
北京市政府采购项目 公开招标文件



项目名称：三队作业运行经费其他服务采购项目

项目编号：11010724210200012426-XM001

代理编号：BJZTMZ-2024-077

采 购 人：北京市石景山区环境卫生服务中心三队

采购代理机构：北京中天铭泽项目管理有限公司

2024 年 11 月

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	32
第六章	拟签订的合同文本	32
第七章	投标文件格式	44

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11010724210200012426-XM001

2. 代理编号：BJZTMZ-2024-077

3. 项目名称：三队作业运行经费其他服务采购项目

4. 项目预算金额：1511.4 万元

5. 采购需求：北京市石景山区环境卫生服务中心三队现聘用一家外包服务公司，负责环卫三队公厕保洁人员的招录及管理相关工作，满足环卫公厕保洁服务作业运行需要，符合环卫公厕作业运行标准。

（具体详见招标文件“第五章 采购需求”）

6. 合同履行期限：2025 年度（具体以合同签订时间为准）。

7. 本项目（☐是/☒否）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

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。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：本项目采购本国货物和服务，扶持不发达地区和少数民族地区、促进监狱企业和中小企业发展，支持节能减排、环境保护。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目不接受分支机构参与投标；

3.2 本项目不属于政府购买服务

3.3 法律、行政法规规定的其他条件。

三、获取招标文件

1. 招标文件领取要求：

时间：2024 年 11 月 22 日至 2024 年 11 月 28 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 13:00 至 16:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 售价：¥0 元，本公告包含的招标文件售价总和

4. 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。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间（开标时间）：2024 年 12 月 12 日 9 点 30 分（北京时间）

地点：北京市政府采购电子交易平台。本项目采用远程电子开标方式，由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：促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业。

2. 本项目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

3. 本公告在《北京市政府采购网》《中国政府采购网》同时发布。

4. 本项目需要落实的政府采购政策（包括但不限于）：

（1）财政部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）；

（2）依据“《国务院关于扶持小型微型企业健康发展的意见》（国发〔2014〕52 号）”、“财政部 工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）”的采购政策、财政部印发“《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）”。

（3）依据“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（京财采购〔2017〕2067 号）”的采购政策；

（4）依据“《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）”的采购政策；

（5）扶持不发达地区和少数民族地区、促进监狱企业和中小企业发展，支持节能减排、环境保护。

（6）北京市石景山区财政局《转发北京市财政局 中国人民银行营业管理部关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》

5. 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

5.1 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

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。

5.2 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。

5.3 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。

5.4 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。

5.5 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。

5.6 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。

5.7 电子开标

北京市政府采购电子交易平台。本项目采用远程电子开标方式，由投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

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现场电子开标。

在开标当天供应商签到完成且开标时间到达之后对已在系统中递交且完成签到的供应商的投标文件进行解密。

因供应商忘记数字证书登陆密码、解密数字证书发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商放弃投标，由供应商自身承担一切后果。

若供应商已申请多把数字证书，请注意使用差别，确保制作的投标文件和开标解密时使用的数字证书一致，造成解密失败的，由供应商负责。

供应商应充分考虑到网络及系统平台可能存在的非正常情况，在投标文件递交截止时间之前完成上传。

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：北京市石景山区环境卫生服务中心三队

地 址：北京市石景山区京原路甲 8 号

联系方式：王老师 010-68688693

2. 采购代理机构信息

名 称：北京中天铭泽项目管理有限公司

地 址：北京市石景山区老山西街 17 号院

联系方式：宋洋、曾佑娟 010-68848581、18501354106

3. 项目联系方式

项目联系人：宋洋、曾佑娟

电 话：010-68848581、18501354106

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： ■服务 □货物		
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否		
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目为单一产品采购项目。 □本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：___/___。		
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：___年___月___日___点___分 考察地点：___/___。		
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：___/___ 召开地点：___/___		
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □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： ■不需要 □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%;"> <tr> <td style="width: 60%;">标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr> <tr> <td>三队作业运行经费其他服务采购项目</td><td>其他未列明行业</td></tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业			
三队作业运行经费其他服务采购项目	其他未列明行业			
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：___。		
12.1	投标保证金	投标保证金金额：30 万元（叁拾万元整） 保证金递交形式： <u>电汇或第三方担保公司或其他金融机构出具的投标保函。</u>		

条款号	条目	内容
		投标保证金收受人信息： 开户行名称：<u>北京中天铭泽项目管理有限公司</u> 开 户 行：<u>建行北京怡海花园支行</u> 账 号：<u>11050165810000000120</u> 注：*请各投标人按招标文件的要求向招标代理机构递交投标保证金，除保函外、其他形式均为我公司实际入帐、到帐时间为准。并将成功缴纳之后的底单加盖公章以扫描件发送至邮箱（bjztmz@163.com）注：邮件标题须以“项目编号+项目名称 保证金”命名；如因未发送邮件、内容缺失、扫描件不清楚无法辨认造成未能查询到投标保证金的，责任由投标人自负；以支票形式提交的投标保证金应当从其基本账户转出。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。
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。
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： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 评审得分相同的，按投标报价排列，报价最低的投标人获得中标人推荐资格；得分与投标报价均相同的，按技术指标优劣排列，技术得分最的投标人获得中标人推荐资格。 ☐ 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： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：___/___； （2）允许分包的金额或者比例：___/___； （3）其他要求：___/___。
26.1.1	询问	询问送达形式：原件送达
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系人：<u>宋洋、曾佑娟</u> 联系电话：<u>010-68848581、18501354106</u> 通讯地址：<u>北京市石景山区老山西街 17 号院</u>
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准： （1）参照原《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）货物类及发改办价格[2003]857 号文执行，按预算金额差额定率累进法计

