题高发区域、各项环境问题同比、环比变化分析等。

(3) 按照要求报送环境保障工作总结；

(4) 按半年度、年度形成总报告，同时按要求完成其它报告。

5. 其他工作：配合完成市、区交办的临时性任务等其他工作。

### 三、相关要求

#### 3.1 人员要求

##### 3.1.1 第一标段、第二标段人员数量要求

第一标段需提供工作人员不少于32名，第二标段需提供工作人员不少于27名，满足业务督导、沟通协调、现场检查、数据审核、台账建立、数据分析、报告编制、业务培训等服务，其中需设立项目经理1名、研究员1名、审核员1名，第一标段检查人员不少于29名，第二标段检查人员不少于24名。

##### 3.1.2 工作时间要求

按照全国法定工作日开展服务，非法定工作日进行保障值守的，按相关劳动法规定自行调整安排。

##### 3.1.3 人员职责及具体要求

#### 1. 项目经理

职位要求：25周岁以上、60周岁以下，本科及以上学历且同类项目管理经验五年及以上，或硕士及以上学历且同类项目管理经验三年及以上要求，具有突出的沟通协调能力、管理能力、统筹能力以及较强的学习能力；工作积极主动，做事严谨细心，责任心强、具有良好的团队合作精神；品行端正、无不良嗜好、无不良行为记录。

工作要求：负责项目整体工作，负责与区环境办的沟通对接，熟练掌握各项业务知识，落实各项工作要求，统筹检查、审核、督导、研究以及培训的各项工作，能够协调公司各种资源，确保按时间、高质量的完成工作。

## 2. 研究员

职位要求：25周岁以上、55周岁以下，本科及以上学历，同类项目工作经验三年及以上，熟练使用office等办公软件，同时良好的文档编写能力和研究能力，能找出问题的本质和规律，提出解决问题的方法；需熟练使用Excel等数据分析常用软件；品行端正、无不良嗜好、无不良行为记录。

工作要求：负责对现场检查情况进行数据统计，负责系统数据和现场检查数据的核对，汇总形成考核结果，并进行分析。负责按月度、半年度、年度形成总报告、专项报告以及街乡分报告，内容应包括检查组织情况、问题发现及解决情况、问题分类情况、并针对考核结果提供工作改进建议。负责按要求完成其他报告，如专项工作报告、重大活动或会议环境保障工作报告、领导调研环境保障工作报告等。

## 3. 审核员

职位要求：20周岁以上、55周岁以下，专科及以上学历，同类项目工作经验两年及以上；工作积极主动，做事严谨细心，责任心强、具有良好的团队合作精神；品行端正、无不良嗜好、无不良行为记录。

工作要求：对检查员工作开展情况及工作质量（工作履职情况、案件描述质量、案件上报质量、台账建立情况等）进行全方位监督检查，并每日对检查员上报案件的类型、地址描述、图片信息等内容进行审核；负责对回退案件进行转派或者转移会商，并积极与区级相关部门或街乡进行沟通确认；按照结案标准对案件进行结案审核。

## 4. 检查员

职位要求：18周岁以上、55周岁以下，高中及以上学历，具有同类项目工作经验；能够熟练运用智能手机使用拍照功能采集信息及时上传；做事认真、吃苦耐劳，能够适应户外连续性工作；能够接受早晚班倒班制，工作积极主动，做事严谨细心，责任心强、具有良好的团队合作精神；品行端正、无不良嗜好、无不良行为记录。

工作要求：根据检查指标，落实检查方案，开展日常检查、巡查、台账搭建等，规范描述问题、拍摄照片上报各类环境问题，并对当月挂账的问题进行现场复查；负责对重点时期或重点区域的保障任务，制定调研检查路线并实地踩点。

本项目计划检查区域全面覆盖全区区域范围，考虑到检查区域面积大，检查时间长，检查人数多，为了提高检查工作效率，及时进行人员调配，及时处理检查过程中的各类情况，并进行有效的管理。第三方单位需要保证足够的交通工具开展现场检查工作。必要时，依甲方要求，需提供大型客车开展联合检查。

