

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北太平庄街道公共空间城市管理服务
一体化项目（2026年至2027年）

项目编号：11010826210200056566-XM001

采购人：北京市海淀区人民政府北太平庄街道办事处

采购代理机构：中信国际招标有限公司

二零二六年四月

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	7
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求	34
第六章	拟签订的合同文本	51
第七章	投标文件格式	84

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：11010826210200056566-XM001
2. 项目名称：北太平庄街道公共空间城市管理服务一体化项目（2026年至2027年）
3. 项目预算金额：827.292847万元、项目最高限价（如有）： 万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	北片	357.796535	1项	对北太平庄街道学院南路以北（含学院南路北侧绿地）、知春路以南、新街口外大街以西、京包铁路线以东的范围内自管街巷道路、公共区域和自管绿地进行道路保洁、绿化养护、防汛及扫雪铲冰、应急保障、临时性任务、各类案件处置、问题发现及上报等。具体详见招标文件“第五章采购需求”。
02	南片	469.496312	1项	对北太平庄街道辖区学院南路以南（含学院南路南侧绿地）、新街口外大街以西、二环以北及西直门北大街以东的范围内（01包北片范围除外）自管街巷道路、公共区域和自管绿地进行道路保洁、绿化养护、防汛及扫雪铲冰、应急保障、临时性任务、各类案件处置、问题发现及上报等。具体详见招标文件“第五章采购需求”。

5. 合同履行期限：一年（具体时间以合同签订为准。采取分年续签方式开展业务，根据前9个月服务期绩效情况确定是否续签，续签合同次数不超过两次。）

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（是否面向中小微企业采购招标文件若存在不一致以此投标邀请为准）
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中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/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：2026年4月29日至2026年5月9日，每天上午9点至12点，下午13点至16点（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：2026年5月20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. 本项目需要落实的政府采购政策：

1.1 鼓励节能政策：在技术、服务等指标同等条件下，优先采购属于财库〔2019〕19号公布

的节能产品政府采购品目清单中的产品。

1.2 鼓励环保政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购属于财库〔2019〕18号公布的环境标志产品政府采购品目清单中的产品。

1.3 扶持中小企业、促进残疾人就业、支持监狱企业发展政策：若投标人按照工信部颁发的“中小企业划型标准”属于小型、微型企业，或按照《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）的规定属于残疾人福利性单位的，或属于监狱企业的（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），评审时其报价享受10%的价格折扣后再计入报价得分。不重复享受政策（如申请人的资格要求部分已专门面向中小企业预留采购份额，则不再享受价格评审优惠政策）。

1.4 实施本国产品标准及相关政策：《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）、关于贯彻落实《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的意见财库〔2025〕30号。

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 获取电子投标文件

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. 评标方法和标准：综合评分法

4. 公告媒体：本项目涉及公告同时在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。

5. 免责声明：请各投标人提高警惕，不要轻信其他任何媒介或者向其他组织、个人支付相关款项，避免上当受骗。投标人由此而造成的一切损失，均由其自身承担，采购人/采购代理机构不承担任何责任。

6. Email: liqing@ck.citic.com 或 qianbc@ck.citic.com

7. 本项目招标编号：0733-26111724

8. 监督管理部门联系人：曹老师，联系电话：010-82210652。

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：北京市海淀区人民政府北太平庄街道办事处

地址：北京市海淀区文慧园 68 号

联系方式：010-82210652

2. 采购代理机构信息

名称：中信国际招标有限公司

地址：北京市朝阳区东三环中路 59 号楼 17 层 1710 室

联系方式：010-87945198

3. 项目联系方式

项目联系人：李晴、钱柏丞、李思哲、胡杰谦、和学娟、刘莎

电话：010-87945198-550、196

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 / 包不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：__。						
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">包号</th> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">详见第一章《投标邀请》</td> <td style="text-align: center;">租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	详见第一章《投标邀请》	租赁和商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	详见第一章《投标邀请》	租赁和商务服务业						

条款号	条目	内容
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p>■无 □有，具体情形：_____。</p>
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额： 01包：¥7.15万元。</p> <p>投标保证金收受人信息： 投标保证金支持网上银行电汇递交保证金或线下递交支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。</p> <p>采购代理机构账号信息： 开户名称：中信国际招标有限公司 开户行：中信银行北京三元桥支行 账号：8110701013102383606</p> <p>注：采用电汇形式的有效性以采购代理机构实际到账情况为准，采用支票、汇票、本票、金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式的，投标人须在提交投标文件的同时提交。 投标人在投标截止时间前未按照招标文件要求提交投标保证金的，其投标无效。 本项目为全流程电子化采购，投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。上传信息需与投标文件内附凭证保持一致，未按规定上传导致投标被拒或者无法开标的责任由投标人自行承担。</p>
12.7.1		<p>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。</p> <p>特别提示：建议中标人在签订政府采购合同后第一时间将合同扫描件发至采购代理机构邮箱以便及时获知并退还投标保证金。</p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p>□无 ■有，具体情形： <u>(1) 在投标有效期内，投标人撤销投标的；</u> <u>(2) 中标人不按规定与采购人签订合同的；</u> <u>(3) 中标人不按招标文件要求提交履约保证金的（如需）。</u> <u>(4) 法律、法规规定的其它不予退还的情形。</u></p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算90日历日。
15.3	投标文件的提交要求	<p>如果多个采购包项目，投标人应针对每个采购包单独制作电子投标文件。</p> <p>注：接收文件的实质性要求和评审依据以上传至北京市政府采购电子交易平台的电子投标文件为依据。</p>

条款号	条目	内容
16.1	投标截止时间	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。
18.2	解密时间	解密时间： <u>30</u> 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 评审得分相同的，以投标报价低的为中标人；评审得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人；若投标报价、技术部分均相同的，由评标委员会随机抽取。 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：____； (2) 允许分包的金额或者比例：____； (3) 其他要求：____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>以书面形式提出，发送到采购代理机构的联系邮箱(详见投标邀请)</u> ，请同时电话联系以便采购代理机构及时获知并答复。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>中信国际招标有限公司</u> ； 联系电话： <u>详见投标邀请</u> ； 通讯地址： <u>详见投标邀请</u> 。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：采购代理服务收费标准为成交金额的0.5%，不满5000元按5000元收取。 缴纳时间：在中标人领取中标通知书时，由中标人向采购代理机构一次性支付全部招标代理服务费。

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**详见投标邀请**。

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 本国产品

5.2.1 本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》(国办发〔2025〕34号)和《关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》(财库〔2025〕30号)有关要求,落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义:

5.3.1.1 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。

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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。

5.3.3 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：

5.3.3.1 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）；

5.3.3.2 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；

5.3.3.3 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；

5.3.3.4 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；

5.3.3.5 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）；

5.3.3.6 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。

5.3.4 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》。

5.3.5 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》。

5.3.6 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》。

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 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。

5.4.2 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）。

5.4.3 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**；

5.4.4 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）。

5.5 正版软件

5.5.1 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）。

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 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。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 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》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 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》。

5.8.2 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（**包括不限于纸质文件或者电子邮件形式或者北京市政府采购电子交易平台发出的澄清或更正等**）通知所有获取招标文件的潜在投标人，前述书面形式的通知、投标人的书面回复确认等材料，不作为认定投标人是否知悉本次招标文件澄清、修改或更正内容的唯一凭证。

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。**若招标文件所载采购内容包含多个未拆分采购包的，投标人仅可就按投标邀请要求成功报名的采购包参与投标，不得对未成功报名的采购包进行投标；即投标人仅能针对成功完成报名的采购包编制、递交投标文件，不得以招标文件下载内容包含其他采购包为由，对未报名采购包进行投标，否则该部分投标内容无效。**

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》，**本项目招标文件所载各编号（含招标编号、项目编号等），投标人编制投标相关文件时，使用其中任一编号均视为有效，不影响投标文件的有效性认定。**

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。若招标文件“实质性格式”条款中载明盖章要求的，投标人在对应盖章页面加盖符合要求的公章即视为满足该要求，采购人及评标委员会不得仅以公章加盖位置非指定位置为由，认定投标文件无效；本条款所指公章，仅为投标人的单位公章，合同专用章、投标专用章等其他印章均不符合要求。**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，**不属于投标无效条款。**

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。

10.4.1 投标人对加注“▲、*、#”符号（如有）的重要技术要求或技术条款或技术参数

或技术指标应当在投标文件中提供技术支持资料（未提供不予认可）。技术支持资料以投标货物制造商公开发布的印刷资料（包括但不限于 datasheet、厂家白皮书、彩页等）或经国家食品药品监督管理总局或国家药品监督管理局认可的检测机构出具的检测报告为准。若制造商公开发布的印刷资料与检测机构出具的检测报告不一致，以检测机构出具的检测报告为准。（除采购需要另有规定，该条款仅适用于货物项目），一般技术条款（无标识）的响应如与投标文件中的技术支持资料不一致的，以技术支持资料为准。

10.4.2 若技术要求或技术条款或技术参数或技术指标有具体证明材料（图片、照片等）要求的，则以该技术指标的要求证明材料为准，包括有标识和无标识的技术要求。

10.4.3 招标文件的采购需求中如出现具体品牌或型号，仅起说明作用，并没有任何指定品牌限制性。

10.4.4 如项目涉及货物类采购，本项目第五章《采购需求》中，所有含有下级子项的标题项均不参与评分；若某一标题项标注“▲、*、#”符号，则该标题项对应的所有最小子项，均视为加注“▲、*、#”符号参与评分；最小子项自身标注符号的，按本规则同等处理。

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以下内容，《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。

11.2.3 投标分项报价表的填写内容如型号规格、产地等如与医疗器械注册证或其它要求配套证书不一致或填写不明确，供货时以所附证书中的最高端型号或最高配置为准（该条款仅适用于货物项目）。

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 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；

12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

14.3 没有按招标文件实质性和符合性规定签字和盖章的投标，其投标无效。

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。

15.3 投标文件的提交要求（详见投标人须知资料表）。

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。

16.2 未按照招标文件要求上传电子投标文件的，采购人或采购代理机构均不予认可。

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。参加开标的投标人代表应确保携带加密电子投标文件相对应的移动数字 CA 证书或电子营业执照，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。评标委员会决定投标的响应性只根据采购文件本身，而不是寻求外部的证据，但评审时启动异常低价投标（响应）审查程序时除外。

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，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投标人依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

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

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

表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函应当包括下列内容：

- (1) 投标人名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

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》。	
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	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		<p>(www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn)；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p> <p>(本项不需提供证明文件，以采购人或采购代理机构网上查询结果为准)</p>	无需投标人提供，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	<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>	
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体。	
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电

序号	审查因素	审查内容	格式要求
			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>	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、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	投标书	按招标文件要求提供，且承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
2	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
3	开标一览表	按招标文件要求提供；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（或者招标文件另有规定的）；
4	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；
5	★号条款响应（如有）	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
6	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）
7	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；
8	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。
9	投标异常情形	不存在投标异常情形，包括但不限于： 1.硬件信息一致：不同供应商编制或上传电子投标（响应）文件

序号	审查因素	审查内容
		<p>的计算机网卡 MAC 地址、硬盘序列号等硬件信息相息相同；</p> <p>2.文件异常一致或投标报价呈规律性异常：不同供应商的投标（响应）文件内容是否存在非正常一致（如多处错误一致）；</p> <p>3.电子签章混用：使用本项目其他投标（响应）供应商的数字证书加密或加盖其电子印章；</p> <p>4.联系信息一致：不同供应商的联系人为同一人或联系电话一致；</p> <p>5.属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；</p> <p>6.法律法规和文件规定的其他投标异常情形（包括但不限于不同供应商通过同一 IP 地址上传投标（响应）文件、不同供应商的投标（响应）文件出自同一台电脑、不同供应商投标（响应）文件内容存在异常一致、采购活动存在异常关联”等情形）。有如上投标异常情形的，符合法律法规规定和文件规定的无效投标情形的，按照无效投标确认程序处理。</p>
10	其他无效情形	<p>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。</p> <p>注：无效情形举例如：投标完整性（将一个采购包中的内容拆分投标）；报价唯一性（投标文件出现可选择性或可调整的报价）；附加条件（投标文件含有采购人不能接受的附加条件的）等。</p>

2 投标文件有关事项的澄清或者说明（如涉及，给予相关供应商的时间为 30 分钟）

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 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50 % 的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值} \times \underline{50} \%$ ；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50 % 的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价} \times \underline{50} \%$ ；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45 % 的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{采购项目最高限价} \times \underline{45} \%$ ；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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。

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 支持中小企业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。

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

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

■随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

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

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌

投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

■其他方式，具体要求：评审得分相同的，以投标报价低的为中标人；评审得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人；若投标报价、技术部分均相同的，由评标委员会随机抽取

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

01包:

评分因素	评分内容	评分标准
价格部分 (10分)	投标报价 10分	<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： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 分值。</p> <p>注：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4、2.5及2.6。价格得分四舍五入保留两位小数。</p>
商务部分 (20分)	同类项目成功 实施案例 14分	<p>投标人提供近三年（2023年4月1日至今）与本项目采购需求内容同类的成功实施案例。案例时间以合同签订时间为准。</p> <p>案例证明文件为至少包含合同首页、合同金额页、合同标的内容页和签字盖章页的合同电子件，并加盖投标人公章。按上述要求每提供一份案例证明文件得2分，最多得14分；未提供或未按要求提供案例证明文件的，不得分。因涉及商业秘密而遮盖上述证明文件的合同将不被认可。</p>
	企业证书 6分	<p>投标人具有有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康与安全管理体系认证证书（电子件加盖公章），每提供一项有效证书得2分，最高得6分。未按要求提供有效的证书电子件并加盖公章的，不得分。</p>
技术部分 (70分)	整体服务方案 10分	<p>根据招标文件第五章“采购需求”的总体规定和相关要求，对投标人制定的方案进行评价。</p> <p>内容应包括但不限于：①整体服务设想，②项目需求理解分析，③针对本项目重点难点问题分析及解决方案，④项目工作计划，⑤服务内容及流程等。方案应详细、具体，完全简单照抄采购需求的方案将被视为无效投标方案，不得分；完整提供上述方案的得10分，方案每有一项缺项扣2分，每有一项内容不完备扣1分，最低得0分；未单独提供该方案不得分。（内容不完备是指：存在不适用本项目的情形、内容不完整或缺少关键节点、内容前后矛盾等任意一种情形）</p>
	基础管理方案 10分	<p>根据招标文件第五章“采购需求”中“三、技术要求”的“2.1基础管理要求”中的相关要求，对投标人制定的方案进行评价。</p> <p>内容应包括但不限于：①各类车辆、工具、设备、设施等的配备，②工作人员配备，③管理服务规章制度，④各类处理突发事件的应急预案，⑤安全防范及岗位培训方案等。方案应详细、具体，完全简单照抄采购需求的方案将被视为无效投标方案，不得分；完整提供上述方案的得10分，方案每有一项缺项扣2分，每有一项内容不完备扣1分，最低得0分；未单独提供该方案不得分。（内容不完备是指：存在不适用本项目的情形、内容不完整或缺少关键节点、内容前后矛盾等任</p>

