



GXTC

# 北京市政府采购项目 公开招标文件 (2024年版)

项目名称：2025年平房院落和失管小区清扫保洁服务项目

项目编号：11010225210200021710-XM001

项目代理编号：GXTC-C-251590057

采购人：北京市西城区人民政府金融街街道办事处

采购代理机构：国信招标集团股份有限公司



2025年10月

## 使用说明

为促进政府采购活动的公开、公平和公正进行，进一步优化我市政府采购营商环境，提高招标文件编制质量和采购工作效率，根据政府采购有关法律法规及政策要求，会同有关单位研究制定了《北京市政府采购项目公开招标文件示范文本》（以下简称《示范文本》），并在我市政府采购项目中推广使用。

现根据使用情况及政府采购有关新政策要求，就《示范文本》进行更新。

### 一、适用范围

《示范文本》适用于我市采用公开招标方式采购的政府采购货物和服务项目。

### 二、填写规则

条款中以空格和下划横线“\_\_\_”形式标记的部分，为采购人或采购代理机构需要填写的内容。采购人或采购代理机构应根据采购项目具体特点和实际需要进行具体化填写，确实没有需要填写的，在空格或下划横线“\_\_\_”中用“/”标记。

条款中以“□”形式标记的内容，为采购人或采购代理机构需要确定的选项。编制招标文件时，适用于本项目的选项标记为“■”，不适用于本项目的选项标记为“□”。

### 三、提示条款

《示范文本》中“（）”形式标记的红色斜体内容，属于提示编制招标文件的注意事项，招标文件发出前，有关提示内容应予以删除。

### 四、资料表的运用

为了便于供应商高效阅览、避免遗漏重点内容，《示范文本》对第二章“投标人须知”设置了资料表形式。“投标人须知资料表”用于进一步明确“投标人须知”正文中的未尽事宜，采购人或采购代理机构在编制招标文件时，应根据采购项目实际需要，对于需要修改和补充的内容在资料表中选择和补充列明。“投标人须知资料表”与“投标人须知”正文内容不一致的，以“投标人须知资料表”为准。

为避免招标文件编制过程中出现的相同内容在文件中前后不一致等错误，招标文件尽量做到相同内容只出现一次，其他章节涉及有关内容的，以标明条款号引用的方式体现。

## 五、采购需求与合同文本

《示范文本》在第五章“采购需求”部分列出了需求大纲供采购人或采购代理机构参考。

采购人或采购代理机构应当依据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规和政策要求，结合采购项目合同类型和特点，规范拟定和签署项目采购合同。在拟定合同文本时，应优先选择国家或行业制定推荐的有关标准或示范合同文本。

## 六、投标文件格式的统一与简化

为便于供应商制作投标文件，便于评标委员会评审时统一标准，《示范文本》对适宜的内容提供了统一的投标文件参考格式，尽可能对格式中需要填列的内容进行了简化，尽可能减少了格式中需要签字、盖章的要求。

## 七、实施及修改

请北京市各级预算单位、采购代理机构认真组织好《示范文本》的推广使用，使用中有任何意见建议，请及时与北京市财政局政府采购管理处联系。我们将及时总结经验，以进一步修订完善《示范文本》并协同推进其规范运用。

采购人或采购代理机构可根据法律法规、政府采购政策文件等更新情况或项目具体特点，对示范文本适当进行更新或调整。

## 目录

|     |                      |    |
|-----|----------------------|----|
| 第一章 | 投标邀请.....            | 5  |
| 第二章 | 投标人须知.....           | 9  |
| 第三章 | 资格审查.....            | 27 |
| 第四章 | 评标程序、评标方法和评标标准 ..... | 31 |
| 第五章 | 采购需求.....            | 45 |
| 第六章 | 拟签订的合同文本.....        | 45 |
| 第七章 | 投标文件格式.....          | 53 |

注：采购文件条款中以 “■ ” 形式标记的内容适用于本项目，以 “□” 形式标记的内容不适用于本项目。

## 第一章 投标邀请

### 一、项目基本情况

1. 项目编号：11010225210200021710-XM001

项目代理编号：GXTC-C-251590057

2. 项目名称：2025年平房院落和失管小区清扫保洁服务项目

3. 项目预算金额：145.00万元、项目最高限价（如有）：145.00万元

4. 采购需求：

| 序号 | 标的名称 | 数量 | 简要技术需求或服务要求   |
|----|------|----|---|
| 01 | 保洁服务 | 1  | 保障辖区居民生活环境干净、整洁，及时清理失管小区、平房院落内公共区域卫生，做好冬季扫雪铲冰和夏季防汛等重要时期平房院落保洁工作，及时响应居民关于院内清扫保洁的诉求，高效开展月末清洁日等工作，具体要求详见本招标文件第四章、采购需求。 |

5. 合同履行期限：合同签订生效后 1 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：无。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2025年10月28日至2025年11月04日，每天上午09:00至下午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：2025年11月18日09点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

### 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. 节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

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。

3. 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

4. 公告发布媒体：中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn>）。

## 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：北京市西城区人民政府金融街街道办事处

地址：北京市西城区太平桥大街107号

联系方式：段娜 010-66219537

### 2. 采购代理机构信息

名称：国信招标集团股份有限公司

地址：北京市海淀区首体南路22号国兴大厦10层

联系方式：刘可轩 王世杰 13331106705

### 3. 项目联系方式

项目联系人：刘可轩 王世杰

电话：13331106705

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

| 条款号 | 条目     | 内容   |
|-----|--------|--|
| 2.2 | 项目属性   | 项目属性：<br><input checked="" type="checkbox"/> 服务<br><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：<br><input type="checkbox"/> 是<br><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。<br><input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。<br><input type="checkbox"/> 本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。<br>不同投标人参加同一合同（包）项下投标的，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查，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，按第四章第4.1条的规定执行，其他同品牌投标人不作为中标候选人。<br><u>注：当核心产品为两个或两个以上时，不同投标人提供的全部核心产品须均为不同品牌，有一个（含以上）核心产品为同一品牌时，仍按一家投标人计算。</u> |
| 3.1 | 现场考察   | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织<br><input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分<br>考察地点：_____。   |
|     | 开标前答疑会 | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开<br><input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分<br>召开地点：_____。   |