条款号	条目	内容
		算，由中标人支付。 （2）采购代理机构参照原《财政部关于印发政府采购评审专家管理办法的通知》（财库〔2016〕198号）的精神，本项目所涉及的评审专家劳务报酬由采购人支付。 （3）中标服务费币种与中标签订合同的币种相同或采购代理机构同意的币种。 缴纳时间：在投标时，投标人向采购代理机构送交中标服务费承诺书。中标人在领取中标通知书时一次性向采购代理机构交纳所有中标服务费。 服务费汇款账户：（交纳中标服务费时请备注项目代理编号） 户名：北京中天铭泽项目管理有限公司 开户银行名称：江苏银行北京总部基地支行 账号：3233 0188 0000 25615

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、项目或者服务的法人、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）。

5.2.1.2 供应商提供的货物、项目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）在项目采购项目中，项目由中小企业承建，即项目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 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、承担的项目或者服务（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（GB15629.11/1102）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 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：

- 一、投标邀请
- 二、投标人须知
- 三、资格审查
- 四、评标程序、评标方法和评标标准
- 五、采购需求
- 六、拟签订的合同文本
- 七、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开投标，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，招标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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

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，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，并作为其投标的一部分。

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（保函）有效期同投标有效期。

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

12.6 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，经供应商同意后采购人、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（中标人凭采购合同及公司账户汇款凭证加盖公章领取投标保证金）；

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；（供应商凭公司账户汇款凭证加盖公章领取投标保证金）

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。

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 在开标之日后到投标有效期满前，投标人因自身原因撤回投标的；

12.7.2 投标人以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假的，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的；

12.7.3 中标人不按规定与采购人签订合同的；

12.7.4 中标人不按规定提交履约保证金的；

12.7.5 中标人领取中标通知书时未按招标文件规定缴纳中标服务费及专家费的；

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

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三

家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

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，就中标项目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。

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。

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。
- 27.2 在投标时，投标人应提供中标服务费承诺书。
- 27.3 如投标人采用电汇方式支付中标服务费，收款账户见投标须知资料表。

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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	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。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供复印件 加盖电子公章
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
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	提供了符合招标文件要求的《中小企业声明函》	格式见《响应文件格式》
3	本项目的特定资格要求	具体要求见第一章《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。	/
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件并加盖电子公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	/

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**。

二、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开投标；
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；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件★号条款要求的；
8	分包承担主体资质（如有）	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并加盖公章（如有）；
9	分包意向协议（如有）	按招标文件规定签订并提供分包意向协议原件；（如有）
10	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）
11	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；
12	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；

13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品； 4）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准。
14	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；
15	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；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件：投标人报价中的标的名称、分项数量与招标文件不一致的；
17	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开投标，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（北京市含教育矫治局）、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》（见附件）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） / 。

- 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） / 。

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：评审得分相同的，按投标报价排列，报价最低的投标人获得中标人推荐资格；得分与投标报价均相同的，按技术指标优劣排列，技术得分最高的投标人获得中标人推荐资格。

- 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、投标或投标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

评分因素	评分项	评分标准说明	分值
价格评审 (10 分)	价格	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算,即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 10 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。 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)和《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业[2011]300 号)的有关规定及划分标准,如采购的货物全部由符合政策要求的小微企业制造,则对投标人的报价给予 10%的扣除作为评标价。其它形式下,投标人的报价即为其评标价。符合中小企业扶持政策的投标人参加采购活动须提供文件规定的“中小企业声明函”,否则不考虑价格扣除。 注 1: 监狱企业视同小型、微型企业,监狱企业须提供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复印件,否则不考虑价格扣除。 注 2: 残疾人福利性单位视同小型、微型企业,残疾人福利性单位须提供“残疾人福利性单位声明函”,否则不考虑价格扣除。 注 3: 如果同时为小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位或其中的两种企业(单位),不重复进行价格扣除。 注 4: 符合小微企业划分标准的个体工商户,视同小微企业。 注 5: 专门面向中小企业采购的项目不涉及价格扣除。	0-10
商务评审 (18 分)	相关经验	供应商在 2021 年至今承担过同类型的项目业绩,每提供一项得 2 分,最高得 10 分。 注: 需提供合同首页、金额页、签字盖章页,否则不得分。	0-10
	内控制度	投标人具有有效的质量管理体系标准/环境管理体系标准/职业健康安全管理体系认证,每提供一个得 1 分,否则不得分。 注: 需提供有效的证书复印件并加盖公章,否则不得分。	0-3
		投标人具有有效的“AAA 级信用等级证书”内容有 AAA 级诚信供应商、诚信经理人、AAA 级诚信经营示范单位、诚信企业家、行业 AAA 级诚信示范单位、AAA 级重服务守信用单位、AAA 级重合同守信用单位、AAA 级重质量守信用单位、AAA 级资信等级证书。每缺项一份扣 0.5 分,扣完为止。 注: 需提供有效的证书复印件并加盖公章,否则不得分。	0-2
	企业综合实力	评委根据投标人综合实力: 企业信用、企业资质、荣誉证书等情况打分,得分由高至低,最高得 3 分,每低一名扣 1 分。(各投标人得分可以并列)	0-3