### 3.3 现场检查整体方案要求

为保障项目的顺利实施，要制订切实可行的检查组织方案，明确工作目标、工作内容、检查方式、各岗位人员配备方案、各岗位职责、工作流程、工作规范、车辆配备以及相应保障措施等。同时要求在投标文件中对项目管理团队如何开展工作做详细说明，并以2025年3月为例编制一份月度检查工作方案。

### 3.4 数据分析和研究方案要求

为使数据分析更加的客观、全面，需要第三方单位制定数据分析和研究方案，明确研究工作的人员配备、研究思路、分析的维度、以及所使用的各类方法、模型、规则等。同时要求在投标文件中对数据分析团队如何开展分析研究工作做详细说明。

### 3.5 业务管理制度要求

为了保障项目的顺利实施，需要第三方单位建立规范化、标准化的管理制度和工作流程。管理制度至少包括但不限于：人员管理制度、内部督导制度、质量管理体系、车辆管理制度、驾驶员管理制度、培训制度、保密制度、绩效考核制度、奖惩制度等。同时要求在投标文件中提供现场检查详细工作标准和工作规范，以及组织架构图和整体工作流程图。

### 3.6 业务培训方案要求

要建立业务培训方案，提供岗前培训方案、日常培训方案、城市管理相关业务知识的培训方案等。同时要求在投标文件中提供详细全年细化到月的内外部培训方案。

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件） 封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （资格证明文件）

项 目 名 称：

项 目 编 号 / 包 号：

投 标 人 名 称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

## 1-2 投标人资格声明书

## 投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
”		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、

成交的”有关规定予以处理。

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业证明文件

说明：

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

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

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

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

#### （5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投

标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

## 2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

””

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

单位名称（盖章）：

日期：

## 2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不适用）

## 拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目（填写采购项目名称）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）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
”						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

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

## 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》，各单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

格式及内容自拟

## 3 本项目的特定资格要求（如有）

## 3-1 联合协议（本项目不适用）

## 联合协议

\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_及\_\_\_\_\_就“\_\_\_\_\_（项目名称）”\_\_\_\_\_包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为\_\_\_\_\_元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
  - （1）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - （2）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - （,）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元。
- 九、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同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：\_\_\_\_\_。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

格式及内容自拟

4 投标保证金凭证/交款单据电子件（本项目不适用）

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件） 封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （商务技术文件）

项 目 名 称：

项 目 编 号 / 包 号：

投 标 人 名 称：

## 1 投标书（实质性格式）

## 投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 2 授权委托书（实质性格式）

**授权委托书**

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**：

--	--

委托代理人近三个月内任意一个月社保缴纳证明：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授

权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

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

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面。

--	--

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。  
2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 4 投标分项报价表（实质性格式）

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

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

- 注：1. 本表应按包分别填写。  
 2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。  
 3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 5 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p><b>对本项目合同条款的偏离情况</b>（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：</p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则<b>投标无效</b>；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 6 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

**对本项目采购需求的偏离情况**（应进行选择，未选择**投标无效**）：  
 **无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对招标文件中的所有商务、技术要求，均视作供应商已对之理解和响应。）  
 **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**；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 业绩证明文件（非实质性格式）

## 《业绩证明》

序号	项目名称	合同主要内容	用户名称	合同金额

说明：

1、供应商需要提供能够证明上述业绩真实性的合同复印件，合同复印件中必须至少包括合同的甲乙双方、合同详细标的和双方签章及生效时间； 供应商应在不涉及商业秘密的前提下尽可能提供详细的合同复印件内容。

2、所有合同复印件应清晰，并由供应商加盖单位公章；

3、合格业绩为合同签订时间 2022年 1 年 1 日至今类似业绩。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

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 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注： 1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。