| 4.1    | 样品     | <p>投标样品递交：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不需要</p> <p><input type="checkbox"/>需要，具体要求如下：</p> <p>（1）样品制作的标准和要求：_____；</p> <p>（2）是否需要随样品提交相关检测报告：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不需要</p> <p><input type="checkbox"/>需要</p> <p>（3）样品递交要求：_____；</p> <p>（4）未中标人样品退还：_____；</p> <p>（5）中标人样品保管、封存及退还：_____；</p> <p>（6）其他要求（如有）：_____。</p>  |    |      |              |   |      |         |
|--------|--------|---|----|------|--------------|---|------|---------|
| 5.2.5  | 标的所属行业 | <p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1" data-bbox="523 925 1437 1111"> <thead> <tr> <th data-bbox="523 925 627 994">序号</th> <th data-bbox="627 925 1002 994">标的名称</th> <th data-bbox="1002 925 1437 994">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="523 994 627 1111">1</td> <td data-bbox="627 994 1002 1111">保洁服务</td> <td data-bbox="1002 994 1437 1111">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 | 1 | 保洁服务 | 其他未列明行业 |
| 序号     | 标的名称   | 中小企业划分标准所属行业  |    |      |              |   |      |         |
| 1      | 保洁服务   | 其他未列明行业   |    |      |              |   |      |         |
| 11.2   | 投标报价   | <p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：_____。</p>  |    |      |              |   |      |         |
| 12.1   |        | 本项目不要求提交投标保证金。  |    |      |              |   |      |         |
| 12.8.2 | 投标保证金  | <p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p>（1）在投标有效期内，供应商擅自撤销投标的；</p> <p>（2）投标人未按规定与采购人签订合同的；</p> <p>（3）投标人未按规定提交履约保证金的；</p> <p>（4）投标人擅自放弃中标的。</p>  |    |      |              |   |      |         |
| 13.1   | 投标有效期  | 自提交投标文件的截止之日起算__90__日历天。  |    |      |              |   |      |         |
|        |        | <p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>是</p>  |    |      |              |   |      |         |

|        |       |   |
|--------|-------|---|
| 22.1   | 确定中标人 | <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p>  |
| 25.5   | 分包    | <p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>(3) 其他要求：_____。</p>                     |
| 25.6   | 政采贷   | <p>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”。</p>                       |
| 26.1.1 | 询问    | <p>询问送达形式：<u>可通过邮件形式或书面形式（询问函须盖投标人公章）</u>，送达采购人或采购代理机构。</p>   |
| 26.3   | 联系方式  | <p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：国信招标集团股份有限公司招标事业部；</p> <p>联系电话：010-87235060；</p> <p>通讯地址：北京市海淀区首体南路22号国兴大厦10层</p>   |
| 27     | 代理费   | <p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>收费标准：参考原计价格〔2002〕1980号文、发改办价格〔2003〕857号文及发改价格〔2011〕534号文有关规定；</p> <p>缴纳时间：中标人在领取中标通知书时一次向采购代理机构交纳所有中标服务费。</p> <p>说明：</p> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>(1) 以中标金额作为收费的计算基数。</p> <p>(2) 中标服务费币种与中中标签订的币种相同或采购代理机构同意的币种。</p> <p>(3) 服务费的交纳方式：在投标文件中，投标人向采购代理机构递交服务费承诺书。一次向采购代理机构交纳所有中标服务费。</p> <p>(4) 此项费用不应单独开列，无论投标人是否填报，都视为此费用已经包含在投标报价总价中。</p> <p>中标服务费账户</p> <p><u>开户名：国信招标集团股份有限公司</u></p> <p><u>开户行：平安银行北京神华支行</u></p> <p><u>账 号（虚拟账号）：30206098012746</u></p> <p><u>在用途中标明“服务费 GXTC-C-251590057”。</u></p> |
|--|--|---|

## 投标人须知

### 一 说 明

#### 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

#### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

#### 3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

#### 4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
- 5.1 采购本国货物、工程和服务
- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准

规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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

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

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

- 
- 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 5.2.4 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。投标人自愿超额缴纳投标保证金的,投标文件不做无效处理。

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

12.3 投标保证金到账(保函提交)截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前到账;以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构;以电子保函形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的,**其投标无效**。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 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。

12.6 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 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 投标文件的密封和标记

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 投标截止时间后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

17.3 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《投标人须知资料表》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。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

# 六 确定中标

## 22 确定中标人

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

## 23 中标公告与中标通知书

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

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

## 24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
  - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
  - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
  - 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

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

### 26.2 质疑

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

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

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

## 27 代理费

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

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”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               | <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        |
| 1-2 | 投标人资格声明书                | 提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。  | 格式见《投标文件格式》            |
| 1-3 | 投标人信用记录                 | <p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</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   | 中小企业政策证明文件       | 具体要求见第一章《投标邀请》  |                 |
| 2-1-1 | 中小企业证明文件         | <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> | 格式见《投标文件格式》     |
| 2-1-2 | 拟分包情况说明及分包意向协议   | <p>如本项目要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、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。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、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》     |
| 2-2   | 其它落实政府采购政策的资格要求  | 如有，见第一章《投标邀请》   | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 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   | <p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2项规定。</p> <p>3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、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。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>投标无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p> | 提供《联合协议》原件的电子文件格式见《投标文件格式》 |
| 3-2 | 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。  | 格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”  |
| 3-3 | 其他特定资格要求      | <p>如有，见第一章《投标邀请》</p> <p>注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书。</p>   | 提供证明文件的电子件或电子证照            |
| 4   | 投标保证金         | 按照招标文件的规定提交投标保证金。   |                            |
| 5   | 获取招标文件        | <p>在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。</p> <p>注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。</p>  | 提供网页截图证明文件                 |