		意一种情形)
	道路清扫保洁方案 16分	<p>根据招标文件第五章“采购需求”中“三、技术要求”的“2.2道路清扫保洁”中的相关要求，对投标人制定的方案进行评价。</p> <p>内容应包括但不限于：①组织机构设置、人员管理模式、各类资源的安排及设备清单，②作业时间及日常值班安排，③不同类型作业方式下的人工与机械作业组织方案，④特殊天气下作业组织方案，⑤突发事件及重大活动应急保障预案，⑥作业质量、安全保障方案，⑦考核标准及内部考核组织方案，⑧档案管理、信息沟通方案等。方案应详细、具体，完全简单照抄采购需求的方案将被视为无效投标方案，不得分；完整提供上述方案的得16分，方案每有一项缺项扣2分，每有一项内容不完备扣1分，最低得0分；未单独提供该方案不得分。（内容不完备是指：存在不适用本项目的情形、内容不完整或缺少关键节点、内容前后矛盾等任意一种情形）</p>
	园林绿地养护方案 6分	<p>根据招标文件第五章“采购需求”中“三、技术要求”的“2.3园林绿地养护”中的相关要求，对投标人制定的方案进行评价。</p> <p>内容应包括但不限于：①绿化养护专业队伍配备情况，②绿化养护方案，③绿地巡查工作方案等。方案应详细、具体，完全简单照抄采购需求的方案将被视为无效投标方案，不得分；完整提供上述方案的得6分，方案每有一项缺项扣2分，每有一项内容不完备扣1分，最低得0分；未单独提供该方案不得分。（内容不完备是指：存在不适用本项目的情形、内容不完整或缺少关键节点、内容前后矛盾等任意一种情形）</p>
	各类案件处置工作方案 6分	<p>根据招标文件第五章“采购需求”中“三、技术要求”的“2.4各类案件处置工作”中的相关要求，对投标人制定的方案进行评价。</p> <p>内容应包括但不限于：①案件巡查处置队伍配备情况，②各类案件处置措施，③非服务范围内案件的兜底处置措施等。方案应详细、具体，完全简单照抄采购需求的方案将被视为无效投标方案，不得分；完整提供上述方案的得6分，方案每有一项缺项扣2分，每有一项内容不完备扣1分，最低得0分；未单独提供该方案不得分。（内容不完备是指：存在不适用本项目的情形、内容不完整或缺少关键节点、内容前后矛盾等任意一种情形）</p>
	防汛及扫雪铲冰方案 8分	<p>根据招标文件第五章“采购需求”中“三、技术要求”的“2.5防汛及扫雪铲冰”中的相关要求，对投标人制定的方案进行评价。</p> <p>内容应包括但不限于：①防汛安全值班、巡查制度，②防汛安全检查及定期巡查措施，③各类防汛设施及值守人员配备情况，④扫雪铲冰方案等。方案应详细、具体，完全简单照抄采购需求的方案将被视为无效投标方案，不得分；完整提供上述方案的得8分，方案每有一项缺项扣2分，每有一项内容不完备扣1分，最低得0分；未单独提供该</p>

		方案不得分。（内容不完备是指：存在不适用本项目的情形、内容不完整或缺少关键节点、内容前后矛盾等任意一种情形）
	应急保障工作 方案 8分	根据招标文件第五章“采购需求”中“三、技术要求”的“ 2.6应急保障工作 ”中的相关要求，对投标人制定的方案进行评价。 内容应包括但不限于：①专用设备设施配备情况，②应急队伍配备及分工情况，③应急预案手册，④安全防范技能培训等。方案应详细、具体，完全简单照抄采购需求的方案将被视为无效投标方案，不得分；完整提供上述方案的得8分，方案每有一项缺项扣2分，每有一项内容不完备扣1分，最低得0分；未单独提供该方案不得分。（内容不完备是指：存在不适用本项目的情形、内容不完整或缺少关键节点、内容前后矛盾等任意一种情形）
	临时性工作任 务方案 6分	根据招标文件第五章“采购需求”中“三、技术要求”的“ 2.7临时性工作任 ”中的相关要求，对投标人制定的方案进行评价。 内容应包括但不限于：①重点时期及节假日的环境秩序保障、盯守工作方案，②接诉即办和上级督办、协办问题的处置、保障工作方案，③其他临时性工作落实措施等。方案应详细、具体，完全简单照抄采购需求的方案将被视为无效投标方案，不得分；完整提供上述方案的得6分，方案每有一项缺项扣2分，每有一项内容不完备扣1分，最低得0分；未单独提供该方案不得分。（内容不完备是指：存在不适用本项目的情形、内容不完整或缺少关键节点、内容前后矛盾等任意一种情形）

备注：政策性加分条款如下（如适用）：

- 1 根据《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）规定，在技术、服务等指标同等条件下，优先采购属于国家公布的节能清单中的产品。以中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）公布的最新一期节能产品政府采购清单为准。投标产品如为节能产品政府采购清单中的产品，投标人的综合得分加1分。
- 2 根据《环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2006]90号）的规定，在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家公布的环保产品清单中的产品。以中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）公布的最新一期环境标志产品政府采购清单为准。投标产品如为环保清单中的产品，投标人的综合得分加1分。
- 3 对原产地在少数民族自治区和享受少数民族自治待遇的省份的投标主产品（不含附带产品），享受政策性加分和价格扣除，即采用综合评分法或性价比法进行评审的，在总得分基础上加1分。

第五章 采购需求

（采购需求如与拟签订的合同文本有矛盾，均以采购需求为准。）

说明：

1. 当采购项目涉及政务信息系统时，采购需求应当符合《政务信息系统政府采购管理暂行办法》（财库〔2017〕210号）的相关要求。

2. 采购人及采购代理机构应关注财政部门会同有关部门制定发布的需求标准，结合具体应用场景，根据对应《需求标准》确定采购需求。

已发布的需求标准如下：

《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）

《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7号）

《台式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕29号）

《便携式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕30号）

《一体式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕31号）

《工作站政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕32号）

《通用服务器政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕33号）

《操作系统政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕34号）

《数据库政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕35号）

《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》（财办库〔2024〕113号）如有更新或增加，以财政部门发布为准。

一、采购标的

1. 采购标的

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	北片	357.796535	1项	对北太平庄街道学院南路以北（含学院南路北侧绿地）、知春路以南、新街口外大街以西、京包铁路线以东的范围内自管街巷道路、公共区域和自管绿地进行道路保洁、绿化养护、防汛及扫雪铲冰、应急保障、临时性任务、各类案件处置、问题发现及上报等。具体详见招标文件“第五章采购需求”。

2. 项目背景/项目概述

为提高地区城市管理服务水平，北京市海淀区人民政府北太平庄街道办事处拟采用公开招标方式，选定合格的投标人，对北太平庄街道自管街巷道路、公共区域和自管绿地，进行道路保洁、绿化养护、防汛及扫雪铲冰、应急保障、临时性任务、各类案件处置、问题发现及上报等工作。

二、商务要求

1. 服务期限和服务地点

服务期限：一年（具体时间以合同签订为准。采取分年续签方式开展业务，根据前9个月服务期绩效情况确定是否续签，续签合同次数不超过两次。）

服务地点：北太平庄街道辖区

2. 付款条件（进度和方式）

具体详见合同条款

三、技术要求

1. 服务内容

对北太平庄街道学院南路以北（含学院南路北侧绿地）、知春路以南、新街口外大街以西、京包铁路线以东的范围内自管街巷道路、公共区域和自管绿地进行道路保洁、绿化养护、防汛及扫雪铲冰、应急保障、临时性任务、各类案件处置、问题发现及上报等。

具体服务内容如下：

序号	分项名称	单位	数量	备注
一	北片保洁			
1	北太平庄街道（北片）道路保洁	m ²	68066.6	按照三级道路一类标准执行
2	北太平庄街道（北片）步道保洁	m ²	27117.6	按照三级道路一类标准执行
3	北太平庄街道（北片）其他保洁	m ²	13759.9	按照三级道路一类标准执行
4	北片绿地养护及绿地保洁	m ²	29450.31	
5	古树名木养护	株	34	对辖区名木古树进行养护，符合海淀区园林局的相关古树名木养护要求
6	杨柳飞絮防治	棵	960	对北片杨柳树雌株进行飞絮防治，费用包括人工、药、工具等全部费用
7	圆柏花粉防治	棵	33	对北片圆柏雄株进行花粉防治，费用包括人工、药、工具等全部费用
二	北片汛前雨水篦子清掏			
8	北片汛前雨水篦子清掏	座	326	
三	北片道路社区外桶站清理维护清运			
9	社区外2个桶站清理维护清运	组	24	早7点至早9点，晚6点到晚8点，安排对2组/每月桶站进行清理维护清运，服务期12个月，共计24组。
四	北片对偷倒无主垃圾清运项目（数量预估）			
10	北片对偷倒无主垃圾清运项目	辆	365	用三轮车对公共区域内，商户偷倒、居民乱丢弃垃圾，单点位体积在0.3立方米以上的垃圾进行清运
五	北片防汛抢险类项目（数量预估）			
11	蓟门桥、知春路等下拉桥点位进行抢险值守抢险工程车	台班	60	汛期内，两个点位各安排1台班，抢险值守60次
12	下拉桥点位人员值守及处置	工日	240	两个下拉桥各安排2人，汛期值守60次，对积水点进行值守并处置

13	北片防汛巡查及积水处置	工日	240	安排两组人，每组两人对北片积水情况进行巡查并对积水问题进行处置
六	北片绿化养护补栽、补植类项目(数量预估、如有其他花卉苗木品种参考市场价据实结算)包含花卉苗木、人工、工具、运输等全部费用			
14	栽植丹麦草	平米	2000	35-45株/平米
15	栽植马莲	平米	1000	25-35株/平米
16	栽植玉簪	平米	1000	20-25株/平米
17	栽植萱草	平米	1000	25-35株/平米
18	栽植女贞绿篱	平米	500	35-50株/平米
19	栽植月季	株	1000	株高0.3—0.5m
20	栽植紫薇	株	20	胸径7cm-8cm
21	栽植玉兰	株	30	胸径8cm-10cm
22	栽植海棠	株	30	胸径8cm-10cm
23	栽植银杏	株	10	胸径12—15cm
七	北片树木修剪、伐除类项目(数量预估、以人工、车辆单价标准及次数核算)			
24	吊车15吨	台班	50	15吨
25	吊车20吨	台班	5	20吨
26	清运车	台班	50	三轮车
27	清运车	台班	180	卡车
28	人工	工作日	200	/
29	高空作业人员	工作日	20	/
八	北片地区病虫害防控项目(数量预估、以人工、车辆单价标准及次数核算)			

30	打药车	台班	60	2吨
31	打药车	台班	30	4吨
32	高压雾炮车	台班	10	8吨
33	人工	工作日	200	
九	北片路边果皮箱配件更换（数量预估）			
34	丢失内胆更换	座	96	
35	破损烟灰缸更换	个	50	
36	垃圾袋每日更换	个	35040	
十	北片其他应急抢险及临时性任务（数量预估、除防汛抢险、树木应急处置之外的突发性城市公共安全事件需应急抢险、抢修或需投标人配合采购人完成的其他临时性任务）			
37	应急车辆（3至5吨轻型货车）	台班	24	在应急抢险或临时性任务中承担处置、运输等工作
38	应急车辆（5吨以上中型货车）	台班	24	在应急抢险或临时性任务中承担处置、运输等工作
39	应急抢险及任务处置人员	工作日	200	在应急抢险或临时性任务中按甲方要求完成工作内容

2. 服务标准

2.1 基础管理要求

投标人为履行本合同需符合以下要求：

2.1.1 配备管理服务所需的保洁车辆、清扫工具、洒水车辆、树木修剪设备、垃圾分类等设施设备。

2.1.2 向采购人公示项目服务企业营业执照、资质证书、服务标准和依据，项目管理人员照片、投诉渠道等。

2.1.3 工作人员配备：

根据服务区域情况，配备相应数量的管理人员和作业人员，定编定岗，人员配置参照《城镇市容环境卫生劳动定额》HLD 47-101-2008、《北京市城镇园林绿地养护预算定额》等规定执行。人员要求如下：

(1) 遵守法律法规，具有职业道德，经过专业的岗前培训。

(2) 管理人员、专业技术操作人员具有熟练的行业管理经验以及按照国家有关规定取得相应证书。

(3)统一着装，佩戴明显工牌，仪容仪表整洁。

(4)听从采购人统一调配及管理。

2.1.4 建立完善的管理服务规章制度，按照各专业规章制度要求严格执行，同时对管理服务各专业实施过程进行详实记录。建立和完善档案管理制度，对辖区公共空间、公用设施设备进行全面承接查验，建立台账，对技术、管理和各专业运行管理操作记录等资料详尽收集、及时归档、安全管理、便于查阅。及时向街道报送工作信息、图片、总结等资料。

2.1.5 根据管理服务具体情况制定各类处理突发事件的应急预案，每年组织不低于2次各类应急预案演练培训(比如：消防演练培训、应急预案培训、防汛应急预案、铲冰除雪预案培训等)并做好记录，记录包括文字描述及现场照片等影像资料。

2.1.6 每年对员工组织不少于2次的安全防范及岗位培训，并做好培训记录，记录应包括培训内容、被培训人签字等。

2.1.7 每季度征集1次服务意见，公示整改情况。每年对服务标准进行评估完善，使实施管理服务更加规范化，提高街巷居民服务满意率。

2.1.8 与环卫部门签订生活垃圾消纳协议，按照DB11/T1512-2018《园林绿化废弃物资源化利用规范》处置修剪枝条、落叶、草屑等绿化废弃物。

2.2 道路清扫保洁

2.2.1 作业内容

本项目作业内容包括道路机械清扫保洁、道路清洗冲刷、道路喷雾降尘、步道冲刷、人工清扫、人工快速保洁、绿地保洁、扫雪铲冰、雨后推水、白色污染捡拾(含树挂、不含电缆挂物)、果皮箱清掏、步道方砖地杂草清除、可视范围内(不含封闭区域)小广告清除、道路遗撒、无主垃圾清运和突发性公共污染事件应急处理、极端天气环境卫生保障、汛前及汛期雨水篦子清掏、重大活动任务临时保障等。

2.2.2 作业标准

道路清扫保洁的质量应不低于《城市道路清扫保洁质量与作业要求》《北京市城市道路和公共场所环境卫生管理若干规定》《北京市城市环境卫生质量标准》《海淀区道路环境卫生工作分级分类实施方案(2019年修订)》，同时严格按照《街巷环境卫生质量要求》《北京市市容环境卫生条例》标准要求对环卫保洁责任区域开展清扫保洁作业。

2.2.3 组织机构设置及工作方案组织

根据作业内容及作业标准，设置组织机构，同时向采购人提供保洁工作组织方案，作业组织方案的编制需针对作业内容，涵盖以下方面：

组织机构设置，人员管理模式，人、财、物的安排，设备清单；作业时间安排，日常值班安排；

不同类型作业方式选择，人工与机械作业组织方案；大风、降雪、降雨等特殊天气下作业组织方案；突发事件及重大活动应急保障预案；作业质量、安全保障方案；制定考核标准，内部考核组织方案；档案管理、信息沟通方案等。