技术 评审 (72 分)	项目 实施方案	评标委员会根据投标人针对本项目的项目实施方案情况进行打分（内容包括：①对本项目需求内容理解；②工作职责；③服务目标等）： 每项内容满分 5 分，每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得 5 分；每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得 3 分，每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得 1 分。	0-15
	服务 方案	评标委员会根据投标人针对本项目的服务方案情况进行打分： 服务方案及流程详细、合理优秀，方案可行性、针对性强，能够满足采购人要求，沟通方案合理、实用，与采购人沟通协调思路清晰，能高效完成沟通工作，得 15 分； 服务方案及流程详细，方案可行性、实用性、针对性较强，沟通方案较为合理、实用，基本满足采购人要求，与采购人沟通协调思路较为清晰，能保证基本沟通工作，得 12 分； 服务方案及流程合理但是较为简单，方案可行性、实用性、针对性不够，不能满足采购人要求，不能主动与采购人沟通协调，得 9 分； 服务方案简单、流程模糊，无详细说明，方案无可行性、实用性、针对性，不能满足采购人要求，不能主动与采购人沟通协调，得 5 分； 不提供不得分。	0-15
	招聘 方案	评标委员会根据投标人针对本项目招聘方案情况进行打分： 投标人提供的招聘方案与本项目岗位用人联系紧密，能满足本项目岗位用人条件要求，符合标准的，得 10 分； 投标人提供的招聘方案与本项目岗位用人联系比较紧密，能基本满足本项目岗位用人条件要求的，得 8 分； 投标人提供的招聘方案不能满足本项目岗位用人条件要求的，得 4 分； 不提供不得分。	0-10
	拟派 团队	人员配备： 评标委员会根据投标人针对本项目的人员配备情况进行打分： 人员配备充分、科学合理、经验丰富，得 5 分； 人员配备较充分、科学合理、人员经验一般，得 3 分； 人员配备较充分、人员经验匮乏，得 1 分； 不提供不得分。	0-5
		服务人员储备： 评标委员会根据投标人针对本项目的服务人员储备情况进行打分： 投标人具备丰富的派遣人员资源库，能随时协调人员得 10 分； 投标人具备派遣人员资源库，能在一定时间内协调人员得 7 分；	0-10

		投标人具备的派遣人员资源不足得 3 分； 不提供不得分。 注：须提供人员储备名册（包括但不限于姓名、性别、年龄、身份证号码、劳动合同或社保证明或其他在职证），否则不得分。	
	管理制度	评标委员会根据投标人针对本项目提供的管理制度进行打分： 规章管理制度完善，能够结合实际情况，针对性强，内容规范科学，实用有效，得 7 分； 规章管理制度较完善、针对性较强，有一定实用性，得 5 分； 规章管理制度不完善、针对性一般、不可行，得 2 分； 不提供不得分。	0-7
	应急保障措施	评标委员会根据投标人针对本项目提供的应急保障措施情况进行评审： 提供针对本项目的应急保障措施，内容全面完整，合理、可行，响应及时到位、充分满足本项目实际需求，得 10 分； 提供针对本项目的应急保障措施，内容完整、合理、可行、响应及时、满足本项目实际需求，得 8 分； 提供本项目的应急保障措施，合理、可行，响应及时、满足采购人实际需求，得 4 分； 提供应急保障措施，基本满足采购人实际需求，得 2 分； 未提供或应急保障措施基本不满足，不得分。	0-10
注：投标文件的响应内容需清晰明确，投标文件的目录前应提供评分索引，需将响应内容页码与评分表内容对应，另需在要求提供的证明材料中标出响应内容所在位置，以供评标委员会进行评审；如因未提供评分索引或页码不对应或未在证明材料中标出响应内容所在位置的，投标人自行承担相关损失。			

第五章 采购需求

一、基本情况

北京市石景山区环境卫生服务中心三队现聘用一家外包服务公司，负责环卫三队公厕保洁的人员的招录及管理相关工作，满足环卫公厕保洁服务作业需要，符合环卫公厕保洁服务作业标准。

二、服务标准要求

1、雇佣人员：全年共需 210 名公厕保洁人员；

包含适龄人员共 116 人，超龄人员共 94 人（具体每月需求人数如下表）：

序号	月份	适龄人员	超龄人员
		需求人数（人）	需求人数（人）
1	2025 年 1 月	100	50
2	2025 年 2 月	102	56
3	2025 年 3 月	102	61
4	2025 年 4 月	102	66
5	2025 年 5 月	103	69
6	2025 年 6 月	105	76
7	2025 年 7 月	105	80
8	2025 年 8 月	105	83
9	2025 年 9 月	106	86
10	2025 年 10 月	107	93
11	2025 年 11 月	115	93
12	2025 年 12 月	116	94

注：供应商分项报价需根据本表提供的每月需求人数进行报价。

2、工作内容：石景山环卫公厕保洁服务相关工作。

3、人员条件：

（1）政治可靠，遵守法律、法规，热爱环卫事业。人员无政治历史问题，无违法犯罪记录；

（2）具有良好的道德品行，遵纪守法，无酗酒、赌博等不良嗜好；

（3）爱岗敬业，责任意识强，具有奉献担当、吃苦耐劳的精神，能够严格遵守单位的各项管理规章制度，自觉服从单位的工作安排。

（4）具有正常履行岗位职责的素质条件，身体健康，能够满足公厕保洁服务作业需要。无慢性病、高血压、糖尿病等不适合从事环卫工作的疾病；适龄人员为不超过北京市法定退休年龄人员（男性一般不超过 55 周岁、女性一般不超过 45 周岁），具有初中毕业以上学历，超龄人员为超过北京市法定退休年龄人员（供应商拟派人员男性不超