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

#### 符合性审查要求

| 序号 | 审查因素        | 审查内容   |
|----|-------------|--|
| 1  | 授权委托书       | 按招标文件要求提供授权委托书；                                  |
| 2  | 投标完整性       | 未将一个采购包中的内容拆分投标；                                 |
| 3  | 投标报价        | 投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；           |
| 4  | 报价唯一性       | 投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；                 |
| 5  | 投标有效期       | 投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；                   |
| 6  | 实质性格式       | 标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；                  |
| 7  | ★号条款响应      | 投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；                     |
| 8  | 拟分包情况说明（如有） | 如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供； |

|    |                               |  |
|----|-------------------------------|--|
| 9  | 分包其他要求<br>(如有)                | 分包裹履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定；<br>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电子件(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<br>(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(如有) | <p>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：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；(如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求)</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p> <p>4) 本项目执行《强制性产品认证管理规定》(国家质量监督检验检疫总局总局令第117号)和《市场监管总局关于优化强制性产品认证目录的公告》(2020年第18号)的规定，本项目中投标人所投产品如涉及、列入强制性产品认证产品目</p> |

|    |        |   |
|----|--------|---|
|    |        | 录的设备，投标人必须提供对应产品型号的“3C认证证书”。  |
| 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（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评

标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：\_\_\_\_\_

无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，**以单独递交的开标一览表（报价表）为准**；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，**以开标一览表（报价表）为准**；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，**以大写金额为准**；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，**以开标一览表的总价为准，并修改单价**；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，**以单价金额计算结果为准**。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，**按照前款规定的顺序修正**。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，**其投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予**10%**的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联

合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 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：不涉及。

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）详见评标标准。

#### 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，按投标报价由低到高顺序排列。得分及投标报价均相同的，按技术部分得分由高到低规则排列。**

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

- 
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
  - 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
  - 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。
- 5 报告违法行为
- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

## 二、评标标准

| 序号 | 评分因素          | 分值  | 评分标准   |
|----|---------------|-----|--|
| 1  | 商务部分<br>(10分) | 10分 | <p><b>类似业绩</b></p> <p>投标人近三年（合同服务期限自2022年1月1日至今）的类似业绩（类似业绩是指：清扫保洁类或垃圾收集、运输类），每提供一份合格的证明文件得2分，满分得10分。</p> <p>审核依据为合同的首页、项目标的页、签字盖章页，上述证明材料须提供复印件并加盖投标人公章。</p>   |
| 2  | 技术部分<br>(80分) | 8分  | <p><b>项目理解与重难点分析</b></p> <p>评审投标人对本项目需求的理解，分析本服务的重点及难点。内容包含但不限于清扫保洁作业、垃圾收集工作等。</p> <p>投标人对本项目需求有深刻的理解，充分了解项目工作量，对服务重难点分析准确，切合项目实际情况；对本项目服务内容重、难点分析透彻、合理、完善，且有全面完善的解决方案，得8分；</p> <p>能够较好结合项目实际情况，对项目整体服务需求充分了解，对服务重难点分析基本准确，对部分重难点有解决方案，实施计划合理、可行、完善，得6分；</p> <p>基本能结合项目实际情况，对项目整体服务需求有较好了解，对项目重难点分析比较清晰，但有所遗漏，对主要重难点有解决方案，实施计划较合理、较完善的，得4分；</p> <p>投标人对本项目需求理解泛泛而谈，不太切合实际；对服务内容的重、难点分析粗略，不太符合实际，得2分；</p> <p>投标人对本项目需求仅仅是复制招标文件相关内容，对服务内容的重、难点分析不符合实际，得1分</p> |

|  |  |     |   |
|--|--|-----|---|
|  |  |     | ；<br>未提供，得0分。   |
|  |  | 10分 | <p><b>日常工作计划和服务流程（全年日常工作）</b></p> <p>对投标人提供的日常工作计划进行评定（内容包括但不限于人工或机械作业的方式，日常清扫保洁、下水道清掏、落叶清理、小广告清除、公共设施的保洁服务等。）充分考虑项目实施特点，提出有针对性的服务方案。</p> <p>方案内容完整，思路清晰、工作分配及管理模式详实可行，能够根据项目特点提出量化管理标准和恰当的解决措施。对日常工作计划和服务流程阐述详细，完全满足采购需求，得10分；</p> <p>方案内容完整，思路清晰、工作分配及管理模式基本满足实际情况，能够根据项目特点提出量化管理标准和解决措施，针对性、合理性较完善，能够较好满足采购需求，得8分；</p> <p>方案内容基本完整，具备通用性，有一定针对性，提出了初步的日常工作计划和服务流程，实施思路、工作分配及管理模式满足部分实际情况，有一定的可行性，基本满足采购需求，得6分；</p> <p>方案内容普遍通用，部分方案未结合本项目实施地点因素拟定，提出了简略的日常工作计划和服务流程，但内容有所欠缺，不够全面，得4分；</p> <p>方案通用且内容不够完善，未结合项目实际情况，日常工作计划和服务流程过于简略或方案内容欠缺较多，得2分；</p> <p>未提供，得0分。</p> |
|  |  | 10分 | <p><b>日常工作计划和服务流程（季节性日常工作及其他服务）</b></p> <p>（内容包括但不限于冬季扫雪铲冰、夏季防汛、处理居民关于院内清扫保洁的热线诉求、受理居民的</p>   |

|  |     |  |
|--|-----|--|
|  |     | <p>微型报修、咨询等工作) 日常工作计划和服务流程。</p> <p>充分结合项目特征, 提出有针对性的服务方案。</p> <p>方案内容完整, 思路清晰、工作分配及管理模式详实可行, 能够根据项目特点提出量化管理标准和恰当的解决措施。对日常工作计划和服务流程阐述详细, 完全满足采购需求, 得10分;</p> <p>方案内容完整, 思路清晰、工作分配及管理模式基本满足实际情况, 能够根据项目特点提出量化管理标准和解决措施, 针对性、合理性较完善, 能够较好满足采购需求, 得8分;</p> <p>方案内容基本完整, 具备通用性, 有一定针对性, 提出了初步的日常工作计划和服务流程, 实施思路、工作分配及管理模式满足部分实际情况, 有一定的可行性, 基本满足采购需求, 得6分;</p> <p>方案内容普遍通用, 部分方案未结合本项目实施地点因素拟定, 提出了简略的日常工作计划和服务流程, 但内容有所欠缺, 不够全面, 得4分;</p> <p>方案通用且内容不够完善, 未结合项目实际情况, 日常工作计划和服务流程过于简略或方案内容欠缺较多, 得2分;</p> <p>未提供, 得0分。</p> |
|  | 10分 | <p>重大活动及节日工作方案</p> <p>对重大活动及节日的特殊需求分析准确, 详细透彻, 充分考虑到实施地点特点, 服务方案考虑全面, 规范合理, 拟投入设备和人员配备全面合理, 响应及时, 得10分;</p> <p>对重大活动及节日的特殊需求分析基本准确, 能够考虑到实施地点特点, 服务方案基本有效, 内容较全面, 且拟投入设备和人员配备基本合理, 响应较快, 得7分;</p>  |