2.2.4 作业开展时间及要求

(1) 作业开展时间

起止时间为，每年4月1日至10月31日，每日5:00 至17:00；

11月1日至次年3月31日，每日5:30至17:00；

要求每日6:30前完成普扫，其余时间人工不间断巡回保洁，17:00至20:00安排人员进行道路清扫。

(2) 机械洒水冲刷作业时间及要求

每年4月1日至10月31日，每日7:00-9:00和17:00-19:00以外的时间段作业；

每年11月1日至次年3月31日，气温3℃以上的午间10:00-15:00开展作业；气温3℃以下，不开展机械作业。

适合洒水冲刷作业的季节，每天洒水不少于2次，特殊情况（如扬尘、重污染天气、圆柏花粉期、杨柳絮飘飞期）按照街道要求的时间地点进行洒水作业。

2.2.5 日常保洁作业要求

(1) 洁道路及硬化地面保洁采取人机结合、巡回保洁的方式进行。完成普扫后，人工不间断进行巡回保洁，保洁员在其保洁责任区域内每20分钟循环保洁一次，保持公共区域干净整洁无杂物。

(2) 垃圾桶、废物箱(果皮箱)按时出清，每天垃圾清理不得少于两次，不得出现满冒现象；对垃圾桶、果皮箱应及时擦洗、消杀，垃圾桶及周边环境卫生干净整洁。

路面、路牙、便道、隔离墩(栅)、边角侧石无浮土、无垃圾渣土，无油污，无烟头、纸屑、瓜果皮核、痰迹，无砖头石块等杂物；绿地无白色垃圾、废弃物；人行道无杂草，树坑无垃圾杂物、窞井沟眼畅通干净；垃圾桶、清运车辆等环卫设施整洁干净。

(3) 及时清除小广告等非法张贴物和涂鸦；路牌、标志、电话亭、桌椅、健身器械等城市家具适时进行擦拭，配电箱进行安全维护，始终保持干净整洁。雨篦子、污水井口及周边干净整洁，无跑冒问题。

(4) 作业人员应着反光服，文明作业。清扫作业时及时撮堆，不丢堆，不留堆底；不丢段，不用段，不能裸露堆放或扫入雨水口、污水井等处。道路清扫保洁的垃圾应按照正规消纳途径自行解决消纳问题，做好生活垃圾转运及垃圾不落地规范管理工作。

做好垃圾桶、垃圾车等环卫作业设备的保养维护，确保设备运转良好。清扫保洁及垃圾运输等车辆须符合相关要求，禁止使用违规电动三四轮车。

2.2.6 雨算子清掏作业要求

(1)清掏频次：每年雨算子清掏不少于3次，汛前（5月中旬前）完成全部雨算、管网清掏，雨中、雨后进行复查复清。

(2)清掏内容与标准：清理表面的树叶、塑料袋、纸屑、石块、杂草；内部清理淤泥、砂石、油污结块、垃圾；连接管向下游检查 $\geq 30\text{cm}$ 无堵塞。清掏完毕后，雨算、井内无明显杂物，井底积泥小于5cm，算子完好、无破损移位、与路面平齐、水流通畅。

2.2.7 雨雪天气作业要求

雨雪天气按照《海淀区扫雪铲冰应急预案(2020年)》开展应急及作业。雨后应及时推水、拣脏，清理雨水口、路面、路牙、路口的污物、淤泥等；保持窨井盖、雨算子畅通干净，下水道即堵随清疏。雪天及时进行扫雪铲冰作业，2小时融通；将黑雪残冰运走妥善处理，严禁将含有融雪剂的雪扫入绿地、树坑；雪后迅速恢复市容；融雪剂的使用须按照有关要求要求进行采购和施撒。

2.2.8 重污染天气作业要求

北京市、海淀区启动重污染天气预警时，根据《北京市空气重污染应急预案(2023年修订)》文件预警响应要求：

(1)发布黄色预警(三级响应)时，要加强道路清扫保洁，减少道路扬尘污染。在常规作业基础上，对重点道路每日增加1次及以上清扫保洁作业；

(2)发布橙色预警(二级响应)时，要加强道路清扫保洁，减少道路扬尘污染。在常规作业基础上，对重点道路每日增加1次及以上清扫保洁作业；

(3)发布红色预警(一级响应)时，要加强道路清扫保洁，减少道路扬尘污染。道路洒水喷雾作业频次应根据路面尘土量、天气情况、空气质量和采购人要求确定。在常规作业基础上，对重点道路每日增加1次及以上清扫保洁作业。

2.2.9 针对道路尘土残存量考核的作业要求

道路清扫保洁机械作业的扫净率和作业扬尘浓度应符合《城市道路清扫保洁质量与作业要求》，二级道路尘土残存量 $\leq 15\text{克/平方米}$ ，三级道路尘土残存量 $\leq 20\text{克/平方米}$ 。

2.2.10 应急保障工作及临时性任务要求

做好突发事件和市区环境检查、重大活动和“元旦”、“春节”、“五一”、“十一”等重要节日的环卫保障工作。(突发事件指：大面积遗撒、积水结冰、安全事故、自然灾害等影响道路正常通行和环境卫生的事件。)

2.3 园林绿地养护

2.3.1 作业内容

园林绿化的日常养护管理工作,具体包括修剪(不含机械高空作业修剪)、松土除草、灌溉与排水、

施肥、补植、绿地保护、绿地保洁、防寒、防汛、防火、扫雪铲冰、病虫害防治、圆柏花粉防控、杨柳飞絮防控、绿化废弃物处理；树木倒伏、断枝的应急处置等；古树的管理与维护等。

2.3.2 作业标准

按照《北京市城镇绿地分级分类管理办法》（京绿地发〔2021〕224号）、《城市园林绿化养护管理标准》《北京市居住区绿地养护管理技术指南（试行）》（京绿办发〔2023〕160号）。

地区古树管护遵照《古树名木保护条例》（国务院令第800号，2025年3月15日施行）《北京市古树名木保护管理条例实施办法》（京绿办法〔2007〕4号）等相关法律法规执行。

绿化垃圾处置按照《园林绿化废弃物资源化利用规范》（DB11/T1512-2018）开展执行，清运车辆需符合北京市及海淀区非生活垃圾运输车辆标准，垃圾消纳流程和标准符合北京市和海淀区相关规定，按要求做好绿化废弃物资源化消纳和利用工作。

2.3.3 组织组织机构设置及工作方案组织

(1) 建立绿化养护专业队伍，绿化养护要有专项工作负责人，具备园林绿化养护专业知识和从业经验，绿化养护专业人员需按照园林人员配置标准配备，进入重点养护期后需增加养护人员，以确保能够完成绿化养护工作任务。

投标人需聘用专业园艺师1人，常驻街道协助开展园林绿化工作，投标人或者园艺师要有绿化设计能力。

(2) 根据绿化养护标准制定相应的绿化养护方案，按季节及植物生长特性定期对辖区内绿植进行修剪、养护，除虫打药，飞絮防治，补植补种，花箱摆放及重点时期景观布置。

2.3.4 日常绿化养护作业要求

(1) 修剪作业要求

修剪需遵循“因地制宜、因树施策”原则，依据绿化功能、植物生长特性及树龄长势开展，修剪前必须制定详细技术方案，对作业工人进行专业培训，确保操作规范。自然型植物以保留自然树冠形态为基础，轻微修剪调整；造型植物需按绿化美化设计要求，控制枝干生长，塑造理想形态。

落叶树修剪一般不留桩，针叶树需留1-2cm树桩；剪口必须平滑，直径超过4cm的剪锯口需削平并涂抹防腐剂，锯除大树杈时保护皮脊，避免损伤树体。

(2) 排涝、灌溉作业要求

灌溉需结合本市气候特点、土壤保水能力、植物需水规律及根系习性，适时适量进行，避免过早或过涝。浇水前需检查土壤含水量，新植树木需连续5年充足灌溉，土质保水力差或根系生长缓慢的树种，可延长灌溉年限。灌溉除土壤封冻期外适时进行，每次浇足浇透，浇水深度不低于20cm，干热天气对冷季型草适当喷水降温，11月下旬至12月上旬浇足冻水。

灌溉方式需科学，水车浇灌需接软管缓流浇灌，保证一次浇足浇透，严禁高压水流冲毁树堰；

喷灌需定时开关、专人看管，以地面达到径流为准。雨季需及时排涝，采用开沟、埋管、打孔等措施，绿地和树池积水不超过24小时，宿根花卉种植地积水不超过12小时；使用再生水灌溉时，水质必须符合园林植物灌溉标准，严禁使用撒过融雪剂的积雪补充土壤水分。

(3) 栽植作业要求

园林植物栽植需遵循“适地适树”原则，根据种植区域的土壤条件、光照情况、气候特点，结合现有花木情况，选择适配的植物品种，确保成活率。栽植前需整理种植地块，清除杂草、石块，改良土壤肥力，对土壤板结地块进行深耕松土，添加有机肥改善土壤结构。

苗木栽植时，需梳理根系，去除腐烂、破损根系，修剪过长枝条，减少水分蒸发；栽植深度需与苗木原生长深度一致，避免过深或过浅，栽植后及时夯实土壤，浇足定根水，搭建支撑设施防止苗木倒伏。

栽植后养护需跟进：新植苗木需搭建遮阴棚，避免强光暴晒，定期喷水保湿；后期及时中耕除草，补充养分，监测苗木长势，及时防治病虫害，确保苗木健康生长。种植结构调整及苗木移植需经相关部门批准，严禁擅自移栽或更换树种。

(4) 病虫害防控作业要求

病虫害防控贯彻“预防为主，综合防治”的方针，结合生物、物理、化学防治手段，实现科学防控，减少病虫害蔓延。日常需加强养护管理，合理修剪、施肥、灌溉，增强植物自身抗病虫害能力；及时清理带病菌的落叶、杂草、枯枝，消灭病源、虫源，切断传播途径。生物防治需保护和利用天敌，采用微生物治虫、以虫治虫、以鸟治虫等方式，减少化学农药使用；物理防治可采用饵料诱杀、灯光诱杀、人工捕捉、修剪病虫枝等措施，针对性防控各类病虫害。

2.3.5 各类花卉苗木养护要求

(1) 乔木养护要求

乔木养护核心是保障树干挺拔、树冠完整，促进健康生长。日常需定期检查乔木长势，及时清除枯枝、病枝，做好灌溉、施肥、防寒工作，对树势衰弱的乔木及时进行复壮处理，防止倒伏、劈裂。

针叶树需剪除基部垂地枝条，随生长逐步提高分枝点，保护主尖直立生长；银杏修剪仅可疏枝，严禁短截，轮生枝可分阶段疏除。

行道树乔木需额外注意树枝与架空线保持安全距离，交通路口30米范围内树冠不遮挡交通信号灯，路灯和变压设备附近树枝预留足够安全距离。

(2) 花卉养护

花卉养护需依据不同品种的生态习性、生物学特性及应用要求，针对性开展管理，确保适时开花、花繁色艳。

宿根花卉萌芽前，需剪除上年残留的枯枝、枯叶，减少病源滋生；花坛、花径及容器栽植的花卉需及时灌水，宿根花卉重点把控返青水和冻水的浇灌时期和灌水量，忌水涝花卉需及时排涝，花池需预留排水孔。

生长季需不间断中耕除草，作业时避免伤根和根系裸露，结合灌溉和中耕适量施肥，保持土壤肥力和合理结构。

花谢后及时去除残花、残枝和枯叶，加强肥水管理；一年生草花花后失去观赏价值的，及时更换补植，死苗需按原品种、原规格补齐。同时做好病虫害防治和防寒措施，不耐寒宿根花卉需采取覆土等防护，确保安全越冬。

(3) 草坪养护

草坪养护需结合草种生长习性、立地条件及功能需求，重点做好修剪、灌溉、施肥、除草等工作。修剪需定期进行，使草高一致、边缘整齐，单次修剪高度不超过草高的1/3，不同草种修剪次数不同：野牛草全年修剪不少于3次，5至9月进行，最后一次不晚于9月上旬；大羊胡子基本可不修剪，一年可修剪2-3次提升观赏效果；冷季型草需定期修剪，保持高度在6-10cm。

灌溉除土壤封冻期外适时进行，每次浇足浇透，浇水深度不低于20cm，干热天气对冷季型草适当喷水降温，11月下旬至12月上旬浇足冻水。施肥需在建植时施足基肥，每年根据草坪长势追肥，冷季型草坪返青前施有机肥，生长期增施磷钾肥，晚秋施复合肥；暖季型草可在5月和8月各施一次尿素，施肥后及时灌水，确保均匀吸收。

及时清除杂草，保持草坪纯度，使用除草剂需先试验再应用；对死亡草坪及时补植，补植时选用与原草坪相同草种，加强养护使其尽快与周围草坪融合；三年生以上草坪需采取打孔透气、疏草等措施，改善土壤透气性，做好病虫害防治，确保草坪平整完好。

(4) 地被与竹类养护

地被植物养护需分类进行：草本类地被参照草坪和花卉的养护标准，重点做好灌溉、施肥、除草、病虫害防治及防寒工作，保持植株整齐，避免杂草滋生；木本类地被参照乔木养护规范，合理修剪、施肥，及时清除枯枝、病枝，促进健康生长。

竹类养护间伐修剪需在晚秋或冬季进行，遵循“保留4-5年生以下立竹，去除6年以上老竹”的原则，使立竹年龄组成合理，及时清除枯死竹、病竹、倒伏竹，过密竹林适当间伐，回填土杂肥。施肥以有机肥为主，添加含铁复合肥。做好病虫害防控，重点防治红蜘蛛、蚜虫及竹丛枝病、竹杆锈病。

(5) 古树名木管理

古树名木是不可再生的宝贵资源，需进行科学养护和严格保护。合理处理古树与周围植物的关系，保持古树及周边环境清洁，加强病虫害防治，古树保护范围内严禁动土、铺砌不透气材料，严

禁设置污染设施、堆放污染物，严禁伤害树体；枯枝修剪需制定方案并报主管部门批准，树体伤疤、空洞及时修补，有倾倒、劈裂风险的树体及时加固支撑，高大古树需安装避雷装置。古树复壮需采用成熟方法并报主管部门审查，移植需经专家组论证、市园林局批准，移后落实养护责任制，确保成活。

2.3.6 绿地巡查工作要求

定期巡查绿化区域，及时劝阻践踏绿地、攀折花木等破坏绿化的不良行为。

严格按照作业规程操作，对干枝枯树杈、断枝压房、压线等情况及时进行处理。采取有效措施确保汛期不倒树、不伤人；保持绿化设施完好无损和整洁美观。

2.4 各类案件处置工作

2.4.1 作业内容

完成区域内大城管考核、背街小巷问题、市区级“小卫星”和首都环境建设综合评价系统、海淀城市环境建设管理评价系统、视频监控大厅等平台下派的城市管理案件处置回复工作，完成每季度市级首环办案件复核的盯守处置任务；完成街道视频监控平台及自查发现的各类城市秩序问题的处置工作。

2.4.2 作业标准

按照《海淀区城市环境建设管理工作考核评价办法》、《海淀区城市环境建设管理检查指标体系(公共区域)》及采购人要求完成处置结案工作。投标人需至少指定一名项目经理以上职务的人员牵头开展此项工作，保证人员稳定，且熟悉大城管考核规则、案件处置流程及结案标准；对于需要延期、剔除等疑难案件，投标人需至少提前一天提供说明及相关证明材料；对于产权单位明确的案件，投标人应积极协调产权单位处置，并保留协调过程记录和结果；对于下派至投标人的案件，未经采购人同意，不得以任何理由回退或超期。