过 65 周岁、女性不超过 55 周岁）。

（5）因环卫工作的特殊性，人员应服从用人单位统一安排，根据工作需要随时安排加班。

（6）投标人应保证服务人员的稳定性以及到岗的及时性，保证人员及时到岗到位。

三、服务要求

1、服务时间及地点

服务时间：2025 年度（具体以合同签订时间为准）。

服务地点：采购人指定地点。

2、付款条件

付款条件：（1）合同签订后，甲方按月支付合同款，费用结算周期为乙方上月考勤周期。

（2）费用的支付需以相应财政资金实际拨付至甲方账户为前提，若因相应财政资金未能审批通过或及时到账导致的延期支付，不属于违约行为，甲方不承担违约责任。

（3）每次付款前，乙方须先向甲方开具同等金额的增值税普通发票。

3、服务要求

投标人应在投标文件中提供以下承诺：

（1）本项目为服务外包项目，投标人需承诺按照合同岗位要求，配置符合资质的保洁员，并提供合格的服务。

（2）承诺按时、足额发放人员工资，如出现拖欠工资或违反《中华人民共和国劳动法》的有关要求，投标人将被列入采购人失信惩戒名单，三年内不得参与采购人任何保洁服务项目的招标采购活动。

（3）提供全部劳务外包服务人员名单，要求人员相对稳定，如有人员变动调整，应在 3 日内提供变更后的人员名单信息。

（4）接受采购人对不适应岗位要求的人员进行调剂，并在 10 个工作日内调配合适人选，在单位安排的各项重点保障等任务工作中应保证作业人员需求。

（5）本项目合同性质属于服务外包，不得转包。中标人作为用人单位，在本项目合同履行过程中，就保洁员履行职责期间所发生的人身伤害、伤亡、财产损失以及造成我单位及第三方人身、财产损害的，由中标人负责处理并承担法律责任。

（6）承诺设置培训管理人员，定期对上岗人员进行保洁作业、服务技能、行为规范的培训，且能够履职尽责。

(7) 投标人承诺合同项下的保洁员在合同履行前均已接受过岗前培训。

(8) 承诺投标人的企业法定代表人和主要管理人员无被刑事处罚、劳动教养、收容教育、强制隔离戒毒或被开除公职、开除军籍等不良记录。

(9) 承诺按照岗位设置数量及标准提供服务，应明确到岗的保洁人员月度工作时间须符合《中华人民共和国劳动法》的有关要求。

(10) 承诺严格遵守国家法律法规，政府要求。主动履行公共卫生防疫责任，配合、执行委托方相关防控措施。

(11) 投标人承诺所管辖的保洁员均应遵守《中华人民共和国消防法》、《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》、《北京市消防条例》、《北京市人民政府办公厅关于印发火灾高危单位消防安全管理规定的通知》等相关条例及规定，如因违约出现的一切问题由投标人承担。

★注：投标人应针对上述内容进行逐条承诺（格式自拟），未按要求承诺或承诺内容不符或漏项的，做废标处理。

4、报价要求

(1) 投标人报价应包含人员基本工资、危岗补贴、绩效津贴、防暑降温、过节费、年终奖、作业补贴、春节补贴、安全奖、疗养费、餐补、管理费、体检费、风险金、意外险、税费等。

(2) 投标人应以人民币报出本次采购全部服务的总价。

第六章 拟签订的合同文本

(最终合同以采购人审计处最终审定版本为准)

合同编号: _____

项目名称: _____

甲 方: _____

乙 方: _____

签署日期: _____

合 同 书

委托方（以下简称甲方）：

地址：

邮编：

联系人：

电话号码：

受托方（以下简称乙方）：

地址：

邮编：

联系人：

电话号码：

在自愿、平等、协商一致的基础上，甲乙双方就北京市石景山区环境卫生服务中心三队就三队作业运行经费其他服务采购项目采购事宜达成一致，双方同意按照以下条款和条件，签署本合同。

第一条项目名称

北京市石景山区环境卫生服务中心三队 2025 年劳务外包服务采购项目。

第二条服务范围

乙方按照甲方用工标准和要求，由乙方向甲方提供共 210 名环卫公厕保洁服务作业人员。

第三条劳务外包服务费支付

1. 外包服务人员费用为人民币【 】元/人/月，全年合计【 】元，各项费用具体详见三队作业运行经费其他服务采购项目费用明细（附件：1、2）

2. 支付时间及支付方式：每月____日前双方确定上月外包服务人员到岗情况，按照本合同约定价格和实际到岗人数，结算外包服务相关费用。

3. 乙方应于甲方支付相应费用____日前先行向甲方出具等额增值税（专用/普通）发票，未收到乙方开具的符合要求的发票，甲方有权暂不付款且不承担任何责任，但乙方不得以此为由拒绝履行合同义务。

4. 乙方指定银行账户信息发生变更的，应在相关信息变更后____日内告知甲方，因未及时告知导致汇款迟延、汇款错误的风险由乙方自行承担。

第四条委托期限

服务期限为 12 个月，即【 】年【 】月【 】日至【 】年【 】月【 】日。

第五条甲方的权利和义务

1. 维护外包服务人员的合法权益。
2. 审定乙方制定的外包服务人员管理制度及实施细则，并监督外包服务人员遵守。
3. 提出具体用工岗位、条件、数量和到岗时间；依法保障工资福利待遇；提供工作服、劳动工具和劳动保护条件；外包服务人员发生工伤、生病、生育等情形，甲方应及时将相关情况通报乙方，乙方应依法确保其享受相应待遇；甲方依照相关管理制度对外包服务人员进行管理，并依规对外包服务人员进行考核和奖惩。
4. 依法依规对乙方的服务进行监督，有权向乙方提出整改意见或建议。
5. 有权依照双方约定或法律法规及依法制定的规章制度，将外包服务人员退回乙方。
乙方外包服务人员有下列情况之一的，甲方有权直接将其退返乙方。涉及经济处罚或经济赔偿等问题时，按照甲、乙双方相关规定进行处理。