|  |    |   |
|--|----|---|
|  |    | <p>对重大活动及节日的特殊需求分析基本准确，有一定的针对性，但未考虑到实施地点特点；方案基本有效但有遗漏，内容基本全面，拟投入设备和人员配备较合理，响应基本满足常规情况需要，得4分；</p> <p>对重大活动及节日的特殊保障需求分析不完整，基本无针对性；方案内容有遗漏缺失，或拟投入设备和人员配备不完备，响应不够及时，得2分；</p> <p>未提供，不得分。</p>  |
|  | 7分 | <p><b>质量保证措施</b></p> <p>质量保证措施得力、能够充分结合项目特点，对于克服中可能出现的困难，内容完善、全面，得7分；</p> <p>质量保证措施基本合理可行，有一定的针对性；能够考虑项目主要特点，内容基本全面，得5分；</p> <p>质量保证措施有遗漏，内容不够全面，部分内容合理可行，能够考虑项目部分特点，有一定的针对性，得3分；</p> <p>质量保证措施合理性、可行性及针对性较弱，内容不完善、不全面，部分内容明显不合理或时效性无法满足实际需要，得1分；</p> <p>未提供，不得分。</p> |
|  | 7分 | <p><b>风险保障及应急响应</b></p> <p>服务措施应急预案完善，包括但不限于自然灾害、人为因素等。遇到突发事件的预案全面充分；重大节日、活动应急措施等完整可行；响应时间客观合理、及时，得7分；</p> <p>服务措施应急预案合理，包括但不限于自然灾害、人为因素等。遇到突发事件的预案基本全面但有缺漏；重大节日、活动应急措施欠缺；响应时间客观合理但时间较长，得5分；</p>  |

|  |     |  |
|--|-----|--|
|  |     | <p>本地化的服务能力较弱，包括但不限于自然灾害、人为因素等。遇到突发事件的预案不全面；响应时间客观合理不够及时，得3分；</p> <p>服务能力弱或未做体现，包括但不限于自然灾害、人为因素等。遇到突发事件的预案过于简略；或响应时间不客观不合理，得1分；</p> <p>未提供得0分。</p>   |
|  | 10分 | <p><b>拟派团队情况</b></p> <p>项目经理（或项目负责人）明确，有3年及以上的同行业经验，服务人员岗位数量优于或完全满足招标要求（50人次）、架构清晰，岗位配备全面。各岗位职责科学合理清晰，人员素质及专业性强，岗位设定完全满足项目服务要求；人员配备充分，且具有全面完善的招聘渠道及保证队伍稳定、防止人员流失的措施，得10分；</p> <p>项目经理（或项目负责人）明确，有2年及以上的同行业经验，其他服务人员岗位数量满足招标要求，架构较为清晰，主要岗位配备较全面，各岗位职责基本合理，部分人员具备一定专业性，岗位设定基本满足项目服务要求；人员配备较充足，且具有较稳定的招聘渠道及主要的保证队伍稳定、防止人员流失的措施，得7分；</p> <p>项目经理（或项目负责人）明确，有1年及以上的同行业经验，其他服务人员岗位数量不满足招标要求，主要人员架构，岗位配备不明确，仅个别人员具备专业性，岗位职责针对性较弱；人员配备不明确，或无明确的招聘渠道，或缺乏保证队伍稳定、防止人员流失的措施，得4分；</p> <p>项目经理（或项目负责人）不明确且无经验，其他服务人员岗位数量不满足招标要求，人员架构和岗位配备模糊不清晰，岗位职责不完整或未提供，没</p> |

|  |  |     |  |
|--|--|-----|--|
|  |  |     | <p>有针对性；项目负责人缺乏项目经验，人员配备不明确，没有合理的招聘措施和防止人员流失的措施，得1分；</p> <p>未提供具体团队情况的不得分。</p> <p>（审核依据是：人员履历说明、人员名单及其他证明文件）</p>   |
|  |  | 10分 | <p><b>拟投入专业车辆、专用工具及设备情况（除采购人提供外的）</b></p> <p>拟投入项目的车辆（自有或租赁）数量明显优于招标要求，且证照齐全的；专业工具、设备种类优于招标要求，数量完全满足项目需要，得10分；</p> <p>拟投入项目的车辆（自有或租赁）、数量刚满足招标要求，专业工具、设备种类、数量能够满足项目需要，得8分；</p> <p>拟投入项目的车辆（自有或租赁）数量不满足招标要求，专业工具、设备种类、数量能够满足项目需要，得5分；</p> <p>拟投入项目的车辆（自有或租赁）数量不满足招标要求，工具、设备数量亦不能满足项目需要，得2分；</p> <p>未提供，得0分。</p> <p>（审核依据是投标文件中提供车辆照片及行驶证，租赁车辆须有租赁合同、照片及行驶证，工具、设备的清单、图片及其他证明材料）</p> |
|  |  | 5分  | <p><b>评审投标人的日常各项管理规章制度及人员上岗培训</b></p> <p>各项管理制度内容严格、全面，标准明确、流程规范，培训课程专业性强，毕业考核制度严格，奖惩分明，得5分；</p> <p>管理制度内容较为全面，但有缺失，标准基本明确、流程较为规范，培训课程具有通用性，无明确毕</p>   |

|   |                       |     |   |
|---|-----------------------|-----|---|
|   |                       |     | <p>业考核标准，奖惩条款相对模糊，得3分；</p> <p>管理制度较为粗略、标准不明确、流程不完全规范，无培训，得1分；</p> <p>未提供管理制度内容的，得0分。</p>  |
|   |                       | 3分  | <p><b>服务承诺</b></p> <p>针对本项目服务内容和要求提出服务目标和各项管理服务承诺指标，并制订达标保障措施和不合格改善措施，指标齐全、质量要求明显高于采购人要求及国家或同行业基本标准、量化程度高、明细准确，得3分。</p> <p>针对本项目服务内容和要求提出服务目标和各项管理服务承诺指标，并制订达标保障措施和不合格改善措施，指标齐全、质量要求达到采购人基本要求及国家或同行业基本标准、量化程度一般、明细较准确，得2分。</p> <p>针对本项目服务内容和要求提出服务目标和各项管理服务承诺指标，并制订达标保障措施和不合格改善措施，指标不齐全、质量要求未达到采购人要求及国家或同行业基本标准、量化程度不高、明细不准确，得1分。</p> <p>未提供服务承诺，得0分。</p> |
| 3 | <b>投标报价<br/>(10分)</b> | 10  | <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% × 100。</p> <p>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《评标方法和评标标准》2.4及2.5。</p>   |
|   | 合计                    | 100 |   |

