

北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (2023 年版)

项目名称：2023 年储备地块管护及天竺村管护
地块打草消隐项目

项目编号：11011323210200011087-XM001

采 购 人：北京市顺义区天竺镇人民政府

采购代理机构：北京博睿丰工程咨询有限公司



目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	23
第五章	采购需求	31
第六章	拟签订的合同文本	36
第七章	投标文件格式	48

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：11011323210200011087-XM001
- 2.项目名称：2023 年储备地块管护及天竺村管护地块打草消隐项目
- 3.项目预算金额：230.47341 万元、项目最高限价：230.47341 万元
- 4.采购需求：

标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
2023 年储备地块 管护及天竺村管 护地块打草消隐 项目	230.47341	1	优选一家供应商，为天竺村 1190933 平方米的管护地块提供土地管理看护及打草服务。（具体内容详见“采购需求”）

- 5.合同履行期限：自合同生效之日起 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：___/___。

三、获取招标文件

1.时间：2023 年 11 月 30 日至 2023 年 12 月 6 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2023 年 12 月 21 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市顺义区复兴东街 3 号院顺义区政务服务中心 6 号电梯厅二层（以屏幕显示开标室为准）。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：本项目需要落实促进小微企业、监狱企业及残疾人福利性单位发展等政府采购政策（具体要求见招标文件）。

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。未在规定时间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。

2.8 开标要求

投标人的法定代表人或其委托代理人，应在开标前单独提交按照《投标文件格式》要求填写的授权委托书或法定代表人身份证明原件，同时出示其本人身份证明，准时到现场参加开标。

3.公告媒体：本公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。

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：北京市顺义区天竺镇人民政府

地 址：北京市顺义区天竺镇府右街 6 号

联系方式：刘博、010-80463066

2. 采购代理机构信息

名 称：北京博睿丰工程咨询有限公司

地 址：北京市顺义区林河南大街 9 号院 9 号楼 2 层 262 室

联系方式：路璐、李博 010-61409078、15801349657

3. 项目联系方式

项目联系人：路璐、李博

电 话：010-61409078、15801349657

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 <u> </u> 包为单一产品采购项目。 □本项目 <u> </u> 包为非单一产品采购项目，核心产品为： <u> </u> 。						
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间： <u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日 <u> </u> 点 <u> </u> 分 考察地点： <u> </u> 。						
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间： <u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日 <u> </u> 点 <u> </u> 分 召开地点： <u> </u> 。						
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： <u> </u> ； （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： <u> </u> ； （4）未中标人样品退还： <u> </u> ； （5）中标人样品保管、封存及退还： <u> </u> ； （6）其他要求（如有）： <u> </u> 。						
5.2.5	标的所属行业	<table><tr><td colspan="2">本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</td></tr><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>2023 年储备地块管护及天竺村管护地块打草消隐项目</td><td>其他未列明行业</td></tr></table>	本项目采购标的对应的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	2023 年储备地块管护及天竺村管护地块打草消隐项目	其他未列明行业
本项目采购标的对应的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							
2023 年储备地块管护及天竺村管护地块打草消隐项目	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： <u> </u> 。						

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额：<u>人民币贰万元整（¥20000）。</u> 形式：<u>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；</u> 递交期限：<u>投标截止时间之前；</u> 以保函形式递交的递交至：<u>保函原件递交至北京市顺义区顺平辅线188号1幢2层2209室或开标地点。</u> 有效期：<u>与投标有效期一致；</u> 投标保证金收受人信息： 账户名：<u>北京博睿丰工程咨询有限公司</u> 开户行：<u>北京顺义银座村镇银行南彩支行</u> 账 号：<u>601184380802138</u>
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：<u>/</u>。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以<u>技术部分</u>得分高者为中标人 □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：<u>/</u>； （2）允许分包的金额或者比例：<u>/</u>； （3）其他要求：<u>/</u>。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面形式（传真、电子邮件、加盖单位公章的纸质文件等）。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：<u>北京市顺义区天竺镇人民政府</u> 联系电话：<u>010-80463066；</u> 通讯地址：<u>北京市顺义区天竺镇府右街6号。</u>
27	代理费	收费对象： ■采购人 □中标人 收费标准：<u>详见《采购代理协议》。</u> 缴纳时间：<u>详见《采购代理协议》。</u>

投标人须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。
- 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

国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

5.4 正版软件

- 5.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366 号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、

投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

- 5.4.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，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：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在

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

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

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响

应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

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

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

- 12.4 投标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 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易

平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

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

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责

具体评标事务，独立履行职责。

- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，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。

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。

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

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

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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其 投标无效 。	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	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	本项目专门面向小微企业采购，建议在《资格证明文件》中提供相关证明文件。 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。	格式见《投标文件格式》
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	政府购买服务承接主体的要求	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》
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**。

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	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）
9	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；
10	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；
11	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；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：___/___
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

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

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

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

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■ 综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评