具体情况如下：

- （1）严重违反劳动纪律和规章制度的；
 - （2）被依法追究刑事责任的；
 - （3）试用期内不符合甲方录用条件的；
 - （4）不能胜任工作或连续3次考核为不合格。
6. 有权核查支付给乙方人员费用的使用情况。对因乙方原因造成的外包服务人员劳务报酬、社会保险延误等问题不承担任何责任。
 7. 如遇重大活动、紧急情况或突发事件，外包服务人员应按照甲方要求开展相关工作，

服从甲方的指挥与管理。

第六条乙方的权利和义务

1. 严格遵守国家、北京市的法律法规、合同约定及甲方制定的管理要求，为甲方单位提供专业、规范、安全、高质量的服务。

2. 须具有从事外包服务的有效资质、良好声誉和满足甲方需求的服务能力，在本合同签订前，乙方应向甲方提供相关书面证明文件。

3. 乙方应当与外包服务人员订立劳动合同，并负责对外包服务人员进行劳动合同的续订、解除、终止等日常劳动合同管理。

4. 按照甲方的要求及时提供外包服务人员（补充人员一般不超过 10 个工作日），负责到岗前的基础培训（包括用工政策、管理制度、劳动法规和职业道德培训、安全防护、遵章守纪、职业技能培训、工资福利待遇、工作内容、岗位要求、工作时间等），负责劳务外包人员的招聘、体检、政审。

5. 依法履行用人单位义务，负责甲方退回外包服务人员的善后工作，依法及时为外包服务人员支付劳动报酬并缴纳社会保险（包括新增、减少、转移及待遇申领等），工伤、意外事故处理，做好劳务外包人员的日常管理。因乙方未按时足额向外包服务人员支付劳动报酬或未按时足额缴纳社会保险引起的争议或纠纷，乙方应自行解决，因此造成甲方损失的，甲方有权要求乙方支付外包月服务费用总额三倍的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应承担赔偿责任。

6. 乙方应确保劳务外包人员符合以下条件：

1) 身体健康，无慢性病、高血压、糖尿病等不适合从事环卫工作的疾病，适龄人员为不超过北京市法定退休年龄人员（男性一般不超过 55 周岁、女性一般不超过 45 周岁），具有初中毕业以上学历，超龄人员为超过北京市法定退休年龄人员（供应商拟派人员男性有不超过 65 周岁、女性不超过 55 周岁）。

2) 遵规守纪，无违法犯罪记录，无不良嗜好。

3) 甲方提出的其他具体要求。

7. 根据有关法律法规及本合同的约定，结合甲方具体要求，制定外包服务人员的相关管理办法、规章制度及岗位责任，教育外包服务人员严格遵守甲方管理规章制度。因乙方外包服务人员原因造成甲方或任何第三方人身、财产损失的，乙方应承担赔偿责任。

8. 按时向外包服务人员全额支付薪资，对甲方配发给外包服务人员的工作服，乙

方应按照甲方的工作服管理规定执行相应的管理制度。

9. 不得将本合同约定服务的整体或部分责任及利益对外转让或发包、分包。

10. 对于甲方退回的外包服务人员，乙方应依法妥善处理，否则由此造成的后果完全由乙方承担。

11. 应于每月____日前向甲方提供外包服务人员工资发放名册和参加社会保险明细。

12. 乙方员工应做到用工证件齐全，并将负责甲方项目人员的身份证复印件及联系方式提交甲方备案，管理应符合甲方要求；乙方应保证与劳务外包人员均已建立正式、合法且有效的劳动关系，并保证派遣工均具备相应专业资质。乙方选派负责甲方项目的主管人员应具有较强的敬业精神、管理水平、业务素质及沟通协调能力，能够及时解决工作中出现的问题，并取得甲方认可。乙方更换负责人员应提前____日书面告知甲方事由并提交同等标准替代人员相关资料，经甲方同意后方可更换。

13. 如遇突发或重大事件，乙方管理人员应在第一时间报告甲方有关部门，并进行妥善处理；乙方项目负责人应及时到达现场，适时处理或协助处理有关问题。

14. 乙方主管人员应对所负责区域工作每月至少两次进行现场巡查，向甲方出具书面巡查报告，并按甲方要求协调处理工作中的相关问题。

15. 其它应由乙方负责的事项。

第七条服务质量

除前述的标准外，双方签约之前，乙方应根据甲方委托的服务事项制定出本项目管理标准，经甲方同意后作为本合同的必要附件。

第八条保密

1. 未经甲方书面同意，乙方不得以任何方式将履行本合同项下内容所掌握的信息资料（包括但不限于规范性文件、行政资料、会议纪要等）向任何第三方泄露、转让、复制或其他方式谋取任何利益。

2. 乙方有义务根据甲方要求，签订保密协议；保密协议与本条款约定不一致的，以保密协议所载内容为准。

3. 本条约定的保密责任不因本合同的终止或解除而终止履行。

第九条合同解除及违约责任

1. 一方违反法律法规规定或本合同约定给对方造成损失的，守约方有权解除本合同并要求违约方赔偿因此给守约方造成的损失。

2. 在本合同有效期内,乙方违反或未履行本合同、不遵守承诺或未达到甲方要求的,甲方有权单方解除本合同,由此产生的一切责任均由乙方负责。

3. 有关行政执法或行业主管部门在对工作岗位进行检查中,如因乙方原因造成甲方被行政处罚、致使甲方受到上级单位处分或对甲方造成不良影响的,甲方有权单方解除本合同,由此产生的一切责任均由乙方负责。