注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

#### 1. 采购标的(简要服务内容及数量)

| 序号 | 采购内容 | 数量 | 简要服务内容  |
|----|------|----|---|
| 01 | 保洁服务 | 1  | 保障辖区居民生活环境干净、整洁，及时清理失管小区、平房院落内公共区域卫生，做好冬季扫雪铲冰和夏季防汛等重要时期平房院落保洁工作，及时响应居民关于院内清扫保洁的诉求，高效开展月末清洁日等工作。 |

#### 2. 项目背景/项目概述

为保障辖区居民生活环境干净、整洁，及时清理失管小区、平房院落内公共区域卫生，做好冬季扫雪铲冰和夏季防汛等重要时期平房院落保洁工作，及时响应居民关于院内清扫保洁的诉求，高效开展月末清洁日等工作，特开展本项目。

### 二、商务要求

#### 1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

1.1 实施期限：合同签订且生效之日起1年。

1.2 实施地点：北京市西城区人民政府金融街街道办事处辖区内平房院落及失管小区，约183786.616 平方米。

#### 2. 付款条件（进度和方式）

合同签订15个工作日内，采购人向中标人支付合同价款的50%作为首付款，待项目进度过半，采购人向中标人支付合同价款的30%作为中期款，项目实施结束，服务期满后，经采购人考核合格后向中标人支付合同价款的20%（即尾款）。

采购人每笔付款同时，中标人需提供等额的正式、合法的发票，否则甲方有权拒绝付款。项目经费支付时，如遇市财政国库结账等特殊时期，具体支付时间将根据北京市财政局有关规定执行，不视为甲方违约。

### 3. 保险

本项目中标人应为服务人员办理并缴纳国家规定的，包括但不限于五险一金，个人所得税代扣代缴等。如服务人员在工作以及上下班过程中发生意外事故，应由成中标人承担全部责任，采购人可能给与人道主义关怀但对此无权负责。

## 三、服务内容及服务要求

### 1. 基本要求

采购标的需实现的功能或者目标

本项目采购的标的是北京市西城区人民政府金融街街道办事处为响应辖区内平房院落及失管小区公共区域进行清扫保洁，保障辖区居民生活环境干净整洁。

### 2. 服务内容

对金融街街道辖区平房院落、失管小区的日常清扫保洁、院落内下水道清掏作业，冬季扫雪铲冰、夏季防汛、重要节日及重大活动期间的重点清扫保洁工作、及时对居民关于院内清扫保洁的诉求进行处置。

### 3. 服务要求

根据服务范围实际情况，平房院落和失管小区的清扫保洁每周不低于两次，如遇重大节日、活动，投标人应根据实际需求或按采购人通知增加清扫保洁频次。

采用人工与机械作业相结合的方式，包括人工作业、机械作业（在可进行机械化作业的街巷胡同开展机扫、洗地、洒水、吸尘等）对平房院落及失管小区进行清扫保洁，以及柳絮清扫、防汛推水、落叶清理、扫雪铲冰、小广告清除、污物捡拾、雨水口污物清除等项作业；对失管小区的废物箱、垃圾桶、路名牌、座椅、步行者导向牌、自行车存车棚、通信设施、宣传栏、健身器材等设施进行保洁服务，发现破损及时上报；对平房院落内的花箱、微绿地等空间进行日常清扫保洁作业（应由园林专业保洁的除外）；清扫保洁由服务方自行配备作业设备设施。

及时清扫委托区域内平房院落内公共区域地面，清理无主垃圾，协助管理部门清理堆物堆料；定期对院落内下水道进行清掏。

遇重大活动或重大节日及时安排充足人员开展集中清理任务。

如遇沙尘、汛期、水浸、暴雨、冰雹、降雪等极端天气，提前关注气象信息，根据应急预案做好保障工作，如出现突发情况应项目负责人应及时与采购人联系，并听从采购人组织安排参加抢险工作。（对于火情、火灾事件，听从消防部门统一指挥）。严格

按照卫生部门的相关规定，配合采购人的安排，执行消毒作业及清洁擦拭工作，确保环境安全。

#### 4. 服务标准

1、环境卫生。路面无明显浮土，无积水积冰、无污渍污泥等；路面无垃圾堆放（如有大件废弃物和无主建筑垃圾须上报采购人）；雨水口无污物、无积冰。

沟渠内应无暴露垃圾及漂浮物。树坑、花池、绿地、公共区域应无烟头、无废纸塑料、无瓜果皮核、无宠物粪便、无枯萎树木树枝等。

环境卫生质量应符合下列要求：地面干净整洁，无散落垃圾、无垃圾满冒、无大面积污渍和积水；生活垃圾实施分类管理，生活垃圾分类标志应完好整洁，无破损；设施规范设置，垃圾收集容器完好整洁、呈本色，无满冒、无积垢、无乱张贴、无乱涂写、无乱刻画；站点周边无蚊蝇、无鼠害、无蛆、无明显臭味。

根据天气情况，加强捡拾作业，清理路面、绿地、树木上的污染物；降雨天气后应及时清扫，清除路面积水。降雪天气应按照扫雪铲冰应急预案执行。

清除非法张贴或喷涂宣传品后应与原貌协调，不应损坏表面材质。公厕专人管理，设施完好，干净整洁、无臭味，24 小时开放。绿地内无乱倒乱扔的废弃物，除园林作业外产生的枯枝等污物需要及时清除。