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

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：___/___

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

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：___/___。

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

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高

顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐3名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

序号	评分因素		分值	评分标准
1	投标报价		0-20 分	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 20。 注：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。
2	商务部分	类似业绩	0-12 分	自 2020 年 1 月 1 日起至投标截止日期（以采购合同签订日期为准），投标人成功实施的土地管护服务的类似业绩，每项得 3 分，最高得分为 12 分。 注：需提供采购合同（含项目名称、合同金额页、签字盖章页）、验收证明文件或用户使用证明等相关证明文件的复印件，复印件应当加盖供应商公章。未提供或未按要求提供不得分。
3	技术部分	项目解读	0-12 分	根据投标人对本项目的理解程度、重点难点分析等方面进行综合评审： ■对本项目解读进行了详细的阐述，能够正确理解项目需求且全面，思路清晰，重点突出，合理分析现状，得 12 分； ■对本项目解读虽进行了阐述但未能贴合项目实际情况进行详细论述，工作理解较全面、基本理解项目需求，思路较清晰，项目重点掌握一般，现状分析一般，得 8 分； ■对本项目解读虽进行了阐述但未能贴合项目实际情况进行详细论述，工作理解较差，思路不清晰，项目重点未能完全掌握，现状分析较差，得 4 分； ■对本项目解读虽进行了阐述但仅为对采购需求的简单复制，得 2 分； ■未对本项目采购需求进行任何项目解读，得 0 分。
		巡查服务方案	0-10 分	根据投标人提供的巡查服务方案进行综合评审： ■巡查服务方案完整、具体、针对性强，得 10 分； ■巡查服务方案较完整、较具体、针对性较强，得 7 分； ■巡查服务方案一般、针对性一般，得 4 分； ■巡查服务方案较差，得 1 分； ■未提供巡查服务方案，得 0 分。
		防火消隐服务方案	0-10 分	根据投标人提供的防火消隐服务方案进行综合评审： ■防火消隐服务方案完整、具体、针对性强，得 10 分； ■防火消隐服务方案较完整、较具体、针对性较强，得 7 分； ■防火消隐服务方案一般、针对性一般，得 4 分； ■防火消隐服务方案较差，得 1 分； ■未提供巡查服务方案，得 0 分。
			0-1 分	供应商应配备不少于 55 个干粉灭火器。每增加 5 个，加 1 分，最多不超过 1 分。
		垃圾清理服务方案	0-7 分	根据投标人提供的垃圾清理服务方案进行综合评审： ■垃圾清理服务方案完整、具体、针对性强，得 7 分； ■垃圾清理服务方案较完整、较具体、针对性较强，得 5 分； ■垃圾清理服务方案一般、针对性一般，得 3 分； ■垃圾清理服务方案较差，得 1 分； ■未提供垃圾清理服务方案，得 0 分。
		打草降尘	0-7 分	根据投标人提供的打草降尘服务方案进行综合评审：

	服务方案		■打草降尘服务方案完整、具体、针对性强，得 7 分； ■打草降尘服务方案较完整、较具体、针对性较强，得 5 分； ■打草降尘服务方案一般、针对性一般，得 3 分； ■打草降尘服务方案较差，得 1 分； ■未提供打草降尘服务方案，得 0 分。
	防汛及应急服务方案	0-7 分	根据投标人提供的防汛及应急服务方案进行综合评审： ■防汛及应急服务方案完整、具体、针对性强，得 7 分； ■防汛及应急服务方案较完整、较具体、针对性较强，得 5 分； ■防汛及应急服务方案一般、针对性一般，得 3 分； ■防汛及应急服务方案较差，得 1 分； ■未提供防汛及应急服务方案，得 0 分。
	人员配备方案	0-7 分	根据投标人提供的人员配备方案进行综合评审： ■拟投入人员组织结构合理、岗位分工明确，并且有详细的人员管理制度，得 7 分； ■拟投入人员组织结构基本合理、岗位分工基本明确，人员管理制度基本完善，得 5 分； ■拟投入人员组织结构基本合理、岗位分工基本明确，人员管理制度缺乏完整性，得 3 分； ■拟投入人员组织结构不合理、缺少人员管理制度，得 0 分；
	拟投入车辆、设备、工具配备方案	0-7 分	根据投标人提供的投入车辆、设备、工具配备情况进行综合评审： ■拟投入车辆、设备、工具配备数量合理，性能良好，满足或优于本项目需要，得 7 分； ■拟投入车辆、设备、工具配备数量较充足，性能良好，基本满足本项目需要，得 5 分； ■拟投入车辆、设备、工具配备数量基本满足本项目需要，得 3 分； ■拟投入车辆、设备、工具配备数量不满足本项目需要，得 0 分；
合计		100	