第十条 不可抗力

1. 本条所称不可抗力是指无法预见、无法避免、无法克服的致使本合同全部或部分义务不能履行或不能如期履行的客观情况,包括但不限于自然灾害如水灾、台风、地震等,以及社会事件如战争、动乱、罢工、政府行为或法律规定等。

2. 本合同项下任何一方对于因不可抗力致使本合同不能履行或不能全部履行而给对方造成的任何损失不承担赔偿责任。

3. 如果发生不可抗力事件,则受影响的一方应采取积极有效的措施以减少因本合同不能履行或不能全部履行而给对方造成的损失,并应在不可抗力事件发生后及时通知对方,并在【 】个工作日内向对方出具官方证明文件。

4. 因不可抗力影响因素消失以后,双方应协商是否继续履行本合同,如不可抗力因素致本合同已无法履行,双方应终止本合同。

第十一条通知

1. 甲乙双方因履行本合同而相互发出或提供的所有通知、文件、资料等,均应按照本合同所列明的通讯地址、电话号码、传真号码、电子邮件等通知方式进行送达;一方如果迁址或者变更相关号码,应当书面通知对方;通过邮寄方式的,挂号寄出或者投邮当日视为送达;以传真或电子邮件方式的,发出时视为送达。

2. 一方变更通知或通讯地址,应自变更之日起【 】日内,以书面形式通知对方;否则,由未通知方承担由此而引起的相关责任。

第十二条争议解决

与本合同有关的争议,甲乙双方友好协商,协商不成,任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十三条其他事项

甲方和乙方对本合同涉及项目的未尽事宜,可根据实际情况另行协商并签订书面补充协议。补充协议与本合同具有同等效力;补充协议与本合同约定不一致的,以补充协议所载内容为准。

第十四条 本合同一式肆份，甲方、乙方各执贰份，本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日生效。

（以下无正文）

甲方：

名称：（印章）

年 月 日

授权代表（签字）：

地址：

邮政编码：

电话：

开户银行：

账号：

乙方：

名称：（印章）

年 月 日

授权代表（签字）：

地址：

邮政编码：

电话：

开户银行：

账号：

附件 1

劳务外包人员费用明细（适龄）

项目	费用名称	费用金额 (元/月)	合计 (元/年)	备注
人员费用	基本工资			
	危岗补贴			
	绩效津贴			
	防暑降温			
	误餐补贴			
	环龄工资			
	过节费			
	年终奖			
	作业补贴			
	春节补贴			
	安全奖			
	疗养费			
管理费用	管理费			
	企业社保			
	企业公积金			
	体检费			
	风险管理金			
	税金			
	其他			
总计				含税

附件 2

劳务外包人员费用明细（超龄）

项目	费用名称	费用金额 (元/月)	合计 (元/年)	备注
人员费用	员工工资			
管理费用	管理费			
	商业险			
	体检费			
	风险管理金			
	税金			
总计				含税

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（实质性格式）

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 中小企业声明函

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（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，项目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（招标文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（招标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：_____

（注：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。）

附件：《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 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的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。

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 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（由本单位承担项目/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

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（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包预算金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 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**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

附：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：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为____%。

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

说明：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，并在投标文件中提交全部协议原件，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）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1联合体协议

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

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 传真：_____

电话：_____ 电子函件：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，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、递交、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响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人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本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人身份证明》。
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。

附：法定代表人身份证明文件电子件：

--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

说明：若投标文件中提供授权委托书，则无需提供《法定代表人身份证明》。

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

投标分项报价表

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

报价单位：人民币元

按照招标人每月需求数及每月人员费用分项表计算全年服务费如下：

分月服务费报价表					
月份	适龄人员需求数 (人)	适龄人员费用 (人/元/月)	超龄人员需求数 (人)	超龄人员月费 (人/元/月)	月服务费合计 (元)
1 月	100		50		
2 月	102		56		
3 月	102		61		
4 月	102		66		
5 月	103		69		
6 月	105		76		
7 月	105		80		
8 月	105		83		
9 月	106		86		
10 月	107		93		
11 月	115		93		
12 月	116		94		
合计 (含税价格)	/		/		

一、适龄人员

1 月人员费用分项表			
分项名称	费用名称	费用金额 (人/元/月)	备注
人员费用	基本工资		供应商报价不得低于北京市最低工资标准。
	危岗补贴	418	参照北京市规定的环卫职业危害岗位补助标准，公厕保洁员岗位危害岗位 19 元/人/天。
	绩效津贴	700	参照公厕保洁员岗位绩效津贴 700 元/人/月的标准执行。
	误餐补贴	400	误餐补贴标准为全勤人员 400 元/人/月，根据当月实际出勤情况进行核算。扣除标准为，在单位就餐每月扣除 300 元餐费，出现缺勤情况按天计算（400÷22 天×缺勤天数）进行相应扣除。
	环龄工资	50	从进入本单位工作之日，不满一年按一年标准计发，新职工试用期合格后方可享受，50 元/人/月。执行标准为，以 50 元为基数，按倍数每两年调整一次。
	过节费	100	春节、五一 2 个节日，每人每节 400 元；元旦、国庆 2 个节日，每人每节 200 元，按月进行核算并支付。
	年终奖	76.66	参照 920 元/人/年标准执行。该部分作为人员工资组成按每月 76.66 元下发职工。
	作业补贴	83.33	参照 1000 元/人/年标准执行，冬夏两季各 500 元，按月进行核算。该部分作为人员工资组成按每月 83.33 元下发职工。
	春节补贴	1000	参照 1000 元/人/年标准执行，按春节期间实际人数进行核算，不用每月进行支付。
	安全奖	25	参照 300 元/人/年标准执行，按月进行核算。该部分作为人员工资组成按每月 25 元下发职工。
	疗养费	41.66	参照 500 元/人/年标准执行，按月进行核算。该部分作为人员工资组成按每月 41.66 元下发职工。