2、外墙立面。建筑外墙立面无破损、无污迹、无乱涂乱放、无张贴小广告；墙体安全、坚固、整洁、美观；临街建筑立面无脏乱差，无严重影响市容市貌现象。

3、辖区居民的报修，按双方约定时间到达现场，有完整的报修、维修和回访记录。

#### 5. 服务范围

| 序号 | 实施地点                | 面积（平方米）  |
|----|---------------------|----------|
| 1  | 东太平街南侧-园宏胡同北侧之间平房   | 4805.180 |
| 2  | 东太平街南侧-永宁胡同北侧之间平房   | 7676.430 |
| 3  | 永宁胡同南侧-光彩胡同北侧之间平房   | 5763.130 |
| 4  | 永宁胡同南侧-温家街北侧之间区域    | 7997.840 |
| 5  | 光彩胡同南侧-石灯胡同北侧之间平房   | 1902.770 |
| 6  | 西智义胡同东侧-东智义胡同西侧之间平房 | 1439.630 |

|    |                       |          |
|----|-----------------------|----------|
| 7  | 东智义胡同东侧-石灯胡同西侧之间平房    | 1510.320 |
| 8  | 受水河胡同南侧-头发胡同北侧之间平房    | 8555.300 |
| 9  | 头发胡同南侧-众益胡同北侧之间平房     | 1963.770 |
| 10 | 众益胡同东侧-抄手胡同西侧之间平房     | 3843.440 |
| 11 | 闹市口南街西侧平房             | 613.326  |
| 12 | 文华胡同北侧平房              | 6883.640 |
| 13 | 李大钊故居西侧平房             | 6038.190 |
| 14 | 前百户胡同北侧平房             | 2040.980 |
| 15 | 前百户胡同南侧-寿逾百胡同北侧之间平房   | 1543.130 |
| 16 | 寿逾百胡同南侧-笔管胡同北侧之间平房    | 2461.890 |
| 17 | 东太平街岔道东侧平房            | 1770.770 |
| 18 | 新文化街-东太平街北侧平房         | 4731.000 |
| 19 | 园宏胡同南侧平房              | 1703.370 |
| 20 | 新华通讯社夹道西侧平房           | 2189.840 |
| 21 | 振兴巷东侧平房               | 3429.310 |
| 22 | 受水河胡同北侧平房             | 1483.150 |
| 23 | 参政胡同东侧平房              | 2955.280 |
| 24 | 东铁匠胡同中间南侧平房           | 1056.470 |
| 25 | 西手帕口胡同南侧-东铁匠胡同北侧之间平房  | 3180.120 |
| 26 | 复兴门内大街南侧-西手帕口胡同北侧之间平房 | 2518.410 |
| 27 | 温家街-石灯胡同              | 4457.130 |
| 28 | 抄手胡同里侧房区              | 3313.030 |
| 29 | 头发胡同南岔到抄手胡同           | 753.529  |
| 30 | 抄手胡同到小市口胡同            | 584.540  |
| 31 | 小市口胡同到宣武门内大街房区（不到人行道） | 1144.310 |

|    |                   |            |
|----|-------------------|------------|
| 32 | 京畿道小区（不到人行道）      | 3546.240   |
| 33 | 西斜街南侧平房           | 1081.620   |
| 34 | 前英子胡同南侧—西斜街北侧之间平房 | 7144.480   |
| 35 | 后英子胡同—前英子胡同之间平房   | 2917.850   |
| 36 | 粉子胡同南侧平房          | 4323.000   |
| 37 | 粉子胡同12号院          | 2752.720   |
| 38 | 兵马司六号院            | 1419.920   |
| 39 | 兵马司15号院           | 1691.530   |
| 40 | 丰盛医院四周区域          | 5222.070   |
| 41 | 羊肉胡同南侧—砖塔胡同北侧之间区域 | 5290.220   |
| 42 | 砖塔胡同86号院          | 1878.160   |
| 43 | 砖塔胡同44号院          | 1394.070   |
| 44 | 中直机关9号院           | 955.361    |
| 45 | 国土资源部（朱苇箔）1号院     | 1284.550   |
| 46 | 华远街1号             | 2800       |
| 47 | 羊肉120号院           | 30052      |
| 48 | 新文化街84号           | 7883.6     |
| 49 | 新文化街80号           | 1840       |
|    | 合计                | 183786.616 |

## 6. 人员要求

（1）投标人应针对本项目组建专业服务团队。至少须配备一名管理经验丰富、服务全面、认真负责、协调能力强、责任心强的项目负责人。

（2）为本项目配备的服务团队人员数量充足，可满足50人次的岗位，每周2次清扫服务。其中拟派人员中至少明确1名项目经理（或项目负责人）且有至少1年的同类项目服务经验。人员符合项目需求且具备相关经验，性别不限，身体健康，有责任心，无不良行为记录，能够及时响应采购人安排的紧急任务，作业时统一工作着装。

(3) 投标人对人员的管理应符合国家劳动用工管理规定，合理安排服务人员的工作时间，按照国家及北京市有关规定与项目人员签订劳动合同，保证项目人员身体健康，按照国家及北京市规定为其缴纳各项社会保险和其他费用，并保证支付项目人员的工资不低于北京市的最低工资标准，及时发放服务人员的工资福利、社会保险，劳保费用及福利等，不得违反国家制定的法律法规。如因发生劳务纠纷而影响到合同的履行，投标人及时做出相应调整，以保证本项目的服务质量。服务人员在工作中（包括上下班途中）如发生安全事故，如因上述内容发生人员或财产损失，由中标人全权负责，采购人可能给予人道主义关怀但不承担任何责任。

## 7. 车辆、设备工具、材料要求

本项目要求投标人自行配备专用设备工具、材料。

专业车辆、专用工具及设备情况：除采购人提供外，供应商可投入本项目的各种作业车辆（自有或租赁）不少于6辆，需提供车辆的行驶证和车辆照片；专用工具种类达5种以上、数量充足，各类专业设备种类达10以上、数量充足。