第五章 采购需求

一、采购标的

（一）采购标的

优选一家供应商，提供土地管理看护及打草服务。

（二）项目背景

2010 年天竺村完成整建制拆迁，拆迁后地块被列为土地储备用地，由土储统一管理，并委托天竺镇政府代为管理。天竺村地块面积共 1190933 平方米。

二、商务要求

（一）合同履行期限：自合同生效之日起 1 年

（二）服务地点：天竺村拆迁地块（东至高速路绿化带，西至天竺郊野公园围栏沿线，北至天北路，南至盛世精品坊围墙）。

（三）付款条件：

1.合同生效后服务团队进场前，采购人向供应商支付服务费的 50%；服务期满，经采购人最终验收合格，且积极配合与下一个服务承接单位顺利完成交接工作，支付服务费的 50%。

2.采购人付款前，供应商应向采购人出具等额国家正规发票，否则，采购人有权拒绝付款且不承担任何责任。采购人于收到合规发票后启动付款程序。如因付款审批程序致使付款延期的，不应视为采购人逾期付款。

三、技术要求

（一）服务内容

进行地块管护和打草工作，主要包括：（1）土地巡查服务；（2）防止火灾事故；（3）防止私自种植；（4）防止倾倒各种垃圾；（5）防止私搭乱建、地块破坏和盗挖土方；（6）看护围挡、围墙；（7）防汛管理；（8）地块管护期间的降尘；（9）打草工作；（10）负责地块内白色垃圾的清理工作；（11）本项目相关其他突发工作。

（二）服务要求

1.地块管护和打草工作要求

（1）土地巡查服务

严格把控大门，确保 24 小时有人看护，严禁无关人员进入。设立 24 小时监控设备，

确保地块无安全死角，做到发生意外能够追根溯源，有据可循，及时解决存在隐患。供应商须根据项目情况制定详细的巡查方案（包括夜间巡查）。

（2）防止火灾事故

供应商配备不少于 55 个灭火器，定期维护更新，合理放置地块显著位置，确保紧急条件下现场管护人员方便取用。每日巡逻及时发现并消除火灾隐患。紧邻首都机场，天竺镇作为“国门第一镇”，防止火灾事故发生，意义尤为重大。在重要的时间节点，如：重大国事访问、春节以及清明节期间，供应商应加派人手，加强巡查力度，增加防火器材配置。要绷紧“安全弦”，拧紧“责任阀”，建立火灾处置工作预案，充分考虑可能出现的火灾情形，制定周密细致的应对方案，防范火灾事故于未然，同时确保万一遇突发火情也能够快速有效进行处置，在火灾事故出现后能及时发现，妥善处理，实现“灭早、灭小、灭初期”。供应商应及时识别并消除用地及周边的消防隐患，并规范用地内的用电行为。供应商须根据项目情况制定详细的防火消隐服务方案。

（3）防止私自种植

出现私自种植现象，供应商及时阻止并督促改正。对于遗留户的种植仅限于其院落向外延伸 5 米的范围内，超出的视为私自种植。

（4）防止倾倒各种垃圾

重点观察进入地块的车辆，防止偷倒垃圾。对发现已倾倒的垃圾，由供应商负责及时清理。供应商在日常工作中发现有倾倒垃圾的现象应及时制止并问明原因，做好记录，必要时上报有关部门予以处理；倾倒的垃圾应于当天清理完毕。

（5）防止私搭乱建、地块破坏和盗挖土方

对地块内出现的私搭乱建现象坚决制止，并上报采购人，必要时上报有关部门予以处理。供应商应加强管护，确保地块范围内不出现盗挖土方的现象。非采购人安排的地块现状破坏，由供应商负责恢复，费用由供应商自行承担。如果造成损失的，由供应商赔偿相应损失。

（6）看护围挡、围墙

发现有破坏围栏时要及时阻止、并及时上报采购人，必要时上报有关部门予以处理。

（7）防汛管理

1) 供应商应制定用地防汛工作方案及应急处置工作预案，明确工作要求、组织架构、人员分工及应急响应等重点工作内容。

2) 供应商应准备足够的防汛物资，如防汛沙袋、铁锹、排水泵等，摆放在用地

内显著位置，数量应满足紧急状态下地块应急抢险的工作需要。

3) 供应商应加强汛期应急值守及安全检查工作。

4) 应严格执行用地防汛管理规定，熟悉防汛工作方案及应急处置工作预案，有效应对雨情、汛情，防范恶劣天气对管护地块造成的不利影响，做好安全隐患排查治理工作，发现险情及时采取有效措施，最大程度降低经济损失和不良影响，确保安全平稳度汛。供应商须根据项目情况制定详细的防汛及应急服务方案。