管理费	管理费		
	企业社保		按照国家规定上缴比例进行缴纳。
	企业公积金		以实际在岗城镇户籍职工进行支付
	风险管理金		
	税金		包括增值税及增值税附加税、印花税等，由甲方按月进行支付。
	其他		包括但不限于以下费用的预备金:北京市最低工资标准调增后调整基本工资、2025 年度社保基数调增导致企业社保费用增加、因甲方要求加班导致税金增加、职工环龄工资超过 50 元的情况。(该费用按照实际发生金额据实结算，计入月费用中)。
费用合计（人/元）			（含税价格）

2、3、4、5、10、11、12 月人员费用分项表			
分项名称	费用名称	费用金额 (人/元/月)	备注
人员费用	基本工资		供应商报价不得低于北京市最低工资标准。
	危岗补贴	418	参照北京市规定的环卫职业危害岗位补助标准，公厕保洁员岗位危害岗位 19 元/人/天。
	绩效津贴	700	参照公厕保洁员岗位绩效津贴 700 元/人/月的标准执行。
	误餐补贴	400	误餐补贴标准为全勤人员 400 元/人/月，根据当月实际出勤情况进行核算。扣除标准为，在单位就餐每月扣除 300 元餐费，出现缺勤情况按天计算（400÷22 天×缺勤天数）进行相应扣除。

	环龄工资	50	从进入本单位工作之日，不满一年按一年标准计发，新职工试用期合格后方可享受，50 元/人/月。执行标准为，以 50 元为基数，按倍数每两年调整一次。
	过节费	100	春节、五一 2 个节日，每人每节 400 元；元旦、国庆 2 个节日，每人每节 200 元，按月进行核算并支付。
	年终奖	76.66	参照 920 元/人/年标准执行。该部分作为人员工资组成按每月 76.66 元下发职工。
	作业补贴	83.33	参照 1000 元/人/年标准执行，冬夏两季各 500 元，按月进行核算。该部分作为人员工资组成按每月 83.33 元下发职工。
	安全奖	25	参照 300 元/人/年标准执行，按月进行核算。该部分作为人员工资组成按每月 25 元下发职工。
	疗养费	41.66	参照 500 元/人/年标准执行，按月进行核算。该部分作为人员工资组成按每月 41.66 元下发职工。
管理费	管理费		
	企业社保		按照国家规定上缴比例进行缴纳。
	企业公积金		以实际在岗城镇户籍职工进行支付
	风险管理金		
	税金		包括增值税及增值税附加税、印花税等，由甲方按月进行支付。
	其他		包括但不限于以下费用的预备金：北京市最低工资标准调增后调整基本工资、2025 年度社保基数调增导致企业社保费用增加、因甲方要求加班导致税金增加、职工环龄工资超过 50 元的情况。（该费用按照实际发生金额据实结算，计入月费用中）。
费用合计（人/元）			（含税价格）

6、7、8 月人员费用分项表

分项名称	费用名称	费用金额 (人/元/月)	备注
人员费用	基本工资		供应商报价不得低于北京市最低工资标准。
	危岗补贴	418	参照北京市规定的环卫职业危害岗位补助标准，公厕保洁员岗位危害岗位 19 元/人/天。
	绩效津贴	700	参照公厕保洁员岗位绩效津贴 700 元/人/月的标准执行。
	防暑降温	180	参照环卫夏季 6-8 月 180 元/人/月的标准执行。
	误餐补贴	400	误餐补贴标准为全勤人员 400 元/人/月，根据当月实际出勤情况进行核算。扣除标准为，在单位就餐每月扣除 300 元餐费，出现缺勤情况按天计算（ $400 \div 22 \text{ 天} \times \text{缺勤天数}$ ）进行相应扣除。
	环龄工资	50	从进入本单位工作之日，不满一年按一年标准计发，新职工试用期合格后方可享受，50 元/人/月。执行标准为，以 50 元为基数，按倍数每两年调整一次。
	过节费	100	春节、五一 2 个节日，每人每节 400 元；元旦、国庆 2 个节日，每人每节 200 元，按月进行核算并支付。
	年终奖	76.66	参照 920 元/人/年标准执行。该部分作为人员工资组成按每月 76.66 元下发职工。
	作业补贴	83.33	参照 1000 元/人/年标准执行，冬夏两季各 500 元，按月进行核算。该部分作为人员工资组成按每月 83.33 元下发职工。
	安全奖	25	参照 300 元/人/年标准执行，按月进行核算。该部分作为人员工资组成按每月 25 元下发职工。
	疗养费	41.66	参照 500 元/人/年标准执行，按月进行核算。该部分作为人员工资组成按每月 41.66 元下发职工。