2.5 防汛及扫雪铲冰

2.5.1 作业内容

按照采购人要求完成防汛、扫雪铲冰和极端天气的应对等处置工作；制定完备的应急预案及专项处置方案，并组织开展针对性演练；按需求储备沙袋、水泵、救生衣、融雪剂、推雪铲、照明设备等防汛、扫雪铲冰物资；对抢险车辆、排水设备进行定期检修，确保可随时调用；根据采购人要求，足额配齐应急队伍人员，并实现岗前培训全覆盖；汛前完成积水点、排水管网、河道、危旧建筑等重点区域的隐患排查，建立完善排查台账；雨中安排应急队伍对辖区重点点位进行盯守、秩序维护，防范安全事故；降雨停止后，及时对积水点进行积水扫除及清洁工作；发生重大险情时，第一时间完成信息报送工作。

2.5.2 作业标准

防汛、扫雪铲冰等现场处置工作需完全符合采购人指令要求，响应迅速、操作规范；应急预案及专项处置方案针对性强、可操作性高，各专项工作每年组织的针对性演练不少于1次；各类应急物资储备数量达标、存放规范、完好有效，可随时调用；抢险及排水设备完好率100%，车辆调度响应时间不超过采购人规定时限；应急队伍人员在岗率100%，岗前培训考核合格率100%；汛前隐患排查无遗漏，台账记录清晰、详实，隐患整改跟踪闭环；积水点在降雨停止后，需在采购人规定时限内完成积水扫除及清洁，恢复场地整洁；重大险情报送及时、准确，无迟报、漏报、瞒报情况发生。

2.5.3 设备配置

负责配备数量充足的防汛车辆、水泵、水龙带等防汛设施。每处下凹桥配备6寸以上水泵1台(重点点位根据实际需求配备)，应急车辆1辆，值守人员按照防汛点位要求进行配置。

负责采购融雪剂、扫雪车、铲子等扫雪铲冰设备和物料。相关费用包含在保洁经费中，不再另行支付。

2.5.4 其它

投标人要服从安排，除常规防汛点位外，新发生点位突发险情需随时听从街道调遣，及时出动保障力量完成应急抢险任务。

2.6 应急保障工作

2.6.1 作业内容

负责养护范围外的树木倒伏及断枝处置、修剪(砍伐、补植)、养护范围外的大城管案件、12345接诉即办案件等应急问题的处置；配备符合需求的应急抢修人员、机械与设备；准确统计工程施工工程量，并以书面形式向采购人提交；组织开展工程施工人员的培训与演练工作，确保施工人员证照齐全。

2.6.2 作业标准

接到问题应急处置通知后，需在采购人规定时间内抵达现场处置，处置完成后现场清理干净，符合安全规范；参与抢修任务的人员，需符合相关行业规定要求，持证上岗；施工人员数量、专业能力及机械装备配置满足应急服务需求，可应对各类突发情况；重大案件处置过程中，沟通协商及时主动，问题解决需获得采购人认可；工程量报送真实准确、内容完整，书面报告格式规范，提交时限符合采购人要求；人员培训与演练计划完备，定期开展，确保施工人员实操能力达标；施工人员证照齐全有效，符合采购人及行业相关规定。投标人需持采购人的应急处置单或通知开展各项应急事件处置工作；按采购人要求，配齐所需物资、材料、工具、防护用品等设施设备，以备随时调用。

2.7 临时性工作任务

2.7.1 服务内容

按要求完成采购人指派的临时性工作，完成重点时期及节假日的环境秩序保障、盯守工作；做好接诉即办和上级督办、协办问题的处置、保障工作；做好采购人安排的其他临时性工作。

2.7.2 作业标准

按照采购人要求完成各项任务，对于采购人安排的其他临时性工作落实到位，反馈及时，确保采购人工作部署有效落地。

3. 其他要求

3.1 投标人应根据本项目采购需求制定详细的整体服务方案，内容应包括但不限于：①整体服务设想，②项目需求理解分析，③针对本项目重点难点问题分析及解决方案，④项目工作计划，⑤服务内容及流程等。

3.2 投标人应根据本项目采购需求制定详细的基础管理方案，内容应包括但不限于：①各类车辆、工具、设备、设施等的配备，②工作人员配备，③管理服务规章制度，④各类处理突发事件的应急预案，⑤安全防范及岗位培训方案等。

3.3 投标人应根据本项目采购需求制定详细的道路清扫保洁方案，内容应包括但不限于：①组织机构设置、人员管理模式、各类资源的安排及设备清单，②作业时间及日常值班安排，③不同类型作业方式下的人工与机械作业组织方案，④特殊天气下作业组织方案，⑤突发事件及重大活动应急保障预案，⑥作业质量、安全保障方案，⑦考核标准及内部考核组织方案，⑧档案管理、信息沟通方案等。

3.4 投标人应根据本项目采购需求制定详细的园林绿地养护方案，内容应包括但不限于：①绿化养护专业队伍配备情况，②绿化养护方案，③绿地巡查工作方案等。

3.5 投标人应根据本项目采购需求制定详细的各类案件处置工作方案，内容应包括但不限于：①案件巡查处置队伍配备情况，②各类案件处置措施，③非服务范围内案件的兜底处置措施等。

3.6 投标人应根据本项目采购需求制定详细的防汛及扫雪铲冰方案，内容应包括但不限于：①防汛安全值班、巡查制度，②防汛安全检查及定期巡查措施，③各类防汛设施及值守人员配备情况，④扫雪铲冰方案等。

3.7 投标人应根据本项目采购需求制定详细的应急保障工作方案，内容应包括但不限于：①专用设备设施配备情况，②应急队伍配备及分工情况，③应急预案手册，④安全防范技能培训等。

3.8 投标人应根据本项目采购需求制定详细的临时性工作任务方案，内容应包括但不限于：①重点时期及节假日的环境秩序保障、盯守工作方案，②接诉即办和上级督办、协办问题的处置、保障工作方案，③其他临时性工作落实措施等。

4. 报价要求

4.1 本采购包预算金额为357.796535万元，具体单价最高限价要求如下：

序号	分项名称	单位	数量	单价最高限价 (元)	备注
一	北片保洁				
1	北太平庄街道（北片）道路保洁	m ²	68066.6	18.32	按照三级道路一类标准执行
2	北太平庄街道（北片）步道保洁	m ²	27117.6	23.34	按照三级道路一类标准执行
3	北太平庄街道（北片）其他保洁	m ²	13759.9	3.52	按照三级道路一类标准执行
4	北片绿地养护及绿地保洁	m ²	29450.31	12.00	
5	古树名木养护	株	34	900.00	对辖区名木古树进行养护，符合海淀区园林局的相关古树名木养护要求
6	杨柳飞絮防治	棵	960	36.00	对北片杨柳树雌株进行飞絮防治，费用包括人工、药、工具等全部费用
7	圆柏花粉防治	棵	33	50.00	对北片圆柏雄株进行花粉防治，费用包括人工、药、工具等全部费用
二	北片汛前雨水篦子清掏				
8	北片汛前雨水篦子清掏	座	326	140.00	
三	北片道路社区外桶站清理维护清运				
9	社区外桶站清理维护清运	组	24	1500.00	早7点至早9点，晚6点到晚8点，安排对2组/每月桶站进行清理维护清运，服务期12个月，共计24组。
四	北片对偷倒无主垃圾清运项目（数量预估）				
10	北片对偷倒无主垃圾清运项目	辆	365	200.00	用三轮车对公共区域内，商户偷倒、居民乱丢弃垃圾，单点位体积在0.3立方米以上的垃圾进行清运
五	北片防汛抢险类项目（数量预估）				

11	蓊门桥、知春路等下拉桥点位进行抢险值守抢险工程车	台班	60	500.00	汛期内，两个点位各安排1台班，抢险值守60次
12	下拉桥点位人员值守及处置	工日	240	350.00	两个下拉桥各安排2人，汛期值守60次，对积水点进行值守并处置
13	北片防汛巡查及积水处置	工日	240	350.00	安排两组人，每组两人对北片积水情况进行巡查并对积水问题进行处置
六	北片绿化养护补栽、补植类项目(数量预估、如有其他花卉苗木品种参考市场价据实结算)包含花卉苗木、人工、工具、运输等全部费用				
14	栽植丹麦草	平米	2000	25.00	35-45株/平米
15	栽植马莲	平米	1000	40.00	25-35株/平米
16	栽植玉簪	平米	1000	40.00	20-25株/平米
17	栽植萱草	平米	1000	40.00	25-35株/平米
18	栽植女贞绿篱	平米	500	80.00	35-50株/平米
19	栽植月季	株	1000	10.00	株高0.3—0.5m
20	栽植紫薇	株	20	500.00	胸径7cm-8cm
21	栽植玉兰	株	30	500.00	胸径8cm-10cm
22	栽植海棠	株	30	500.00	胸径8cm-10cm
23	栽植银杏	株	10	1000.00	胸径12—15cm
七	北片树木修剪、伐除类项目(数量预估、以人工、车辆单价标准及次数核算)				
24	吊车15吨	台班	50	1400.00	15吨
25	吊车20吨	台班	5	1600.00	20吨
26	清运车	台班	50	200.00	三轮车
27	清运车	台班	180	1200.00	卡车

28	人工	工作日	200	300.00	/
29	高空作业人员	工作日	20	600.00	/
八	北片地区病虫害防控项目（数量预估、以人工、车辆单价标准及次数核算）				
30	打药车	台班	60	200.00	2吨
31	打药车	台班	30	400.00	4吨
32	高压雾炮车	台班	10	1000.00	8吨
33	人工	工作日	200	300.00	
九	北片路边果皮箱配件更换（数量预估）				
34	丢失内胆更换	座	96	60.00	
35	破损烟灰缸更换	个	50	50.00	
36	垃圾袋每日更换	个	35040	0.30	
十	北片其他应急抢险及临时性任务（数量预估、除防汛抢险、树木应急处置之外的突发性城市公共安全事件需应急抢险、抢修或需投标人配合采购人完成的其他临时性任务）				
37	应急车辆（3至5吨轻型货车）	台班	24	800.00	在应急抢险或临时性任务中承担处置、运输等工作
38	应急车辆（5吨以上中型货车）	台班	24	1200.00	在应急抢险或临时性任务中承担处置、运输等工作
39	应急抢险及任务处置人员	工作日	200	350.00	在应急抢险或临时性任务中按采购人要求完成工作内容

4.2所有投标人的投标报价和单价报价均不得超过本采购包预算金额和单价最高限价，否则其投标无效。

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，投标人完全遵守《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。

北太平庄街道公共空间
城市管理服务一体化项目服务合同
(01包)

第一章 总则

第一条 本合同当事人

委托方（以下简称甲方）：

名称：北京市海淀区人民政府北太平庄街道办事处

法定代表人：

住所地：

联系人：

联系电话：XXXXXXX，邮编：XXXXXX

受委托方（以下简称乙方）：

名称：XXXXXXXXXXXXXX

法定代表人：XXX

住所地：XXXXXXXXXXXXXX

联系人：XXX

联系电话：XXXXXXXXXX 邮编：XXXXXXXX

北京市海淀区人民政府北太平庄街道办事处委托 XXXXXXXXXX 提供甲方辖区内本合同约定范围内的公共空间城市管理服务一体化项目服务。根据《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规的规定，甲乙双方在自愿、平等、公平、诚实信用的基础上，就实施管理服务有关事宜，协商订立本合同。

第二条 项目基本情况

- 1、项目类型：公共空间城市管理一体化服务项目
- 2、服务区域：本项目服务区域为北太平庄街道辖区学院南路以北（含学院南路北侧绿地）、知春路以南、新街口外大街以西、京包铁路线以东的范围内（北太平庄街道辖区除 02 包范围）自管街巷道路、公共区域和自管绿地。

第二章 服务内容及标准

服务内容主要包含道路保洁、绿化养护、防汛及扫雪铲冰、应急保障、临时性任务、各类案件处置、问题发现及上报等，具体内容如下：

第一条 基础管理要求

乙方为履行本合同在甲方辖区内设置管理机构，并符合以下要求：

1. 配备管理服务所需的保洁车辆、清扫工具、洒水车辆、树木修剪设备、垃圾分类等设施设备。

2. 向甲方公示项目服务企业营业执照、资质证书、服务标准和依据，项目管理人员照片、投诉渠道等。

3. 工作人员配备：

根据服务区域情况，配备相应数量的管理人员和作业人员，定编定岗，人员配置参照《城镇市容环境卫生劳动定额》HLD 47-101-2008、《北京市城镇园林绿地养护预算定额》等规定执行。人员要求如下：

(1) 遵守法律法规，具有职业道德，经过专业的岗前培训；

(2) 管理人员、专业技术操作人员具有熟练的行业管理经验以及按照国家有关规定取得相应证书；

(3) 统一着装，佩戴明显工牌，仪容仪表整洁；

(4) 听从甲方统一调配及管理。

4. 建立完善的管理服务规章制度，按照各专业规章制度要求严格执行，同时对管理服务各专业实施过程进行详实记录。建立和完善档案管理制度，对辖区公共空间、公用设施设备进行全面承接查验，建立台账，对技术、管理和各专业运行管理操作记录等资料详尽收集、及时归档、安全管理、便于查阅。及时向街道报送工作信息、图片、总结等资料。

5. 根据管理服务具体情况制定各类处理突发事件的应急预案，每年组织不低于2次各类应急预案演练培训（比如：消防演练培训、应急预案培训、防汛应急预案、铲冰除雪预案培训等）并做好记录，记录包括文字描述及现场照片等影像资料。

6. 每年对员工组织不少于2次的安全防范及岗位培训，并做好培训记录，记录应包括培训内容、被培训人签字等。

7. 每季度征集1次服务意见，公示整改情况。每年对服务标准进行评估完善，使实施管理服务更加规范化，提高街巷居民服务满意率。

8. 与环卫部门签订生活垃圾消纳协议，按照DB11/T1512-2018《园林绿化废弃物资源化利用规范》处置修剪枝条、落叶、草屑等绿化废弃物。

第二条 道路清扫保洁

1、服务内容

本项目作业服务内容包括道路机械清扫保洁、道路清洗冲刷、道路喷雾降尘、步道冲刷、人工清扫、人工快速保洁、绿地保洁、扫雪铲冰、雨后推

水、白色污染捡拾(含树挂、不含电缆挂物)、果皮箱清掏、步道方砖地杂草清除、可视范围内(不含封闭区域)小广告清除、道路遗撒、无主垃圾清运和突发性公共污染事件应急处理、极端天气环境卫生保障、汛前及汛期雨水篦子清掏、重大活动任务临时保障等。

2、作业标准

道路清扫保洁的质量应不低于《城市道路清扫保洁质量与作业要求》《北京市城市道路和公共场所环境卫生管理若干规定》《北京市城市环境卫生质量标准》《海淀区道路环境卫生工作分级分类实施方案(2019年修订)》，同时严格按照《街巷环境卫生质量要求》《北京市市容环境卫生条例》标准要求对环卫保洁责任区域开展清扫保洁作业