(8) 地块管护期间的降尘

在地块管护期间，供应商应采取有效措施，按照采购人的要求做好管护地块内临时道路的降尘工作。

(9) 打草工作

1) 全部平面杂草铲除（草根外露 5 厘米左右）。

2) 打草面积：1133997 平方米（暂定面积）。

3) 打草次数：每年一次，采购人下达打草指令后一个月内完成。

4) 打草现场有专人负责，操作人员须熟练掌握机械使用方法，并保证使用得当。供应商应随时接受采购人的指导和具体要求，直到符合采购人验收标准。

5) 打草器具由供应商自备，须满足打草使用。

6) 场内安全由供应商负责，废草由供应商自行清运并处理。

7) 打草后统一洒水降尘。

8) 供应商须根据项目情况制定详细的打草降尘服务方案。

(10) 定期清理地块白色垃圾

每月组织一次地块内白色垃圾的清理，并将清理时间及现场照片上报采购人。供应商须根据项目情况制定详细的保洁服务方案。

(11) 本项目相关其他突发工作

供应商需根据项目情况，考虑采购人可能安排的其他突发工作，并制定相应预案。

2.人员要求

供应商应组建不少于 40 人的队伍，合理安排人员，确保满足地块管护、打草服务及采购人临时安排的和本合同项目相关的服务工作要求。

(1) 管理人员要求

1) 拟派管理人员共 2 人，负责团队日常管理等工作。

2) 年龄要求：45 周岁以下。

3) 身体健康, 有担当、有责任意识, 沟通能力强, 经验丰富。

4) 有类似项目工作经历。

(2) 管护人员要求

1) 岗位及人数要求

管护人员不少于 38 人, 24 小时负责大门看守、日常巡逻检查等工作 (每人每日工作时长不得超过 8 小时)。

2) 年龄要求: 18-60 岁, 身体健康, 遵纪守法。

3) 供应商按照公安部门相关规定加强内部管理, 不得在地块内从事与管护工作无关的事情, 包括但不限于: 私自种植、养殖、非本管护地块的管护人员居住在管护地块内 (含家属), 聚集喝酒等与管护无关的事情。

4) 因队员监守自盗、打架斗殴及其他违反法律法规的均由供应商承担全部责任。

5) 护服务上岗期间, 上岗人员须统一着装, 工作期间不得擅自离职守。

(3) 供应商须根据项目情况制定详细的人员配备方案。

3.拟投入设备要求

(1) 供应商应配备不少于 55 个干粉灭火器 (4 公斤手提式), 合理放置地块显著位置, 确保紧急条件下现场管护人员方便取用, 出现火灾时的早期灭火需求。(根据需要适当调整)

(2) 供应商应配备必要的通信设备, 确保值班人员通讯畅通。

(3) 供应商应配备洒水车 1 辆, 用于洒水降尘 (全天待命)。

(4) 供应商须根据项目情况制定详细的拟投入车辆、设备、工具配备方案。

4. 其他要求

(1) 供应商要加强场内日常工作中的安全管理, 设备操作需持证上岗的必须持证上岗, 完备保险手续, 规范操做, 在为本项目提供服务过程中出现的安全问题, 均由供应商负责。

(2) 项目人员稳定, 未经招标人同意不得随意更换拟投入本项目的关键人员。投标时提供管理人员简历 (格式自拟), 并承诺实施过程中不随意更换。

(3) 供应商具有完善的人力资源管理制度, 投标时需提供针对本项目的人员管理制度。供应商需具备完备的质量管理、职业健康安全管理以及环境管理等内控制度。

(4) 供应商应承担项目实施过程中安全管理、文明施工责任, 建立完整的工作台

账或记录，定期报采购人备案考核。

(5) 供应商对于顺义规自综合事务中心或第三方机构要求消除的安全隐患，有义务采取措施立即消除；不能立即消除的，供应商应于收到责令整改通知单后 5 日内完成整改并及时上报。限期消除期间，供应商应当在用地及周边的明显位置设置警示标志。如未能按照时限进行及时整改，需以书面形式说明，并上报顺义规自综合事务中心。

(6) 供应商有义务确保其地块管护人员上岗执勤时身着统一的保安或物业服装，佩戴统一的标志符号。保安或物业服装、标志符号和“证件”的设计、制作和供应，按国家规定执行。

(7) 供应商不得在管护管辖区域内明火操作，不得使用大功率电器（电器使用须报采购人批准），节约用水用电。

四、验收标准

1. 对地块管护工作，采购人每月不定期组织至少一次检查，并填写检查记录单。（详见合同附件二）

2. 打草工作经过采购人最终验收。

3. 采购人在供应商进驻前，进行管护地块录像，供应商在项目结束时要保持项目地块现状。因供应商工作不到位，造成的非采购人安排的地块现状破坏，由供应商负责恢复。如果造成损失的，供应商赔偿相应损失。

4. 执行标准参照《物业管理条例》《保安服务管理条例》《保障农民工工资支付条例》等相关规定。

五、投标报价

1. 供应商应综合考虑市场和政策等风险，按照第七章“投标分项报价表”要求自主报价，报价为含税价。

2. 供应商为完成该项工作内容所发生的全部费用，包括但不限于人员基本工资、社保、补助、配备割草设备费、措施费、运输费、机械费、折旧费、油费、保险费、材料费、综合管理费、规费、利润、税费等，合同款项不再调整。