## 8. 验收标准

绩效考核。

## 9. 其他要求

(1) 投标人具有承接本项目的能力与技术支持，经验丰富并有成功案例。

(2) 投标人应对本项目有自己的理解与重难点分析，并制定清扫保洁日常工作计划和服务流程等服务方案（全年日常工作、季节性日常工作及其他服务）。

(3) 投标人需要有严格的内部管理制度及培训计划安排。投标人应当在服务人员上岗前做好安全管理培训，安全考核完成后，员工才可上岗，为确保整体服务安全性、专业性。

(4) 投标人应有质量保证措施，结合项目特点，对于克服中可能出现的困难，内容完善、全面。

(5) 投标人应对服务成果指标有相关承诺。

(6) 投标人应对本项目服务期内大型重要活动、重大灾害、节假日重点日应急预案、日常应急预案、各项突发、应急事件，包括但不限于自然灾害、人为因素等。制定有针对性和可操作性的应急处理预案及相应措施。及时响应做好项目服务保障。

## 第六章 拟签订的合同文本

说明：

1. 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”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后10个工作日内确认通过。
2. 采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起30日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。
3. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。
4. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
5. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。
6. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的50%。

7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后1个工作日内完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。
8. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。
9. 履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

# 金融街街道平房院落和失管小区

## 清扫保洁服务委托合同

委托人：北京市西城区人民政府金融街街道办事处（以下简称甲方）

住所地：北京市西城区太平桥大街 107 号

受托人：\_\_\_\_\_（以下简称乙方）

住所地：\_\_\_\_\_

甲乙双方就\_\_\_\_\_委托管理事项，根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规规定，经平等友好协商，为明确双方权利和义务，双方一致同意签订本合同，以便共同遵守执行。

### 第 1 条 定义

1.1 本合同项下\_\_\_\_\_指乙方接受甲方委托，为甲方提\_\_\_\_\_（服务包括：日常清扫保洁、院落内下水道清掏作业、汛期应急处置、冬季扫冰铲雪和受理居民的微型报修、咨询）。

1.2 本合同项下服务标准和规范指甲方制定的能满足平房院落和失管小区清扫保洁服务所需要的全部服务标准、服务流程及监督检查办法等规范性文件的总和。

1.3 平房院落和失管小区清扫保洁服务区域系指金融街街道办事处辖区范围。

### 第 2 条 保洁设备与工具

2.1 甲方自有或管理的部分保洁设备与工具，移交给乙方代为管理与无偿使用。

2.2 乙方依据实际工作需要购置新增保洁设备与工具，需自行购买。

2.3 乙方在管理与使用甲方提供的保洁设备与工具过程中，需要对保洁设备与工具进行维护或维修，并承担维护或维修的费用。

2.4 列明的保洁设备与工具，满使用年限的，需要进行报废时，由乙方向甲方进行申请报废，由甲方依据相关程序申请报废。乙方不得擅自处理保洁设备与工具。

2.5 保洁人员的劳动保护用品、工作服、安全防护设备由乙方负责。

### **第 3 条 清洁车管理**

3.1 清洁车的配属按现有移交，产权属于甲方，乙方在合同期内无偿使用。具体车辆档案情况由甲方制作汇总表后，办理借用手续。

3.2 清洁车的日常维修、保养、保险、油料等费用由乙方负责，甲方配合提供相关手续。

3.3 发生交通事故和交通事故以外的对第三人的人身损害，除保险费用担负的以外，由乙方负责承担一切费用。

3.4 乙方根据保洁车的使用情况和现实需求向甲方提出报废车辆的计划，由甲方根据实际研究决策，及时办理报废。

### **第 4 条 安全生产管理**

4.1 本合同生效后，金融街街道的平房院落和失管小区清扫保洁服务安全生产的主体责任由乙方承担。

4.2 乙方在平房院落和失管小区清扫保洁服务的过程中，遇特殊情况无法正常作业时，及时报甲方同意后可暂停。

### **第 5 条 服务费**

按照一年作为核算周期，清扫保洁面积 183786.616 平方米；合计总经费：小写\_元。

5.1 服务费支付方式：

5.1.1 签订合同后 15 个工作日内支付合同金额的首付款 50%，服务期过半后，根据工作情况支付阶段款 30%，合同服务期满，甲方考核完成后支付合同金额的 20%。

### **第 6 条 双方的权利与义务**

6.1 在合同履行过程中，甲方有权利对乙方的平房院落和失管小区清扫保洁服务及管理工作实施监督检查，并对相应的平房院落和失管小区清扫保洁服务质量进行月度、季度、年度考核评比验收。

6.2 甲方对平房院落和失管小区清扫保洁服务质量的考核结果进行考核打分，并在验收单上盖章或签字，作为平房院落和失管小区清扫保洁服务服务费清算的依据。对平房院落和失管小区清扫保洁服务验收不合格的，甲方有权指令乙方立即进行整改。

6.3 甲方应根据国家、市、区政府对于自然灾害造成的紧急工作部署和安排，及时启动应急预案，落实企事业单位的服务责任。乙方应积极配合甲方的工作，乙方须积极参与街道的应急处突任务，但增加的费用不属于本合同项下的费用。6.4 乙方提供的平房院落和失管小区清扫保洁服务发生诉讼、重大纠纷、媒体曝光或其他重大事故，应作为主体积极处理。如果甲方作为主体对纠纷进行处理，除不可归责于乙方的事由外，乙方应承担由此给甲方造成的损失。

6.5 乙方提供的平房院落和失管小区清扫保洁服务应符合国家法律法规关于卫生、安全、消防、防疫、环保等相关规定，同时还应符合甲方制定的平房院落和失管小区清扫保洁服务标准及规范。

6.6 乙方另行制定的平房院落和失管小区清扫保洁作业标准不得低于甲方要求的背街小巷服务标准及规范，并应报甲方备案。

6.7 乙方应在本合同约定的范围内配备足额管理人员和从业人员。

6.8 乙方服务人员进入工作区域必须穿戴工作服，佩带工号牌。

6.9 乙方服务人员在作业期间应根据国家法律法规的规定设置明显警示标志，如有必要，须在该处范围设置安全围栏。因乙方人员作业原因造成任何人员伤亡或财产损失，乙方除承担相应责任外，还应赔偿由此给甲方造成的损失。