3、组织机构设置及工作方案组织

根据作业内容及作业标准，设置组织机构，同时向甲方提供保洁工作组织方案，作业组织方案的编制需针对作业内容，涵盖以下方面：

组织机构设置，人员管理模式，人、财、物的安排，设备清单；作业时间安排，日常值班安排；不同类型作业方式选择，人工与机械作业组织方案；大风、降雪、降雨等特殊天气下作业组织方案；突发事件及重大活动应急保障预案；作业质量、安全保障方案；制定考核标准，内部考核组织方案；档案管理、信息沟通方案等。

4、作业开展时间及要求

(1) 作业开展时间

起止时间为，每年4月1日至10月31日，每日5:00至17:00；

11月1日至次年3月31日，每日5:30至17:00；

要求每日6:30前完成普扫，其余时间人工不间断巡回保洁，17:00至20:00安排人员进行道路巡扫。

(2) 机械洒水冲刷作业时间及要求

每年4月1日至10月31日，每日7:00-9:00和17:00-19:00以外的时间段作业；

每年11月1日至次年3月31日，气温3℃以上的午间10:00-15:00开展作业；气温3℃以下，不开展机械作业。

适合洒水冲刷作业的季节，每天洒水不少于2次，特殊情况(如扬尘、

重污染天气、圆柏花粉期、杨柳絮飘飞期)按照街道要求的时间地点进行洒水作业。

5、日常保洁作业要求

(1) 保洁道路及硬化地面保洁采取人机结合、巡回保洁的方式进行。完成普扫后,人工不间断进行巡回保洁,保洁员在其保洁责任区域内每 20 分钟循环保洁一次,保持公共区域干净整洁无杂物。

(2) 垃圾桶、废物箱(果皮箱)按时出清,每天垃圾清理不得少于两次,不得出现满冒现象;对垃圾桶、果皮箱应及时擦洗、消杀,垃圾桶及周边环境卫生干净整洁。

路面、路牙、便道、隔离墩(栅)、边角侧石无浮土、无垃圾渣土,无油污,无烟头、纸屑、瓜果皮核、痰迹,无砖头石块等杂物;绿地无白色垃圾、废弃物;人行道无杂草,树坑无垃圾杂物、窞井沟眼畅通干净;垃圾桶、清运车辆等环卫设施整洁干净。

(3) 及时清除小广告等非法张贴物和涂鸦;路牌、标志、电话亭、桌椅、健身器械等城市家具适时进行擦拭,配电箱进行安全维护,始终保持干净整洁。雨篦子、污水井口及周边干净整洁,无跑冒问题。

(4) 作业人员应着反光服,文明作业。清扫作业时及时撮堆,不丢堆,不留堆底;不丢段,不甩段,不能裸露堆放或扫入雨水口、污水井等处。道路清扫保洁的垃圾应按照正规消纳途径自行解决消纳问题,做好生活垃圾转运及垃圾不落地规范管理等工作。

做好垃圾桶、垃圾车等环卫作业设备的保养维护,确保设备运转良好。清扫保洁及垃圾运输等车辆须符合相关要求,禁止使用违规电动三四轮车。

6、雨篦子清掏作业要求

(1) 清掏频次:每年雨篦子清掏不少于 3 次,汛前(5 月中旬前)完成全部雨篦、管网清掏,雨中、雨后进行复查复清。

(2) 清掏内容与标准:清理表面的树叶、塑料袋、纸屑、石块、杂草;内部清理淤泥、砂石、油污结块、垃圾;连接管向下游检查 $\geq 30\text{cm}$ 无堵塞。清掏完毕后,雨篦、井内无明显杂物,井底积泥小于 5cm,篦子完好、无破损移位、与路面平齐、水流通畅。

7、雨雪天气作业要求

雨雪天气按照《海淀区扫雪铲冰应急预案(2020年)》开展应急及作业。雨后应及时推水、拣脏,清理雨水口、路面、路牙、路口的污物、淤泥等;保持窨井眼、雨篦子畅通干净,下水道即堵随疏通。雪天及时进行扫雪铲冰作业,2小时融通;将黑雪残冰运走妥善处理,严禁将含有融雪剂的雪扫入绿地、树坑;雪后迅速恢复市容;融雪剂的使用须按照有关要求采购和施撒。

8、重污染天气作业要求

北京市、海淀区启动重污染天气预警时,根据《北京市空气重污染应急预案(2023年修订)》文件预警响应要求:

(1) 发布黄色预警(三级响应)时,要加强道路清扫保洁,减少道路扬尘污染。在常规作业基础上,对重点道路每日增加1次及以上清扫保洁作业;

(2) 发布橙色预警(二级响应)时,要加强道路清扫保洁,减少道路扬尘污染。在常规作业基础上,对重点道路每日增加1次及以上清扫保洁作业;

(3) 发布红色预警(一级响应)时,要加强道路清扫保洁,减少道路扬尘污染。道路洒水喷雾作业频次应根据路面尘土量、天气情况、空气质量和甲方要求确定。在常规作业基础上,对重点道路每日增加1次及以上清扫保洁作业。

9、针对道路尘土残存量考核的作业要求

道路清扫保洁机械作业的扫净率和作业扬尘浓度应符合《城市道路清扫保洁质量与作业要求》,二级道路尘土残存量 ≤ 15 克/平方米,三级道路尘土残存量 ≤ 20 克/平方米。

10、应急保障工作及临时性任务要求

做好突发事件和市区环境检查、重大活动和“元旦”、“春节”、“五一”、“十一”等重要节日的环卫保障工作。(突发事件指:大面积遗撒、积水结冰、安全事故、自然灾害等影响道路正常通行和环境卫生的事件。)

第三条 园林绿地养护

1、服务内容

园林绿化的日常养护管理工作,具体包括修剪(不含机械高空作业修剪)、松土除草、灌溉与排水、施肥、补植、绿地保护、绿地保洁、防寒、防汛、防火、扫雪铲冰、病虫害防治、圆柏花粉防控、杨柳飞絮防控、绿化废弃物处理;树木倒伏、断枝的应急处置等;古树的管理与维护等。

2、作业标准

按照《北京市城镇绿地分级分类管理办法》（京绿地发〔2021〕224号）、《城市园林绿化养护管理标准》《北京市居住区绿地养护管理技术指南（试行）》（京绿办发〔2023〕160号）；

地区古树管护遵照《古树名木保护条例》（国务院令第800号，2025年3月15日施行）《北京市古树名木保护管理条例实施办法》（京绿办法〔2007〕4号）等相关法律法规执行。

绿化垃圾处置按照《园林绿化废弃物资源化利用规范》（DB11/T1512-2018）开展执行，清运车辆需符合北京市及海淀区非生活垃圾运输车辆标准，垃圾消纳流程和标准符合北京市和海淀区相关规定，按要求做好绿化废弃物资源化消纳和利用工作。

3、组织组织机构设置及工作方案组织

（1）建立绿化养护专业队伍，绿化养护要有专项工作负责人，具备园林绿化养护专业知识和从业经验，标段绿化养护专业人员需按照园林人员配置标准配备，进入重点养护期后需增加养护人员，以确保能够完成绿化养护工作任务。

每标段需聘用专业园艺师1人，驻街道协助开展园林绿化工作，项目单位或者园艺师要有绿化设计能力。

（2）根据绿化养护标准制定相应的绿化养护方案，按季节及植物生长特性定期对辖区内绿植进行修剪、养护，除虫打药，飞絮防治，补植补种，花箱摆放及重点时期景观布置。

4、日常绿化养护作业要求

（1）修剪作业要求

修剪需遵循“因地制宜、因树施策”原则，依据绿化功能、植物生长特性及树龄长势开展，修剪前必须制定详细技术方案，对作业工人进行专业培训，确保操作规范。自然型植物以保留自然树冠形态为基础，轻微修剪调整；造型植物需按绿化美化设计要求，控制枝干生长，塑造理想形态。

落叶树修剪一般不留桩，针叶树需留1-2cm树桩；剪口必须平滑，直径超过4cm的剪锯口需削平并涂抹防腐剂，锯除大树杈时保护皮脊，避免损伤树体。

（2）排涝、灌溉作业要求

灌溉需结合本市气候特点、土壤保水能力、植物需水规律及根系习性，适时适量进行，避免过早或过涝。浇水前需检查土壤含水量，新植树木需连续5年充足灌溉，土质保水力差或根系生长缓慢的树种，可延长灌溉年限。灌溉除土壤封冻期外适时进行，每次浇足浇透，浇水深度不低于20cm，干热天气对冷季型草适当喷水降温，11月下旬至12月上旬浇足冻水。

灌溉方式需科学，水车浇灌需接软管缓流浇灌，保证一次浇足浇透，严禁高压水流冲毁树堰；喷灌需定时开关、专人看管，以地面达到径流为准。雨季需及时排涝，采用开沟、埋管、打孔等措施，绿地和树池积水不超过24小时，宿根花卉种植地积水不超过12小时；使用再生水灌溉时，水质必须符合园林植物灌溉标准，严禁使用撒过融雪剂的积雪补充土壤水分。

（3）栽植作业要求

园林植物栽植需遵循“适地适树”原则，根据种植区域的土壤条件、光照情况、气候特点，结合现有花木情况，选择适配的植物品种，确保成活率。栽植前需整理种植地块，清除杂草、石块，改良土壤肥力，对土壤板结地块进行深耕松土，添加有机肥改善土壤结构。

苗木栽植时，需梳理根系，去除腐烂、破损根系，修剪过长枝条，减少水分蒸发；栽植深度需与苗木原生长深度一致，避免过深或过浅，栽植后及时夯实土壤，浇足定根水，搭建支撑设施防止苗木倒伏。

栽植后养护需跟进：新植苗木需搭建遮阴棚，避免强光暴晒，定期喷水保湿；后期及时中耕除草，补充养分，监测苗木长势，及时防治病虫害，确保苗木健康生长。种植结构调整及苗木移植需经相关部门批准，严禁擅自移栽或更换树种。

（4）病虫害防控作业要求

病虫害防控贯彻“预防为主，综合防治”的方针，结合生物、物理、化学防治手段，实现科学防控，减少病虫害蔓延。日常需加强养护管理，合理修剪、施肥、灌溉，增强植物自身抗病虫害能力；及时清理带病虫害的落叶、杂草、枯枝，消灭病源、虫源，切断传播途径。生物防治需保护和利用天敌，采用微生物治虫、以虫治虫、以鸟治虫等方式，减少化学农药使用；物理防治可采用饵料诱杀、灯光诱杀、人工捕捉、修剪病虫枝等措施，针对

性防控各类病虫害。

5、各类花卉苗木养护要求

(1) 乔木养护要求

乔木养护核心是保障树干挺拔、树冠完整，促进健康生长。日常需定期检查乔木长势，及时清除枯枝、病枝，做好灌溉、施肥、防寒工作，对树势衰弱的乔木及时进行复壮处理，防止倒伏、劈裂。

针叶树需剪除基部垂地枝条，随生长逐步提高分枝点，保护主尖直立生长；银杏修剪仅可疏枝，严禁短截，轮生枝可分阶段疏除。

行道树乔木需额外注意树枝与架空线保持安全距离，交通路口 30 米范围内树冠不遮挡交通信号灯，路灯和变压设备附近树枝预留足够安全距离。

(2) 花卉养护

花卉养护需依据不同品种的生态习性、生物学特性及应用要求，针对性开展管理，确保适时开花、花繁色艳。

宿根花卉萌芽前，需剪除上年残留的枯枝、枯叶，减少病源滋生；花坛、花径及容器栽植的花卉需及时灌水，宿根花卉重点把控返青水和冻水的浇灌时期和灌水量，忌水涝花卉需及时排涝，花池需预留排水孔。

生长季需不间断中耕除草，作业时避免伤根和根系裸露，结合灌溉和中耕适量施肥，保持土壤肥力和合理结构。

花谢后及时去除残花、残枝和枯叶，加强肥水管理；一年生草花花后失去观赏价值的，及时更换补植，死苗需按原品种、原规格补齐。同时做好病虫害防治和防寒措施，不耐寒宿根花卉需采取覆土等防护，确保安全越冬。

(3) 草坪养护

草坪养护需结合草种生长习性、立地条件及功能需求，重点做好修剪、灌溉、施肥、除草等工作。修剪需定期进行，使草高一致、边缘整齐，单次修剪高度不超过草高的 1/3，不同草种修剪次数不同：野牛草全年修剪不少于 3 次，5 至 9 月进行，最后一次不晚于 9 月上旬；大羊胡子基本可不修剪，一年可修剪 2-3 次提升观赏效果；冷季型草需定期修剪，保持高度在 6-10cm。

灌溉除土壤封冻期外适时进行，每次浇足浇透，浇水深度不低于 20cm，干热天气对冷季型草适当喷水降温，11 月下旬至 12 月上旬浇足冻水。施肥需在建植时施足基肥，每年根据草坪长势追肥，冷季型草坪返青前施有机肥，

生长期增施磷钾肥，晚秋施复合肥；暖季型草可在5月和8月各施一次尿素，施肥后及时灌水，确保均匀吸收。

及时清除杂草，保持草坪纯度，使用除草剂需先试验再应用；对死亡草坪及时补植，补植时选用与原草坪相同草种，加强养护使其尽快与周围草坪融合；三年生以上草坪需采取打孔透气、疏草等措施，改善土壤透气性，做好病虫害防治，确保草坪平整完好。

（4）地被与竹类养护

地被植物养护需分类进行：草本类地被参照草坪和花卉的养护标准，重点做好灌溉、施肥、除草、病虫害防治及防寒工作，保持植株整齐，避免杂草滋生；木本类地被参照乔木养护规范，合理修剪、施肥，及时清除枯枝、病枝，促进健康生长。

竹类养护间伐修剪需在晚秋或冬季进行，遵循“保留4-5年生以下立竹，去除6年以上老竹”的原则，使立竹年龄组成合理，及时清除枯死竹、病竹、倒伏竹，过密竹林适当间伐，回填土杂肥。施肥以有机肥为主，添加含铁复合肥。做好病虫害防控，重点防治红蜘蛛、蚜虫及竹丛枝病、竹杆锈病。

（5）古树名木管理

古树名木是不可再生的宝贵资源，需进行科学养护和严格保护。合理处理古树与周围植物的关系，保持古树及周边环境清洁，加强病虫害防治，古树保护范围内严禁动土、铺砌不透气材料，严禁设置污染设施、堆放污染物，严禁伤害树体；枯枝修剪需制定方案并报主管部门批准，树体伤疤、空洞及时修补，有倾倒、劈裂风险的树体及时加固支撑，高大古树需安装避雷装置。古树复壮需采用成熟方法并报主管部门审查，移植需经专家组论证、市园林局批准，移后落实养护责任制，确保成活。

6、绿地巡查工作要求

定期巡查绿化区域，及时劝阻践踏绿地、攀折花木等破坏绿化的不良行为。

严格按照作业规程操作，对于枝枯树杈、断枝压房、压线等情况及时进行处理。采取有效措施确保汛期不倒树、不伤人；保持绿化设施完好无损和整洁美观。

第四条 各类案件处置工作

1、服务内容：完成区域内大城管考核、背街小巷问题、市区级“小卫星”和首都环境建设综合评价系统、海淀城市环境建设管理评价系统、视频监控大厅等平台下派的城市管理案件处置回复工作，完成每季度市级首环办案件复核的盯守处置任务；完成街道视频监控平台及自查发现的各类城市秩序问题的处置工作。