六、偏离

1. 本章加注“★”的内容均为实质性内容，供应商在投标文件中应全面响应。

2. 除实质性内容以外，允许投标文件产生偏离，但应遵守招标文件规定的偏离范围和幅度（如有），并应按照“投标文件格式”加以说明。

七、其他要求：无。

第六章 拟签订的合同文本

（此合同仅供参考。以最终采购人与成交供应商签定的合同条款为准进行公示，最终签定的主要条款不能与招标文件有冲突）

2023 年储备地块管护及天竺村管护地块打草消隐项目 政府采购合同

2023 年储备地块管护及天竺村管护地块打草消隐项目 政府采购合同

甲方：北京市顺义区天竺镇人民政府（以及简称“甲方”）

乙方：_____（以及简称“乙方”）

根据《中华人民共和国民法典》和国家有关法律法规，甲乙双方经平等协商，自愿签订本合同。

一、合同组成部分

1. 本合同书；
2. 中标通知书；
3. 在实施过程中双方共同签署的补充与修正文件；
4. 招标文件；
5. 投标文件(含澄清文件)；
6. 其他文件。

二、服务内容

甲方委托乙方提供 2023 年储备地块管护及天竺村管护地块打草消隐项目 全部服务工作，包括：

1. 土地巡查服务；
2. 防止火灾事故；
3. 防止私自种植；
4. 防止倾倒各种垃圾；
5. 防止私搭乱建、地块破坏和盗挖土方；
6. 看护围挡、围墙；
7. 防汛管理；
8. 地块管护期间的降尘；
9. 打草工作；
10. 定期清理地块白色垃圾；

11. 本项目相关其他突发工作。

三、服务人员、服务期限和服务地点

1. 乙方人员的具体服务岗位、职责范围和勤务安排，由甲乙双方在法律法规允许的范围内协商确定，作为本合同附件（见附件一），附件构成本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2. 服务地点：天竺村拆迁地块（东至高速路绿化带，西至天竺郊野公园围栏沿线，北至天北路，南至盛世精品坊围墙）

3. 服务期限：____年__月__日至____年__月__日止。

4. 服务现场派驻双方确认的管理人员与乙方响应文件中一致，且未经甲方同意不随意更换：

管理人员姓名：_____身份证号：_____。

四、服务费及付款方式

1. 本项目服务费用总金额为（大写）_____（小写）_____元。

2. 付款方式：

（1）合同生效后服务团队进场前，甲方向乙方支付服务费的 50%（人民币：_____元）；

（2）服务期满，经甲方最终验收合格，且积极配合与下一个服务承接单位顺利完成交接工作，支付服务费的 50%（人民币：_____元）。

3. 甲方付款前，乙方应向甲方出具等额国家正规发票，否则，甲方有权拒绝付款且不承担任何责任。甲方于收到合规发票后启动付款程序。如因付款审批程序致使付款延期的，不应视为甲方逾期付款。

4. 管护费用包含乙方完成该项工作内容所发生的全部费用，包括但不限于人员基本工资、补助、配备割草设备费、运输费、综合管理费、措施费、规费、利润、税费等全部费用，合同款项不再调整。

5. 为保证项目顺利实施，乙方投入的设备设施、车辆、工具等须根据项目情况自行准备，且费用已包含在本合同款项中。

6. 甲方以银行转账方式支付总费用，汇入以下乙方指定的账户：

账户名称：_____

开户行：_____

账 号：_____

五、甲方的权利和义务

1. 甲方的权利

1.1 甲方有敦促、监督乙方依法履行协议的权利。

1.2 甲方有对乙方履行合同情况进行检查的权利，甲方可根据需要，随时抽查乙方项目执行情况，乙方应予以配合。

1.3 甲方有权抽查乙方员工的劳动合同、身份证明，乙方及其员工应配合甲方的抽检。

1.4 甲方有权指派人员对乙方服务人员的工作进行监督、检查和指导，有权要求调换不适合在甲方工作的人员，乙方应在接到甲方书面要求后 15 日内更换经甲方认可的工作人员。

1.5 在协议履行期间，因遭遇不可抗力，甲方有权单方终止合同协议，且不承担因此给乙方造成的损失。

2. 甲方的义务

2.1 在乙方按甲方要求完成各项服务内容的，甲方有及时按合同约定及评审机构的评审结果向乙方核拨项目服务费用的义务。

2.2 在合同履行期间，甲方有保证乙方独立履行合同且不受任何干扰的义务。

六、乙方权利义务

1. 乙方的权利

1.1 在按甲方要求完成各项服务内容后，乙方有要求甲方及时按合同约定及评审机构的评审结果向其核拨项目服务费用的权利。

1.2 在合同履行期间，如遭遇不可抗力，乙方有权单方终止合同协议，且不承担因此给甲方造成的损失。

2. 乙方的义务

2.1 乙方应成立服务工作团队，明确人员分工，满足甲方服务工作要求。

2.2 乙方应根据甲方委托事项，制定合理的工作计划、严密工作的程序、详实可行的管护（包括夜间巡逻）和打草方案，为完成甲方所委托的事项提供必要的保障。乙方需建立完整的工作台账或记录，定期报甲方备案考核。