6.10 对乙方配合市政、企事业等单位工程施工、管理安装或其他提供本合同外的背街小巷服务的，乙方有权利收取配合费，但不得使用甲方无偿提供的设备、车辆、工具等。

6.11 甲方应提供乙方渣土、大件临时存放点。

## 第 7 条 合同的解除或终止

7.1 乙方有下列行为之一，甲方可以向乙方发出通知，提前解除本合同。

7.1.1 甲方对乙方服务质量考核评分连续 5 次验收达不到 95 分，或连续 3 次在 80 分以下。

7.1.2 因乙方提供的服务质量问题发生投诉、索赔、诉讼、媒体曝光或其他重大事故，严重损害甲方声誉的。

7.1.3 乙方破产或无力偿债，进入清算程序，或解散、停产、停业，或被责令停业整顿、关闭、解散，或被吊销营业执照。

7.1.4 乙方未按国家法律规定支付员工工资及福利，致使核定人数 15%不能上岗工作的，严重影响甲方辖区平房院落和失管小区清扫保洁服务的标准。

7.1.5 西城区人民政府依法对全区范围内涉及平房院落和失管小区清扫保洁服务事项做出新的规定和要求，乙方不具备法定条件，致使继续履行合同违法或不能实现合同目的的。

7.2 甲方有下列行为之一，乙方有权单方解除合同。

7.2.1 甲方无故拖欠乙方费用达 30 日以上的。

7.2.2 甲方拒不按本合同核定的服务费支付费用，致使服务人员与乙方发生劳资纠纷，超过核定人数超 15%不能上岗工作的。

7.2.3 甲方强令乙方从事危险作业致使发生事故，造成服务人员或其他第三人人身损害的。

7.3 本合同的提前解除或终止不影响本合同中争议解决条款和本合同规定在本合同终止后仍然有效的其他条款的效力。

7.4 因不可抗力致使合同无法继续履行的，双方同意提前解除本合同，并互不承担违约责任。

7.5 合同期内，一方需解除合同时，应提前两个月通知对方，本年度费用按实际服务时间以月结算，实际服务时间未满 1 个月，服务费用按实际服务天数结算。

## 第 8 条 违约责任

8.1 乙方提供的平房院落和失管小区清扫保洁服务未能达到本合同约定的考核标准的，应当向甲方承担相应的违约责任。考核达到 80 分不足 90 分的，扣减当月合同费用协议的 5 %;考核达到60 分不足 80 分的，扣减当月合同费用协议的 20%;考核不足60 分的，扣减当月合同费用协议的 50%。

8.2 甲方逾期与乙方结算保洁服务费，应承担应付部分日万分之五的违约金。

8.3 乙方应妥善保管甲方提供的平房院落和失管小区清扫保洁服务使用设备与工具，如丢失或损坏，应按使用年限折旧赔偿。

8.4 除本合同另有约定外，乙方不履行合同或者履行合同不符合约定的，甲方有权要求乙方进行整改；乙方明确表示不执行甲方整改要求或者整改三次以上仍严重不符合规定的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方承担违约责任。乙方除赔偿甲方损失外，还应向甲方支付合同总价款 10%的违约金。

### **第 9 条 争议的解决方式**

因履行本合同过程中，如发生争议双方应协商解决，协商不成或不愿协商的，向北京市西城区人民法院提起诉讼，以诉讼方式解决。

### **第 10 条 服务期限**

10.1 本委托管理的合同期限自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止。

10.2 本合同到期后，甲方根据乙方年终综合评价的考核结果，优良以上，甲方视情况决定是否续签。

### **第 11 条 其他**

11.1 本合同未尽事宜，双方另行协商签订补充协议，补充协议为本合同的重要组成部分，与本合同具有同等法律效力。

11.2 本合同壹式 6 份，甲方执 4 份，乙方执 2 份。具有相同的法律效力。

11.3 本合同自双方代表签字、加盖单位公章后生效。

11.4 乙方应完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

---

甲方：北京市西城区人民政府金融街街道办事处

法定代表人或委托人（签字）：

日期：

乙方：

法定代表人或委托人（签字）：

## 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：

项目代理编号：

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 中小企业政策证明文件

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，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，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》，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，如供应商为联合体的，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《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具体分包内容。

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

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

## 2-1-1 中小企业证明文件

## 中小企业声明函(工程、服务)格式

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

1. \_\_\_\_ (标的名称) , 属于\_\_\_\_ (采购文件中明确的所属行业) ; 承建(承接)企业为\_\_\_\_ (企业名称) , 从业人员\_\_\_\_人, 营业收入为\_\_\_\_ 万元, 资产总额为\_\_\_\_ 万元<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) ; 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（请进行选择）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

## 2-1-2 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） | 占该采购包合同金额的比例（%） |
|-----|----------|---|------|---------|---------------|-----------------|
| 1   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业<br><input type="checkbox"/> 其他 |      |         |               |                 |
| 2   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业<br><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

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》，每单位签订一份，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）

## 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；

（3）\_\_\_\_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：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

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. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

无。

---

4 投标保证金凭证/交款单据

5 通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件的证明截图。

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：

项目代理编号：

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，项目代理编号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 2 授权委托书（实质性格式）

**授权委托书**

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件：

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件：

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

委托代理人有效期内的身份证正反面复印件：

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

说明：

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

2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人(单位负责人)本人签署, 则可不提供本《授权委托书》, 但须提供《法定代表人(单位负责人)身份证明》; 否则, 不需要提供《法定代表人(单位负责人)身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形, 可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人(单位负责人)及委托代理人的有效的身份证、(或)护照等身份证明文件复印件。提供身份证的, 应同时提供身份证双面复印件或影印件。



## 3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目代理编号：\_\_\_\_\_ 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）

## 投标分项报价表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目代理编号：\_\_\_\_\_ 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（如有）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：\_\_\_\_\_ 项目代理编号：\_\_\_\_\_ 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，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，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：\_\_\_\_\_ 项目代理编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 招标文件条<br>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，内容为空白的，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

## 7-1 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”。

## 7-2 投标人根据招标文件要求提供的参与评审的其他相关资料。

（内容自拟）

8 中标服务费承诺书

中标服务费承诺书（格式）

致：国信招标集团股份有限公司

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_，项目代理编号：\_\_\_\_\_）公开招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书时按照招标文件的规定，以支票、电汇或现金，向贵公司一次性支付应该缴纳的中标服务费用。

特此承诺！

投标人名称(加盖公章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件：关于印发中小企业划型标准规定的通知（投标人不用将此附件编制在投标文件中）

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。