2、作业标准：按照《海淀区城市环境建设管理工作考核评价办法》、《海淀区城市环境建设管理检查指标体系(公共区域)》及甲方要求完成处置结案工作。乙方需至少指定一名项目经理以上职务的人员牵头开展此项工作，保证人员稳定，且熟悉大城管考核规则、案件处置流程及结案标准；对于需要延期、剔除等疑难案件，乙方需至少提前一天提供说明及相关证明材料；对于产权单位明确的案件，乙方应积极协调产权单位处置，并保留协调过程记录和结果；对于下派至乙方的案件，未经甲方同意，不得以任何理由回退或超期。

第五条 防汛及扫雪铲冰

1、服务内容：按照甲方要求完成防汛、扫雪铲冰和极端天气的应对等处置工作；制定完备的应急预案及专项处置方案，并组织开展针对性演练；按需求储备沙袋、水泵、救生衣、融雪剂、推雪铲、照明设备等防汛、扫雪铲冰物资；对抢险车辆、排水设备进行定期检修，确保可随时调用；根据甲方要求，足额配齐应急队伍人员，并实现岗前培训全覆盖；汛前完成积水点、排水管网、河道、危旧建筑等重点区域的隐患排查，建立完善排查台账；雨中安排应急队伍对辖区重点点位进行盯守、秩序维护，防范安全事故；降雨停止后，及时对积水点进行积水扫除及清洁工作；发生重大险情时，第一时间完成信息报送工作。

2、作业标准：防汛、扫雪铲冰等现场处置工作需完全符合甲方指令要求，响应迅速、操作规范；应急预案及专项处置方案针对性强、可操作性高，各专项工作每年组织的针对性演练不少于1次；各类应急物资储备数量达标、存放规范、完好有效，可随时调用；抢险及排水设备完好率100%，车辆调度响应时间不超过甲方规定时限；应急队伍人员在岗率100%，岗前培训考核合格率100%；汛前隐患排查无遗漏，台账记录清晰、详实，隐患整改跟踪闭环；积水点在降雨停止后，需在甲方规定时限内完成积水扫除及清洁，

恢复场地整洁；重大险情报送及时、准确，无迟报、漏报、瞒报 情况发生

3、设备配置：负责配备数量充足的防汛车辆、水泵、水龙带等防汛设施。每处下凹桥配备 6 寸以上水泵 1 台(重点点位根据实际需求配备)，应急车辆 1 辆，值守人员按照防汛点位要求进行配置。

负责采购融雪剂、扫雪车、铲子等扫雪铲冰设备和物料。相关费用包含在保洁经费中，不再另行支付。

4、其它：项目单位要服从安排，除常规防汛点位外，新发生点位突发险情需随时听从街道调遣，及时出动保障力量完成应急抢险任务。

第六条 应急保障工作

1、服务内容：负责养护范围外的树木倒伏及断枝处置、修剪(砍伐、补植)、 养护范围外的大城管案件、12345 接诉即办案件等应急问题的处置；配备符合需求的应急抢修人员、机械与设备；准确统计工程施工工程量，并以书面形式向甲方提交；组织开展工程施工人员的培训与演练工作，确保施工人员证照齐 全。

2、作业标准：接到问题应急处置通知后，需在甲方规定时间内抵达现场处置，处置完成后现场清理干净，符合安全规范；参与抢修任务的人员，需符合相关行业规定要求，持证上岗；施工人员数量、专业能力及机械装备配置满足应急服务需求，可应对各类突发情况；重大案件处置过程中，沟通协商及时主动，问题解决方案需获得甲方认可；工程量报送真实准确、内容完整，书面报告格式规范，提交时限符合 甲方要求；人员培训与演练计划完备，定期开展，确保施工人员实操能力达标；施工 人员证照齐全有效，符合甲方及行业相关规定。乙方需持甲方的应急处置单或通知开展各项应急事件处置工作；按甲方要求，配齐所需物资、材料、工具、防护用品等设施设备，以备随时调用

第七条 临时性工作任务

1、服务内容：按要求完成甲方指派的临时性工作，完成重点时期及节假日 的环境秩序保障、盯守工作；做好接诉即办和上级督办、协办问题的处置、保障工作；做好甲方安排的其他临时性工作。

2、作业标准：按照甲方要求完成各项任务，对于甲方安排的其他临时性工作 落实到位，反馈及时，确保甲方工作部署有效落地。

第三章 服务期限

本合同年度服务期限一年，采取分年续签方式开展业务，根据前9个月服务期绩效情况确定是否续签，续签合同次数不超过两次；本合同自XXXX年XX月XX日起至XXXX年XX月XX日止。

第四章 双方权利义务

第一条 甲方权利义务

1. 甲方有权随时向乙方了解项目进度并要求乙方提供相关资料；
2. 甲方有权按法律法规、政府管理的相关职能规定以及本合同约定，对本项目执行情况进行监督和检查；
3. 甲方有权要求乙方积极协助甲方办理本合同服务范围内居民、业主通过12345及其它渠道所反映的诉求；
4. 甲方有权对乙方履行本合同的情况进行考评,依据考评情况及结果支付服务费(甲方有权按考评结果扣减相应的费用)。
5. 审议乙方年度管理计划、资金使用计划及决算报告；
6. 负责协调政府的相关部门将购买服务资金纳入政府财政预算和采购服务资金预算管理，并按照本合同约定向乙方支付价款；
7. 协助乙方在合同履行过程中与政府部门及其他第三方做好沟通和协调
8. 协助为乙方寻找便利的工作条件和场所，相关费用乙方负责；
9. 协助乙方做好背街小巷实施管理服务工作和宣传教育。
10. 如因政策发生变更或甲方上级要求，甲方有权随时终止本合同的履行，自解除通知送达乙方之日起生效。

第二条 乙方权利义务

1. 乙方应当全面履行本合同约定的服务内容、并达到本合同约定的服务标准。
2. 根据有关法律、法规及本合同的约定，制定切实可行的管理方案并按本合同约定配备足够数量的服务人员。
3. 乙方自觉服从甲方、甲方上级部门的检查、监督、指导、管理、处罚，严格遵守街道各项管理制度，及时纠正存在的问题。
4. 乙方管理人员必须对乙方日常工作经常进行监督、检查，随时与甲方相关科室沟通解决问题。

5. 乙方应当依法与履行本合同有关的乙方管理人员、服务人员及其它工作人员签订劳动合同，并依法缴纳社会保险。乙方管理人员、服务人员及其它工作人员的工资、社会保险及履行本合同所需的费用均由乙方负责支付。

6. 乙方应当按照甲方及甲方上级要求，积极协助甲方做好节假日环境保障、各级特勤环境保障及其他重大政治任务、重要活动等事项的保障。

7. 乙方应当积极协助甲方做好接诉即办工作，对本合同约定服务范围内居民、业主的诉求应当积极予以解决。

8. 对服务范围内发生的违反法规、规章的行为，进行劝阻和告知，或上报有关部门处理。

9. 由于乙方过错造成甲方损失的，乙方承担全部责任；由于乙方工作中造成第三方损失的，乙方承担全部责任。

10. 经甲方书面同意，乙方可以将本合同服务范围内的专项服务委托给专业性服务企业，但不得将全部服务一并委托给其他单位或者个人，也不得将管理责任转让给第三方。否则，甲方有权提前解除、终止本合同。

11. 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下的权利义务转让给第三方。如乙方将专项服务委托给第三方专业性服务企业，乙方应对其委托行为及第三方专业性服务企业的工作和行为承担全部法律责任。

12. 乙方应妥善使用、保存甲方向其提供的文件、资料，本合同解除终止时，乙方应按照甲方要求将相关文件、资料无条件返还甲方。

13. 服务区域内的垃圾消纳费用由乙方承担；

14. 合同范围约定的服务内容所需工具(含抑尘剂)均由乙方自行购置，甲方不负任何工具的提供。

第五章 管理服务费用

第一条 管理服务费用使用原则

1. 服务费用的总额为：_____元(大写：_____)，其中包括固定费用（除应急处置外其他费用）_____元,增值费用（包括应急处置及临时性任务费用，以实际发生进行结算）_____元。

2. 本项目经费中包含但不限于：工作站租赁费、水电费、员工工资、劳保和各种社会保险以及保洁作业过程中发生的所有费用。乙方应按约定按期足额向其员工发放工资并缴纳各项社会保险等待遇，乙方因拖欠其工人工资或未按

照法律规定给其员工按时足额缴纳相关社会保险等劳动争议纠纷所造成的一切后果由乙方自行全部承担。甲方无需另行支付乙方任何费用。给甲方造成损失的，甲方有权在未付款中直接扣除，不足部分有权要求乙方补足。

第二条 支付方式

依据《住房和城乡建设部等4部门关于建立城市环卫工人工资专用账户制度的通知》（建城〔2025〕39号）规定，本合同款项分为人工工资款项与作业经费款项，分别转入北京市环卫工人工资专用账户与作业经费专用账户，两类账户分别独立支付、专款专用，支付节点与金额如下：

1、工资款项支付（付至：北京市环卫工人工资专用账户）

(1)本合同签订后60日内，甲方根据乙方提交的工资预算一次性支付自合同生效之日起第1—3个月的工资款项。

(2)合同履行满3个月后，甲方根据乙方提交的工资预算支付自合同生效之日起第4—6个月的工资款项。

(3)合同履行满6个月后，甲方根据乙方提交的工资预算支付自合同生效之日起第7—9个月的工资款项。

(4)合同履行满9个月后，甲方根据乙方提交的工资预算支付自合同生效之日起第10—12个月的工资款项。

2、作业经费款项支付（付至：作业经费专用账户）

(1)合同履行满3个月后，甲方支付乙方自合同生效之日起第1—3个月的作业经费。

(2)合同履行满6个月后，甲方支付乙方合同生效之日起第4—6个月的作业经费；如遇财政封账期，付款时间顺延至封账期结束后5个工作日内支付。

(3)合同履行满9个月后，甲方支付乙方合同生效之日起第7—9个月的作业经费。

(4)合同履行完毕、乙方完成全部合同义务且双方无任何争议后，甲方支付乙方自合同生效之日起第10—12个月的作业经费。

3、通用约定

(1)乙方须分别提供合法有效、户名与乙方名称一致的北京市环卫工人工资专用账户、作业经费专用账户信息，账户变更应提前15个工作日书面

通知甲方。

(2) 工资款项须全额用于发放本项目环卫工人及作业人员工资，严禁截留、挤占、挪用。乙方需在当月支付完工人工资后向甲方提交实际的工资结算表作为备案，人工费用预算如存在结余，未执行部分将自动转入下周期的人工经费；最后一周期如工人工资存在结余，将转为作业经费，统一结算与管理。

(3) 作业经费的支付金额，根据合同实际履行情况，按照考核结果核算支付，最后一期作业经费综合工人工资结余情况统一核算。

(4) 因甲方财政审批、审计、封账等非主观原因导致支付延迟的，不视为甲方违约。

(5) 全年结算费用总金额不得超出本合同的总金额，如超出则按本合同的总金额进行结算。

(6) 甲方付款前，乙方应当向甲方提供合法有效发票，否则，甲方有权延迟和拒绝付款并不承担任何违约责任。

(7) 甲方所付款项为行政拨款，如因行政拨款未到位导致付款迟延的，不视为甲方违约。

(8) 服务期间，如遇施工，则甲方需提前 15 天书面通知乙方，停止对相关区域提供服务，在服务费用核算时扣减相应费用。需要恢复服务时，甲方需提前 15 天书面通知乙方恢复服务。

4. 实施管理服务费用付至如下账户：

(1) 环卫工人工资专用账户

账户名：XXXXXXXXXXXXX

开户行：XXXXXXXXXXXXX

账号：XXXXXXXXXXXXX

(2) 作业经费账户

账户名：XXXXXXXXXXXXX

开户行：XXXXXXXXXXXXX

账号：XXXXXXXXXXXXX

甲方向上述账户付款视为已履行本合同项下的付款义务，如乙方账户发生变更，应提前 15 个工作日 书面通知甲方，否则由此产生的不利后果由乙

方自行承担。

第三条 乙方提供的其他服务项目的费用收取标准

约定如下：协助完成甲方安排的其他非本合同约定的临时性工作任务，依据实际情况结算。

第六章 违约责任

1. 除法律规定或本合同约定外，乙方不得提前解除、终止本合同，否则应当按本合同服务费总额的 20%向甲方支付违约金；造成损失的，乙方应当承担相应的赔偿责任。

2. 甲方每月对乙方的服务工作进行考评，如乙方未达到本合同及合同附件约定服务标准的要求，甲方有权要求乙方限期整改，同时甲方有权根据考评结果扣减乙方的服务费用，乙方对此无任何异议。

3. 乙方不履行本合同或甲方连续两次要求乙方整改，乙方不予改正的，甲方有权解除本合同，同时乙方应当按本合同服务费用总金额的 20%向甲方支付违约金。

4. 如乙方未经甲方同意将本合同项下权利、义务转让给第三方或将物业服务分包给第三方，乙方应对其转让或分包出去的内容以及分包人的任何工作和行为负全部责任，同时乙方应当按本合同服务费用总金额的 20%向甲方支付违约金，并且甲方有权提前解除终止本合同。

5. 甲方根据海淀区有关部门通报各项考核成绩对乙方的服务考评，如连续 3 个月，因乙方责任导致甲方排名进入末位，甲方有权提前解除、终止本合同，甲方提前解除终止合同的，甲方按乙方实际履行合同情况及服务时间等进行结算，甲方按照考核标准扣除费用后进行结算。

6. 本合同服务期内，乙方管理人员、服务人员或其他工作人员故意或过失造成甲方、第三方人身损害、财产损失的，由乙方负责解决，由乙方承担全部法律责任及赔偿责任。如造成甲方人身损害、财产损失或导致甲方承担法律责任和赔偿责任的，甲方有权从应付乙方的服务费用中扣除相关费用，以抵偿甲方的损失，如应支付给乙方的服务费不足以赔偿乙方给甲方所造成的损失，甲方有权继续向乙方进行追偿。

7. 如乙方不积极协助甲方办理本合同服务范围内居民、业主通过 12345 及其它渠道所反映的诉求，导致甲方声誉或利益受损的，乙方应当按本合同约定月服务费用总金额的 20% 向甲方支付违约金。

8. 如乙方人员不服从甲方工作安排调度，或因乙方原因造成双方确定的工作岗位空岗，或乙方人员不履责，甲方有权要求乙方在 2 个自然日内更换人员，乙方拒不更换的，甲方有权解除本合同，乙方应当退还甲方已经支付的全部费用并按本合同约定服务费用总金额的 20% 向甲方支付违约金。