2.3 乙方应严格执行国家及北京市相关法律、法规的相关规定，不得实施违法、违

规的行为。

2.4 乙方有义务负责其服务团队人员的思想教育、业务培训等日常管理和人员违纪违规问题的处理。因团队人员监守自盗、打架斗殴及其他违反法律法规的一切责任和后果均由乙方承担。

2.5 乙方应服从甲方的领导，维护甲方利益，遵守甲方的规章制度，包括但不限于安全生产、商业秘密、卫生许可要求等。

2.6 乙方负责服务范围内工作的勤务指挥、人员调整和休假安排，保证满足岗位人员数量和岗位质量要求。

2.7 乙方从事地块管护服务工作中应当做到文明工作、安全管护，采取必要的防火、防电等安全防范措施。合同期发生的任何人身伤亡、财产损失、安全事故等均由乙方处理并承担全部经济损失、责任，与甲方无关。

2.8 乙方对于顺义规自综合事务中心或第三方机构要求消除的安全隐患，有义务采取措施立即消除；不能立即消除的，乙方应于收到责令整改通知单后 5 日内完成整改并及时上报。限期消除期间，现场管护单位应当在用地及周边的明显位置设置警示标志。乙方如未能按照时限进行及时整改，需以书面形式说明，并上报顺义规自综合事务中心。

2.9 乙方有义务确保其地块管护人员上岗执勤时身着统一的保安或物业服装，佩戴统一的标志符号。保安或物业服装、标志符号和“证件”的设计、制作和供应，按国家规定执行。

2.10 乙方不得在管护管辖区域内明火操作，不得使用大功率电器（电器使用须报甲方批准），节约用水用电。

2.11 在委托管理期内，未经甲方许可，乙方不得擅自改变土地现状，不得擅自搭建房屋及其他附着物。乙方未按合同约定履行义务，致使管护地块内的设施造成损坏的，须在破损后 48 小时内予以修复；对于委托管护范围内有挖石取土、倾倒淤泥渣土、垃圾、土方行为的，乙方应负责整治，恢复原貌，并承担所有费用。

2.12 乙方有义务及时调换其投入的不称职或不能胜任工作的人员。

2.13 乙方在管护地块应设立 24 小时监控设备，根据地块实际情况进行适当增减设备数量，确保地块无安全死角。做到发生意外能够追根溯源，有据可循，及时解决存在隐患。

2.14 乙方应根据当地政府的有关规定，依法与现场管护人员签订劳动合同，按时支付服务团队人员的工资和福利费用，确保支付给员工的工资不得低于当地政府最低工资

规定。乙方保证严格遵守当地政府的有关对员工劳动保障及工资福利政策相关法规的规定，严禁引发极端事件或重大群体性讨薪等突发事件。

2.15 乙方应诚实守信、认真履职，确保在执行合同的过程中，提供的各项材料真实有效，否则甲方有权追究其责任并要求承担相应的赔偿。

2.16 乙方享有和承担的本合同约定的权利和义务，未经甲方书面同意，不得将其权利和义务转让（或委托）给第三方。

2.17 乙方就本合同项下的所有债权不得以任何形式(包括但不限于债权转让、质押、赠与等等)转让给第三人，如有违反，乙方应向甲方支付合同总价【30】%的违约金，甲方有权单方面解除本合同。

2.18 乙方由于自身原因无法继续履行本合同规定的服务事项时，应至少提前 2 个月向甲方提出终止请求，并全额退回已拨付的项目资金，并承担因此给甲方造成的一切损失。

2.19 乙方需完成甲方委托的本项目相关其他突发工作。

2.20 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。

七、质量标准和验收标准及方式

1. 质量标准

1.1 地块管护和打草工作要求

1.1.1 土地巡查服务

严格把控大门，确保 24 小时有人看护，严禁无关人员进入。大门值守人员，职业形象良好，坚守岗位，不得做与值守无关的事情，包括但不限于：玩手机、在岗位上睡觉、与无关人员攀谈闲聊等。

1.1.2 防止火灾事故

乙方配备_____个灭火器，定期维护更新，合理放置地块显著位置，确保紧急条件下现场管护人员方便取用。每日巡逻及时发现并消除火灾隐患。紧邻首都机场，天竺镇作为“国门第一镇”，防止火灾事故发生，意义尤为重大。在重要的时间节点，如：重大国事访问、春节以及清明节期间，乙方应加派人手，加强巡查力度，增加防火器材配置。要绷紧“安全弦”，拧紧“责任阀”，建立火灾处置工作预案，充分考虑可能出现的火灾情形，制定周密细致的应对方案，防范火灾事故于未然，同时确保万一遇突发火情