管理费用	管理费		
	企业社保		按照国家规定上缴比例进行缴纳。
	企业公积金		以实际在岗城镇户籍职工进行支付
	风险管理金		
	税金		包括增值税及增值税附加税、印花税等，由甲方按月进行支付。
	其他		包括但不限于以下费用的预备金:北京市最低工资标准调增后调整基本工资、2025 年度社保基数调增导致企业社保费用增加、因甲方要求加班导致税金增加、职工环龄工资超过 50 元的情况。(该费用按照实际发生金额据实结算，计入月费用中)。
费用合计（人/元）			（含税价格）

9 月人员费用分项表			
分项名称	费用名称	费用金额 (人/元/月)	备注
人员费用	基本工资		供应商报价不得低于北京市最低工资标准。
	危岗补贴	418	参照北京市规定的环卫职业危害岗位补助标准，公厕保洁员岗位危害岗位 19 元/人/天。
	绩效津贴	700	参照公厕保洁员岗位绩效津贴 700 元/人/月的标准执行。
	误餐补贴	400	误餐补贴标准为全勤人员 400 元/人/月，根据当月实际出勤情况进行核算。扣除标准为，在单位就餐每月扣除 300 元餐费，出现缺勤情况按天计算（400÷22 天×缺勤天数）进行相应扣除。

	环龄工资	50	从进入本单位工作之日，不满一年按一年标准计发，新职工试用期合格后方可享受，50 元/人/月。执行标准为，以 50 元为基数，按倍数每两年调整一次。
	过节费	100	春节、五一 2 个节日，每人每节 400 元;元旦、国庆 2 个节日，每人每节 200 元，按月进行核算并支付。
	年终奖	76.66	参照 920 元/人/年标准执行。该部分作为人员工资组成按每月 76.66 元下发职工。
	作业补贴	83.33	参照 1000 元/人/年标准执行，冬夏两季各 500 元，按月进行核算。该部分作为人员工资组成按每月 83.33 元下发职工。
	安全奖	25	参照 300 元/人/年标准执行，按月进行核算。该部分作为人员工资组成按每月 25 元下发职工。
	疗养费	41.66	参照 500 元/人/年标准执行，按月进行核算。该部分作为人员工资组成按每月 41.66 元下发职工。
管理费	管理费		
	企业社保		按照国家规定上缴比例进行缴纳。
	企业公积金		
	体检费	800	按甲方统一安排及标准开展体检，在完成体检后甲方一次性支付该费用。不用每月进行支付（预计于 2025 年 9 月开展）
	风险管理金		
	税金		包括增值税及增值税附加税、印花税等，由甲方按月进行支付。
	其他		包括但不限于以下费用的预备金:北京市最低工资标准调增后调整基本工资、2025 年度社保基数调增导致企业社保费用增加、因甲方要求加班导致税金增加、职工环龄工资超过 50 元的情况。（该费用按照实际发生金额据实结算，计入月费用中）。
费用合计（人/元）			（含税价格）

二、超龄人员

1、2、3、4、5、6、7、8、10、11、12 月人员费用分项表			
分项名称	费用名称	费用金额 (人/元/月)	备注
人员费用	员工工资		供应商报价不得低于每人 3900 元/月。
管理费用	管理费		
	商业险		为保证职工工作中安全，供应商需为员工提供商业险。险种包括但不限于意外险，保额不低于 100 万元。
	风险管理金		
	税金		包括增值税及增值税附加税、印花税等，由甲方按月进行支付。
费用合计（人/元）			（含税价格）

9 月人员费用分项表			
分项名称	费用名称	费用金额 (人/元/月)	备注
人员费用	员工工资		供应商报价不得低于每人 3900 元/月。
管理费用	管理费		
	商业险		为保证职工工作中安全，供应商需为员工提供商业险。险种包括但不限于意外险，保额不低于 100 万元。
	体检费	800	按甲方统一安排及标准开展体检，在完成体检后甲方一次性支付该费用。（预计于 2025 年 9 月开展）

	风险管理金		
	税金		包括增值税及增值税附加税、印花税等，由甲方按月进行支付。
费用合计（人/元）			（含税价格）

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 供应商报价总和应包含采购人固定费用（危岗补贴、绩效津贴、防暑降温、误餐补贴、环龄工资等）。

3. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

4. 上述各项的详细规格（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
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 ）： ☐ 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。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，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：1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。

2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。
3. 投标人应认真按格式填写采购需求偏离表，采购需求偏离表是显示投标人所投货物的技术指标与招标文件采购需中的货物技术指标的偏离程度的主要依据，请投标人务必正确、如实、详尽填报采购需求偏离表，如发现采购需求偏离表响应的程度与投标文件中的投标分项报价表或相关检测报告等中的技术规格不一致，评标委员会将根据招标文件对相关技术指标要求判定是实质性偏离或者负偏离。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 拟分包情况说明及分包意向协议

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（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包预算金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 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**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政

府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

附：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：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为____%。

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

说明：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，并在投标文件中提交全部协议原件，否则**投标无效**。

8 同类项目经验一览表

序号	项目名称	用户名称	合同金额	用户联系人	用户联系电话	用户地址	备注

注：1、后附同类项目经验证明文件复印件（需加盖公章）

2、具体要求详见“第四章 评标程序、评标办法和评标标准”

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 中标服务费承诺书

中标服务费承诺书

致：北京中天铭泽项目管理有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（招标文件编号：_____），我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、汇票或现金，向贵公司一次性支付应该交纳的中标服务费用。

特此承诺

承诺方单位名称（加盖公章）：_____

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

邮编：_____

日期：____年____月____日

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料（格式自拟）

说明：其他相关资质、证书、承诺函（盖单位公章的复印件）

供应商根据自身实际情况提供，包括但不限于以下内容：

- 1、招标文件要求的其他材料
- 2、投标人认为必要的辅助资料（如有）