9. 乙方对从甲方处获取的甲方的信息负有保密义务，未经甲方书面同意将上述信息泄露的，甲方有权要求乙方支付本项目总价款 20% 的违约金。

10. 本条项下约定的可能由乙方承担的违约金，均可由甲方在未支付的服务费中直接扣除。

11. 守约方为解决本合同项下争议所支出的诉讼费、律师费、鉴定费、公证费、保全费、担保费等费用由违约方承担。

第七章 争议解决

如因履行本合同发生争议，由双方协商解决；协商不成的，双方同意依法向北京市海淀区人民法院提起诉讼。

第八章 附则

1. 双方约定自本合同生效之日起 7 天内，根据甲方委托服务事项，办理接管验收手续。

2. 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与合同具有同等效力。

3. 本合同之附件均为合同有效组成部分。在合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力，但不得修改本合同印制条款的本意。本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

4. 本合同自双方签字盖章之日起生效。本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执两份，均具有同等法律效力，本合同附件与本合同具有同等法律效力。

5. 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

6. 本合同项下的通知、函件等应以书面形式发出。合同双方均应按合同抬头部分的地址向对方发送书面通知、函件等。任何一方改变通讯地址及通讯方式，应在改变后的七十二小时内通知对方。如未接到对方的改变通知，则发往上述地址的通知在下述规定的时间后即应视为对方已收到。如以专人递交方式送达，以对方接收通知、函件等时间为收到时间；如通过邮寄或快递方式送达，则邮寄或快递后送达之日视为对方已经收到。

(以下无正文)

附件：《北太平庄街道公共空间城市管理服务一体化项目考核细则》

甲方签章：

乙方签章：

代表人：

代表人：

年 月 日

年 月 日

附件：北太平庄街道公共空间城市管理服务一体化项目考核细则

一. 考核总则

1. 本细则适用于乙方承接海淀区北太平庄街道公共空间城市管理服务一体化项目的全流程服务质量考核，考核结果作为服务费结算支付、合同续签及违约责任认定的核心依据，与《公共空间城市管理服务一体化项目服务合同》（以下简称《合同》）具有同等法律效力。

2. 考核实行评分考核与奖惩考核并行制，包含月度常态化考核、季度综合考核、年度整体评估，由甲方作为评价主体对乙方的各项工作开展专项考核。

评分考核采用百分制，90 分及以上为优秀，80-89 分为合格，80 分以下为不合格；季度考核以月度考核为基础，年度整体评估参考各季度考核结果。年度考核成绩为四个季度考核成绩的平均分，年度考核优秀的，甲方按《合同》约定优先考虑续签；年度考核低于 90 分的，次年不再续签。若连续 3 个月评分低于80分，或连续 3 个月因乙方责任导致甲方在海淀区城市环境建设管理、背街小巷等考核中排名末位的，甲方有权按《合同》约定提前解除合同。

奖惩考核与评分考核并行，奖惩考核结果将作为服务费结算的依据。乙方对考核结果有争议的，需在收到扣罚通知后 1 周内提交书面异议申请及佐证材料，甲方复核后书面反馈结果。

本细则中所有扣款均视为乙方未按约定履行合同的违约金，甲方可直接在未支付的服务费中扣除；本细则考评标准未尽事宜，按照合同约定及相关法律法规及行业标准执行。

二. 道路保洁考核细则

（一）基础管理考核

1. 未按合同约定配齐保洁及管理人员，缺编1人每日扣款1000元。

2. 乙方未按要求开展人员培训、无培训台账，每次扣除500元服务费；培训内容未覆盖安全规范、作业标准或应急处置等关键模块每项扣除500元。

3. 作业人员未按规定统一着装、穿戴标准反光服，每发现 1 次扣款 500 元。作业期间扎堆闲谈、玩手机、消极怠工，每发现1人次扣500元。

4. 保洁路段空岗、脱岗超30分钟，无人员值守，每发现一次扣款500元。

5. 作业人员与市民、商户发生争执，洒水、冲洗作业扰民，作业过程中扬尘污染、污水乱排，影响行人及周边环境，造成不良影响，每次扣款1000元。

6. 作业人员在车站、路口停放保洁车，机械化作业车辆违反交通规则、未定期开展司机交通安全培训的，每发现 1 次扣款 500 元，造成安全隐患的加倍处罚。

7. 未与环卫部门签订生活垃圾消纳协议、垃圾运输车辆不符合全密闭要求、无渗沥液收集装置、未安装北斗兼容车载终端的，每发现 1 项扣款 1000 元，限期整改仍未达标者加倍处罚。

（二）保洁质量考核

1. 未按合同约定时间完成道路早普扫，整段无清扫痕迹，每发现一处扣款500元。普扫作业不规范、清扫不到位、漏扫，单处漏扫超5米，每发现一次扣款300元。

2. 露天焚烧落叶、垃圾、杂物，每发现一次扣款1000元

3. 甲方巡查人员在检查中发现如下问题的，给予2两小时整改时限，超期未完成整改的，每个问题扣除200元服务费，同一点位二次未整改扣 400 元，三次及以上每次按上一次金额翻倍累加处罚。具体问题如下：

路面、绿地存在白色垃圾、废弃物、散落小广告、堆积杂物、路牙积泥、积沙、污渍，树穴、墙角、雨水篦子周边等卫生死角未清理、果皮箱、垃圾桶满冒、垃圾外溢、保洁车辆、工具乱堆乱放，影响市容环境等。

4. 甲方巡查人员在检查中发现如下问题的，给予6两小时整改时限，超期未完成整改的，每个问题扣除300元服务费，同一点位二次未整改扣 600 元，三次及以上每次按上一次金额翻倍累加处罚。具体问题如下：

数量较大的垃圾废弃物、大片油污、顽固小广告、垃圾桶、果皮箱箱体脏污、乱贴乱画未清理，违规将融雪剂雪扫入绿地、树坑、雨后积水、淤泥未及时处理，铲冰扫雪未及时完成等。

5. 临时配合类问题：未按甲方要求完成本细则未列明的道路保洁相关临时性工作的，需 24 小时内整改，未服从安排或超期未整改的，第一次扣 500 元，第二次扣 1000 元，后续每次按上一次金额翻倍累加处罚。

（三）尘土残存量考核

三级道路尘土残存量小于20克，但未达到当月海淀区平均成绩的，每条道路每次扣款300 元；在 20（含）-70 克 / 平方米的，每条每次扣除1000 元；70 克 / 平方米以上的，每条每次扣除 3000 元。多条道路检测不达标时，按对应标准累加扣款。年度平均分大于97分（含）小于100分的，在合同综合考核中扣除3000元服务费；年度平均分小于97分的，综合考核中扣除10000元服务费。

（四）上级检查及案件处置考核

1. 城市管理考核案件：

环境保洁卫生类案件，每月案件不得超过 150 件，超过 150 件部分每件扣款 10 元，超 300 件部分每件扣款 30 元。未按期整改（区级要求时限内）的案件，每件扣款 1000 元；

全年失分扣款：本年度因环境卫生问题导致专项考核在大城管考核中丢分，扣款 10000 元；

2. 背街小巷考核案件

背街小巷检查案件，任何一条道路在当月的检查中，最多只能出现1个环境卫生案件；出现2个及以上案件的，每件扣款500元；如遇背街小巷降档，环境卫生问题占比在30%以上的，追加扣款5000

元。

3. 接诉即办案件处置：处置结果出现单否案件（以分中心月度考核结果为准）的，每件扣 10000 元；出现双否案件的，每件扣 20000 元。

4、上级巡视检查：区级检查出现严重批评、通报问题的，每个问题扣款10000 元；市级、中央检查出现上述问题的，每个问题扣款 20000 元；多次出现的翻倍累加处罚。

（五）安全与责任事故考核

1. 日常作业安全问题考核：长时间占道保洁，机械作业未按规定摆放安全警示锥、警示牌、夜间、恶劣天气作业，未开启警示灯光、未采取安全防护措施、保洁人员违规横穿马路、冒险作业、不遵守交通规则、未落实安全作业管理制度，无日常安全巡查记录，每发现一个问题扣款1000元。

2. 安全责任事故考核：

（1）轻微责任事故：造成人员轻微受伤、财产损失5000元以下，未产生不良社会影响的，每起事故扣款1000元/，乙方承担全部医疗、赔偿费用。

（2）一般责任事故：造成人员轻伤、财产损失5000-20000元，产生一定不良影响的，每起事故扣款2000元，乙方承担全部赔偿责任，甲方有权约谈乙方负责人。

（3）较大责任事故：造成人员重伤、财产损失20000-50000元，引发群众投诉、舆情问题的，每起事故扣款5000元，乙方全权承担所有善后及赔偿责任。

（4）重大责任事故：造成人员死亡、重大财产损失50000元以上，产生严重不良社会影响、被上级部门通报的，每起事故扣款50000元，甲方有权立即终止合同，乙方承担全部法律责任及经济赔偿。

3. 《合同》履行期间累计出现 3 次一般责任事故或 2 次重大责任事故的，甲方有权单方解除合同，乙方承担相应法律责任。

（六）信息报送考核

乙方未按甲方指定渠道每日反馈道路保洁作业信息（含文字、图片），或甲方不定期收集材料时无法提供真实有效的作业记录、台账、垃圾消纳凭证等资料的，每次扣款 500 元。

三. 园林绿地养护考核细则

（一）人员与队伍配置考核

未按要求配备绿化养护专项负责人、专业园艺师（每标段 1 名），或园艺师无绿化设计能力的，每缺 1 人扣款 2000 元，限期 3 日内配齐，超期未配齐的每日加扣 500 元。

（二）日常管护质量考核

1. 基础养护类（松土除草、灌溉排水、绿地保洁、绿化废弃物处理等）：未达标准的给予 12 小时整改时限，超期未整改或整改不合格的，每次扣 200 元；同一点位二次不合格的，按对应金额翻倍处罚，后续每次检查不合格均按上一次金额翻倍累加。

2. 一般养护类（常规修剪、施肥、基础设施简易维护等）：未达标准的给予 24 小时整改时限，超期未整改或整改不合格的，每次扣 400 元；同一点位二次不合格的，按对应金额翻倍处罚，后续每次检查不合格均按上一次金额翻倍累加。

3. 重点养护类（病虫害防治、补植补种、绿地保护等）：未达标准的给予 72 小时整改时限，超期未整改或整改不合格的，每次扣1000 元；同一点位二次不合格的，按对应金额翻倍处罚，后续每次检查不合格均按上一次金额翻倍累加。

（三）古树养护考核细则

1、日常巡查工作考核：未每月开展古树全覆盖巡查，漏巡古树、漏巡点位的，每次扣款服务费 200元；

巡查流于形式，未发现树体枯枝、倾斜、树洞、病虫、人为损坏等明显问题，每株扣款400元。

未建立巡查台账、无巡查记录、记录缺项、补记造假的，每次扣款500元。

发现古树异常、安全隐患不第一时间书面上报养护单位及甲方的，每次扣款500元。

2、古树养护修剪作业考核

古树名木修剪方案，未获专家指导、园林局审批，扣款5000元。

枯死枝、病虫枝、下垂危枝未及时修剪清理，留存安全隐患的，每株扣款400元；

擅自超范围修剪、违规截干、抹头、损伤主干主枝，不按古树修剪规范作业，每株扣款900元，修剪伤口不做消毒、防腐、封口保护处理每处扣款200元；

修剪作业现场不清理枝条杂物，影响环境及通行安全的每处扣款500元；

3、树洞填补、树体修补作业考核

已排查发现树洞、腐洞，未按时限进场填补、修复，每处扣款500元；

树洞填补材料不合格、工艺不规范，敷衍施工、空鼓开裂、脱落，每处扣款500元；

修补后未做后期养护观察，短期内再次破损未返修，每处扣款500元；

作业破坏古树健康韧皮部、过度凿挖树洞造成树体损伤，每处扣款500元；

4、古树支撑加固作业考核

树体倾斜、偏冠、大风易倒伏点位，未及时设置支撑加固，每株扣款500元；支撑材质不合格、安装不牢固、角度不合理，起不到防护作用， 每处扣款500元；支撑直接硬勒树干，未做软垫防护，磨损、挤压树皮，每处扣款500元；

支撑设施损坏、松动、歪斜，未定期检查维保、未及时整改,每处扣款500元。

5、检查案件考核

(1) 区级巡查发现乙方责任范围内问题的，每个问题扣100元，市局、国家局发现的，每件扣200元；当年林长制考核古树项目扣分属于乙方责任范围的，年度考核扣款10000元。

(2) 整改回复考核：未严格按照区级、市级整改标准、时限要求完成古树修剪、树洞填补、支撑加固、环境清理等整改工作，逾期未办结，每个案件扣款900元；整改质量不达标，工艺粗糙、隐患未彻底消除，未达到上级整改要求
每个案件扣款600元。

(3) 重大违规责任扣款

因乙方巡查、修剪、修补、支撑失职，造成古树明显长势衰弱、局部损伤、作业不当造成古树严重损伤、不可逆生长影响，每株扣款10000元，造成树木死亡的扣除当年全部古树养护经费，并由乙方按照《古树名木保护条例》承担全部行政罚款及其他全部民事责任、刑事责任。

(四) 临时养护类考核：未按甲方要求完成本细则未列明的绿地养护相关临时性工作的，需 24 小时内处置，未按要求处理的，第一次扣 500 元，第二次扣 1000 元，后续每次按上一次金额翻倍累加处罚。

(五) 违规行为考核：在绿地内违规搭建构筑物、硬化绿地的，按违规面积每平方米扣 1000 元；因乙方养护不当造成树木死亡的，按《北京市绿化条例》标准每死 1 株扣 5000 元；补植补种未使用原有苗木品类且未取得甲方书面同意的，每次扣 2000 元。

(六) 安全与责任事故考核

1、乙方（养护单位）对修剪、伐除、高空作业、机械作业、现场防护、人员安全、公共安全负全部主体责任。所有作业必须遵守《北京市绿化条例》《园林绿化安全作业规范》《高空作业规范》《电力/管线安全距离规定》等法律法规执行。

考核实行一事一罚、累计追责、安全一票否决；发生安全事故，当月服务费全扣、终止合同、列入黑名单。

2、规范审批考核：重度修剪、伐除、移栽，未获园林部门审批，扣款2000元/株，并由乙方承担园林部门及执法部门的处罚及责任追究；

3、树木修剪处置前无专项安全方案、无应急预案、未做风险辨识、未对作业人员做安全交底、未培训，每个问题扣款1000元。

4、现场安全防护考核：作业区未设警示带、警示牌、围挡、专人监护（道路/人流区），每发现一个问题扣款1500元；

高空作业（≥2米）不系安全带、不设安全平台、梯子/脚手架不牢，每发现一个问题扣款1000元。

未设落物警戒区、未清场、上方有人作业下方站人，每发现一个问题扣款1000元；

作业后未清枝桠、未恢复场地，遗留安全隐患，每发现一个问题扣款扣款800元；

5、修剪、伐除技术规范考核

违规抹头、截干、摘冠（视同伐树）扣款2000元/株，并由乙方承担园林部门及执法部门的处罚及责任追究；

修剪过度、留死杈、剪口不防腐、撕裂树皮，每株扣款800元；

伐除未分段截枝、控制落向、防倾倒，砸物/压线，每株扣款1000元；

与电力、通信管线安全距离不足、未停电、未交底，每处扣款5000元；引发事故翻倍处罚。

6、人员安全与劳保考核

作业人员无证上岗（高空/电工/机械），每人扣款1500元；未穿工作服、未戴安全帽、无防护用品，每人扣款300元；酒后/疲劳作业、违规操作，每人扣款1500元；肇事加倍。