也能够快速有效进行处置，在火灾事故发生后能及时发现，妥善处理，实现“灭早、灭小、灭初期”。对因履行职责不到位造成火灾事故，产生不良社会影响和舆情的，出现一次扣除服务费 5 万元。乙方应及时识别并消除用地及周边的消防隐患，并规范用地内的用电行为，因内部管理不到位，私接电源等原因造成火灾事故的，每出现一次扣除服务费 10 万元。

1.1.3 防止私自种植

出现私自种植现象，不能及时阻止并最终改正的，每发生一起扣除服务费 1 万元。对于遗留户的种植仅限于其院落向外延伸 5 米的范围内，超出的视为私自种植。

1.1.4 防止倾倒各种垃圾

重点观察进入地块的车辆，防止偷倒垃圾。对发现已倾倒的垃圾，由乙方负责及时清理。乙方在日常工作中发现有倾倒垃圾的现象应及时制止并问明原因，做好记录，必要时上报有关部门予以处理；倾倒的垃圾应于当天清理完毕，如延期未清理或在土储巡查工作中通报批评，每出现一次扣除服务费 2 万元。如出现内外勾结埋填垃圾现象，甲方有权立即停止合同，并报相关职能部门处理。

1.1.5 防止私搭乱建、地块破坏和盗挖土方

对地块内出现的私搭乱建现象坚决制止，并上报甲方，必要时上报有关部门予以处理。因工作不履行职责导致出现私搭乱建现象，每出现一次私搭乱建扣除服务费 20 万元。乙方应加强管护，确保地块范围内不出现盗挖土方的现象，每出现一次盗挖土方的，扣除服务费 1 万元。非甲方安排的地块现状破坏，由乙方负责恢复，费用由乙方自行承担。如果造成损失的，由乙方赔偿相应损失。

1.1.6 看护围挡、围墙

发现有破坏围栏时要及时阻止、并及时上报甲方，必要时上报有关部门予以处理。因工作履行职责不到位造成围栏破坏且未及时发现的，每出现一起扣除服务费 1 万元。

1.1.7 防汛管理

1) 乙方应制定用地防汛工作方案及应急处置工作预案，明确工作要求、组织架构、人员分工及应急响应等重点工作内容。

2) 乙方应准备足够的防汛物资，如防汛沙袋、铁锹、排水泵等，摆放在用地内显著位置，数量应满足紧急状态下地块应急抢险的工作需要。

3) 乙方应加强汛期应急值守及安全检查工作。

4) 应严格执行用地防汛管理规定，熟悉防汛工作方案及应急处置工作预案，有效应

对雨情、汛情，防范恶劣天气对管护地块造成的不利影响，做好安全隐患排查治理工作，发现险情及时采取有效措施，最大程度降低经济损失和不良影响，确保安全平稳度汛。因防汛工作不到位，引发不良社会影响和舆情的，甲方有权终止合同，有权向乙方追偿所有损失并要求赔偿。

1.1.8 地块管护期间的降尘

在地块管护期间，乙方应采取有效措施，按照甲方的要求做好管护地块内临时道路的降尘工作。

1.1.9 打草工作

- 1) 全部平面杂草铲除（草根外露 5 厘米左右）。
- 2) 打草面积：1133997 平方米（暂定面积）。
- 3) 打草次数：每年一次，采购人下达打草指令后一个月内完成。
- 4) 打草现场有专人负责，操作人员须熟练掌握机械使用方法，并保证使用得当。随时接受甲方的指导和具体要求，直到符合甲方验收标准。
- 5) 打草器具由乙方自备，须满足打草使用。
- 6) 场内安全由乙方负责，废草由乙方自行清运并处理。
- 7) 打草后统一洒水降尘。

1.1.10 定期清理地块白色垃圾

每月组织一次地块内白色垃圾的清理，并将清理时间及现场照片上报甲方。

1.1.11 本项目相关其他突发工作

乙方需根据项目情况，考虑甲方可能安排的其他突发工作，并制定相应预案。

2. 验收标准及方式

2.1 对地块管护工作，甲方每月不定期组织至少一次检查，并填写检查记录单（见附件），做为付款的主要扣费依据。

2.2 打草工作需经过甲方最终验收。

2.3 甲方在乙方进驻前，进行管护地块录像，乙方在项目结束时要保持项目地块现状。因乙方工作不到位，造成的非甲方安排的地块现状破坏，由乙方负责恢复。如果造成损失的，乙方赔偿相应损失。

2.4 执行标准参照《物业管理条例》《保安服务管理条例》《保障农民工工资支付条例》等相关规定。

八、违约责任及合同的终止

1. 合同履行期间，乙方必须严格落实工作规范就流程，因乙方管护不善出现的任何安全事故、人身伤亡等，一切费用和善后问题的处理，均由乙方负责，与甲方无关。

2. 合同履行期间，因乙方管护不善，造成地块管护范围内的财产设施等损坏的，或出现其他诸如私埋垃圾、火灾等重大恶劣影响和负面舆情的事故时，甲方有权终止合同，并依法追究乙方相应责任。乙方有义务配合甲方降低由此产生的负面影响，如给甲方造成损失的，甲方有权要求乙方赔偿损失，并有权在合同价款中直接扣除。合同款项不足以支付损失的，甲方保留进一步追索赔偿的权利。

3. 乙方如在合同规定时间内没有组织人员打草工作或打草进度明显无法完成合同内容的，甲方有权终止合同。如因此给甲方造成损失的，乙方应当承担全部赔偿责任。打草工作延期完成，每延期 1 天扣除打草总价款的万分之五。

4. 如乙方提供虚假资质证明材料，不具备履行本合同的合法资质的，甲方有权立即终止本合同，给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

5. 乙方有违反本合同约定事项情况的，甲方可决定委托事项终止，并终止与乙方的所有委托事项，并不承担违约责任。

6. 在每月项目抽查中，地块管护范围内发生重大责任事故或致人伤亡事故等，直接扣除该月管护费用，并保留进一步追究乙方责任的权利。

7. 一方因不可抗力不能继续履行合同时，应及时通知对方，由双方根据具体情况协商确定责任的承担或提前终止本合同。

8. 本合同期满即终止。

九、争议解决

1. 本合同在履行过程中，如甲乙双方所在地区劳动力价格及用工成本进行显著调整（如当地最低工资标准，员工福利待遇发生显著变化的等）甲乙应本着友好平等协商的原则，积极予以解决。

2. 甲乙双方除因书面协商一致外，任何一方均不得将本合同中权力和义务转让给其他第三方。

3. 本协议对双方均具有法律效力。如执行中发生争议，双方可协商解决，协商不成任何一方都可向北京市顺义区人民法院提起诉讼。

十、附则

1. 未尽事宜由双方依法另行协商。
2. 本合同一式六份，甲方持三份、乙方三份。
3. 本合同经双方签字（盖章）生效。
4. 本合同所有附件均为本合同不可分割的组成部分。

（以下无正文）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

注册地址：

注册地址：

法定代表人：

法定代表人：

或其委托代理人签字或盖章：

或其委托代理人签字或盖章：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件一：

服务岗位及职责

序号	服务岗位	人员编制 (人数)	岗位工作 时间	职责范围	勤务安排	备注
1	管理人员					
2	管护人员					
人员总计						

注：

- 1. 人员编制，除管理岗位外，乙方应合理安排人员，确保满足地块管护、打草服务及其他的和本合同项目相关的服务工作要求。
- 2. 重点时段，如重大国事访问期间、春节期间以及防汛期间等，乙方需调整人员和设备配置，满足消防、防汛、治安防控等的服务工作要求。

附件二：

检查记录单

检查 时间			
检查 地点	天竺村		
检查 内容	1. 人员在位情况：应在位_____人，实在位_____人，原因： _____ _____ 2. 大门值守情况： 3. 巡逻履职情况： 4. 安全落实情况： 5. 其它情况。		
甲方检查 人员签字		乙方负责 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：

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

2-1 中小企业证明文件

说明：

（1）本项目专门面向小微企业采购，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，建议在资格证明文件部分提供。

（2）中小企业声明函填写注意事项

《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。

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

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

3 本项目的特定资格要求

3-1 政府购买服务承接主体的要求

备注：本项目属于政府购买服务，投标人需承诺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，格式自拟。

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：

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明,

姓名: 性别: 年龄: 职务:

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期: 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	投标人名称	投标总价 (元人民币) 小写金额	投标总价 (元人民币) 大写金额	合同履行期 限	服务地点	备注
1						

注：1.此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

投标人名称（加盖公章）：_____

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：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	数量	月份/次数	单价	合计金额 (元)	备注
1	管理及管护人员	40 人	12	_____元/人/月		
2	洒水车	1 台	12	_____元/台/月		
3	4 公斤手提式干粉灭火器	_____个	1	_____元/个		
4						
总计金额（元）						

- 注：1. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
 2. 投标报价为含税价。
 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：“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 技术文件（格式自拟）

投标人应提供包括但不限于以下内容：

- 1) 项目解读
- 2) 巡查服务方案
- 3) 防火消隐服务方案
- 4) 垃圾清理服务方案
- 5) 打草降尘服务方案
- 6) 防汛及应急服务方案
- 7) 人员配备方案
- 8) 拟投入车辆、设备、工具配备方案
- ...

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

（1）类似项目业绩（如有）

自 2020 年 1 月 1 日起至投标截止日期（以采购合同签订日期为准），承担的类似土地管护服务项目实施成功案例。

投标人需提供采购合同（含项目名称、合同金额页、签字盖章页）、验收证明文件或用户使用证明等相关证明文件的扫描件，扫描件应当加盖供应商公章。

（2）其他投标人认为应当提供或补充的其他文件。