7、事故责任与追责

（1）一般安全事件（无人员伤亡、财产损失<5000元）：树木、树枝坠落砸设施、砸围墙，每次扣款2000元，并由乙方承担全部修复款；机械伤人（轻微伤）、管线刮蹭，每次扣款5000元/次，并由乙方承担全部赔偿责任；

（2）较大安全事故（轻伤/财产损失5000 - 5万元）：树木、树枝坠落导致人员轻伤、树木砸坏建筑、车辆、管线破损，每次扣款5000元/次，并由乙方承担医药费及全部赔偿责任；

（3）重大安全事故（重伤、死亡，损失>5万元或出现舆情事件）：人员重伤/死亡、大面积停电/管线爆裂、被媒体曝光，每次扣款5万元/起，乙方全额承担人员伤亡赔偿、财产损失、应急处置费、上级罚款、违约金、名誉损失等，并承担行政处罚及刑事责任，且甲方有权立即终止合同。

（七）上级检查及案件处置考核

1. 上级巡视检查：考核标准与道路保洁考核板块一致，区级、市级、中央检查出现严重批评、通报问题的，扣除标准与保洁质量考核标准一致。

城市管理考核案件：每个绿化养护类案件扣款10元，未按期整改（区级要求时限内）的案件，每件扣款1000元；全年失分扣款：本年度因绿化问题导致专项考核在大城管考核中丢分，扣款10000元；

2. 接诉即办处置：考核标准与道路保洁板块一致，单否案件每件扣10000元，双否案件每件扣20000元。

四、雨水算子保洁清掏考核细则

（一）清掏质量考核

1. 算子表面残留零散垃圾、算子缝隙堵塞未完全疏通的，每处扣款 50 元。
2. 井底淤积物超过 5cm、未按要求清理的，每处扣款 100 元。
3. 降雨时算子周边 3 米内有明显积水、积水倒灌的，每处扣款 200 元，造成排水隐患的加倍处罚。
4. 因雨算子堵塞排水不畅造成洪涝的，每处扣款5000元。

（二）时效与频次考核

1. 未按甲方要求每年完成 3 次基本定期清掏，或暴雨前、特殊情况未增加清掏频次的，每次扣款 500 元。
2. 接到积水预警等紧急清掏通知后 2 小时内未响应的，扣 500 元；4 小时内未完成清掏的，追加扣 500 元。

（三）操作与档案考核

1. 清掏垃圾未分类装袋清运、随意堆放路边，或作业后算子未复位平整、周边路面未清扫干净的，每次扣 50 元。
2. 井下作业未设置安全警示、未实行双人配合的，每次扣 100 元；造成安全事故的，按本细则安全责任事故相关规定处罚。
3. 未按要求提交清掏记录（含时间、位置、现场照片），或记录不实、弄虚作假的，每次扣 100 元；弄虚作假情节严重的，扣 500 元。
4. 发现算子损坏未及时报修，或未按要求上报工作量验收单的，每次扣 200 元。

五、应急保障考核细则

（一）响应效率考核

1. 一般应急需求（防汛、扫雪铲冰等）接到甲方指令后 30 分钟内未响应的，扣 1000 元；1 小时内未抵达现场的，追加扣 2000 元。
2. 汛期未 24 小时待命、未按要求配备 10 名专业防汛人员，或突发防汛点位险情未服从甲方调遣的，每次扣 5000 元。

（二）作业实效考核

1. 防汛排水不彻底、作业后仍有积水影响通行或居民生活的，每处扣 500 元，乙方需无偿返工至达标；造成财产损失的，乙方承担全部赔偿责任。
2. 未按要求储备沙袋、水泵、融雪剂等应急物资，或抢险设备、排水设备完好率未达 100% 的，每缺一项扣 2000 元；设备故障未及时更换影响应急作业的，每次扣 2000 元。

（三）安全与规范考核

1、应急作业现场未设置警示标识、防护不到位的，每次扣 1000 元；引发安全风险的，追加扣款1000 元，

2. 应急抢修人员未持证上岗、未穿戴安全防护装备的，每人扣 300 元；

3. 虚报应急作业数据、伪造服务记录（如谎报工作量、处置时长）的，每次扣 1000 元；违规使用、浪费或挪用防汛物资的，每次扣 1000 元。

4、造成安全事故的参考本细则“二、道路保洁考核细则/（五）安全与责任考核”及“三、绿化养护考核/（七）安全与责任事故考核”相关规定执行。

（四）协同与履约考核

1. 拒绝配合甲方现场指挥调度、推诿应急工作任务的，每次扣 5000 元。

2. 未及时上报应急作业进展、隐患情况，延误甲方决策的，每次扣 300 元；隐瞒重大安全隐患的，每次扣 5000 元。

3. 与相关部门协同不畅造成工作延误的，每次扣 100 元；未按要求开展防汛、扫雪铲冰等应急演练，或未定期开展应急人员培训的，每次扣 500 元。

4. 未按《合同》约定落实应急处置责任，推诿、拖延或拒绝处置突发公共事件的，每次扣 5000 元；造成严重后果的，甲方有权单方解除合同。

六、基础管理考核细则

1. 未在甲方辖区内设置专属管理机构，或未配齐保洁、绿化、应急等作业设施设备的，每缺一项扣 1000 元；设备未定期维护、影响正常作业的，每次扣 500 元。

2. 未按要求公示企业资质、服务标准、管理人员照片、投诉渠道等信息，或公示内容未及时更新的，每次扣 200 元。

3. 工作人员未定编定岗、未持证上岗、未统一着装或佩戴工牌的，每人次扣 100 元；未按要求开展员工岗前培训、每年不少于 2 次安全防范及岗位培训的，每次扣 500 元，未留存培训记录的加倍处罚。

4. 未按要求每年组织不少于 2 次应急预案演练，或未留存演练记录（含文字、照片）的，每次扣 500 元；未每季度征集服务意见、未公示整改情况的，每次扣 200 元。

5. 未建立完善的管理服务规章制度、未对作业过程详实记录，或未按要求向甲方报送工作信息、图片、总结等资料的，每次扣 300 元；档案管理混乱、资料缺失的，每次扣 500 元。

6. 乙方人员不服从甲方工作安排调度，或因乙方原因造成工作岗位空岗、人员不履责的，每次扣 500 元；甲方要求 2 个自然日内更换人员，乙方拒不更换的，甲方有权按《合同》约定解除合同并追究违约责任。

七、考核评分体系（月、季、年填报）

本次环境管理考核共设7个板块（含加分项），总分100分，各板块具体考核要求、分值及评分标准如下：

（一）道路清扫保洁（30分）

评分标准：

1. 当月大城管考核案件超基本量的，扣0.1分；道路尘土残存量不合格在大城管考核中被扣分的，每条扣1分；
2. 出现首环办案件的，每件扣0.3分，首环办案件整改不合格的，每件扣1分；
3. 出现背街小巷案件，每条超两个问题的街巷扣0.1分，如当月条均数超两件，扣1分；
4. 接诉即办单否案件每件扣0.3分，双否案件每件扣0.5分；
5. 未及时发现上报道路遗撒、扬尘的，每次扣0.1分；
6. 街道工作人员巡查问题，未及时整改的，每件扣0.1分；街道领导发现问题要求整改的，每件扣0.3分；
7. 被国家/市/区通报批评的，每件扣1分。考核得分、备注栏根据实际考核情况填写。

（二）园林绿地养护（30分）

评分标准：

1. 当月大城管考核案件超基本量的，扣0.1分；
2. 出现首环办案件的，每件扣0.3分，首环办案件整改不合格的，每件扣1分；
3. 出现背街小巷案件，每条超两个问题的街巷扣0.1分，如当月条均数超两件，扣1分；
4. 接诉即办单否案件每件扣0.3分，双否案件每件扣0.5分；
5. 病虫害防控，区级巡查发现问题的，每5个问题扣0.1分，市局、国家局发现的，每件扣10分；当年林长制考核扣分的，年度考核扣3分；
6. 古树名木管护，区级巡查发现问题的，每5个问题扣0.1分，市局、国家局发现的，每件扣10分；当年林长制考核扣分的，年度考核扣3分；
7. 街道工作人员巡查问题，未及时整改的，每件扣0.1分；街道领导发现问题要求整改的，每件扣0.3分；
8. 被国家/市/区通报批评的，每件扣1分。考核得分、备注栏根据实际考核情况填写。

（三）雨水箅子保洁清掏（10分）

评分标准：未按标准清掏、未及时报修或未提交记录的，每处次扣0.1分。考核得分、备注栏根据实际考核情况填写。

（四）应急保障（20分）

评分标准：

1. 未按甲方要求处置应急事件造成影响的，每件扣0.1分；
2. 因乙方履职不当引发应急事件的，每件扣1分。考核得分、备注栏根据实际考核情况填写。

（五）基础管理（10分）

评分标准：未按要求配备人员设备、未开展培训演练、未按要求报送资料的，每件次扣0.1分。考核得分、备注栏根据实际考核情况填写。

（六）加分项（不设基础分值，按要求加分）

加分标准：

1. 积极完成街道交代的合同之外的临时重要任务，一件加0.5分；
2. 因项目完成出色，受市、区表扬或报道的，市级加2分，区级加1分；
3. 街道相关项目年终考核成绩在前5名(含)的，一项加1分；前10名(含)，一项加0.5分；
4. 本年度大城管案件总数同比上年度降低20%，年度考核成绩加1分；降低20%以上，加2分。考核得分、备注栏根据实际加分情况填写。

（七）附则

1. 本细则为《公共空间城市管理服务一体化项目服务合同》的配套专属文件，考核相关内容均按本细则执行，合同不再重复约定。

2. 甲方可根据街道城市管理工作实际需求，对本细则进行修订，修订后提前 15 个工作日书面通知乙方，修订内容自通知送达之日起生效。

3. 本细则由北京市海淀区人民政府北太平庄街道办事处负责解释，自甲乙双方签订《合同》之日起执行。

附：

公共空间城市管理服务一体化项目服务合同考核表

序号	考核板块	分值	评分标准	考核得分	备注
1	道路 清扫 保洁	30	<ol style="list-style-type: none"> 1. 当月大城管考核案件超基本量的，扣0.1分，道路尘土残存量不合格在大城管考核中被扣分的，每条扣一分； 2. 出现首环办案件的，每件扣0.3分，首环办案件整改不合格的，每件扣1分； 3. 出现背街小巷案件，每条超两个问题的街巷扣0.1分，如当月条均数超两件，扣1分； 4. 接诉即办单否案件每件扣0.3分，双否案件每件扣0.5分； 5. 未及时发现上报道路遗撒、扬尘的，每次扣0.1分； 6. 街道工作人员巡查问题，未及时整改的，每件扣0.1分；街道领导发现问题要求整改的，每件扣0.3分； 7. 被国家/市/区通报批评的，每件扣1分。 		
2	园林 绿地 养护	30	<ol style="list-style-type: none"> 1. 当月大城管考核案件超基本量的，扣0.1分； 2. 出现首环办案件的，每件扣0.3分，首环办案件整改不合格的，每件扣1分； 3. 出现背街小巷案件，每条超两个问题的街巷扣0.1分，如当月条均数超两件，扣1分； 4. 接诉即办单否案件每件扣0.3分，双否案件每件扣0.5分； 5. 病虫害防控，区级巡查发现问题的，每5个问题扣0.1分，市局、国家局发现的，每件扣10 		

			<p>分；当年林长制考核扣分的，年度考核扣3分。</p> <p>6. 古树名木管护，区级巡查发现问题的，每5个问题扣0.1分，市局、国家局发现的，每件扣10分；当年林长制考核扣分的，年度考核扣3分。</p> <p>7. 街道巡查问题，未及时整改的，每件扣0.1分；街道领导发现问题要求整改的，每件扣0.3分；</p> <p>8. 被国家/市/区通报批评的，每件扣1分。</p>		
3	雨水算子保洁清掏	10	<p>未按标准清掏、未及时报修或未提交记录的，每处次扣0.1分。</p>		
4	应急保障	20	<p>1. 未按甲方要求处置应急事件造成影响的，每件扣0.1分；</p> <p>2. 因乙方履职不当引发应急事件的，每件扣1分。</p>		
5	基础管理	10	<p>未按要求配备人员、设备、未开展培训演练、未按要求报送资料的，每件次扣0.1分。</p>		
6	加分项		<p>1. 积极完成街道交代的合同之外的临时重要任务，一件加0.5分；</p> <p>2. 因项目完成出色，受市，区表扬或报道的，市级加2分，区级加1分；</p> <p>3. 街道相关项目年终考核成绩在前5名(含)的，一项加1分；前10名(含)，一项加0.5分。</p> <p>4. 本年度大城管案件总数同比上年度降低20%，年度考核成绩加1分；降低20%以上，加2分</p>		

备注：考核基础分值为100分，根据各考核板块分值及本细则评分标准，据实扣减，分项为年度考核专属分值，最终得分 = 100 分 - 总扣分 + 年度加分，最终得分不超过 100 分。

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，为便于查找，建议添加目录。

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。

投标文件总封面（非实质性格式）

（文件可双面打印，资格证明文件及商务技术文件建议装订成一册，不用分册装订，建议对投标文件编制目录和序号）

投标文件

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

投标截止时间：

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投标文件

（资格证明文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：（采购人或采购代理机构）

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

我单位与本项目其他潜在投标人之间不存在单位负责人为同一人，以及任何形式的控股、管理关系，也不存在直接或间接的利益输送等可能影响公平竞争的行为，接受与其他潜在投标人之间如果存在上述情形将会按照无效投标处理。

我单位与本项目其他潜在投标人之间不存在单位负责人为同一人，以及任何形式的控股、管理关系，也不存在直接或间接的利益输送等可能影响公平竞争的行为，接受与其他潜在投标人之间如果存在上述情形将会按照无效投标处理。

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，详见投标邀请和投标人须知资料表，不涉及无需提供）

2-1 中小企业证明文件说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供

《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

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

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，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。

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目

采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

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 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

注：

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

分包意向协议

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（如有）

联合协议

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

一、由__牵头，__、__参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。

二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。

四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。五、__负责__，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。六、__负责__，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

七、__负责__（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

八、本项目联合协议合同总额为__元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

(1)____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为__元；

(2)____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为__元；

(…) __为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为__元。

九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、其他约定（如有）：__。

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

联合体牵头人名称：__ 盖章：_____

联合体成员名称：__ 盖章：_____

联合体成员名称：_____ 盖章：_____

日期：_____年____月____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

详见第一章《投标邀请》

4. 投标保证金凭证/交款单据电子件（非实质性格式）

4.1 附图

4.2 投标保证金退还信息

致：中信国际招标有限公司

项目名称：_____

项目编号：_____

退还保证金相关信息如下。

投标人名称	开户行名称+具体支行名称	账号	保证金金额小写	金额大写

投标人名称：_____（加盖单位公章）

注：此附件签字盖章及内容格式不做无效投标条款，仅用于采购代理机构后续办理退还投标保证金事宜，电子版需同时提供本文件可编辑 word 版。

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投标文件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1. 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起90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_____

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）（签字或签字章或印鉴）_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：__年__月__日

附：法定代表人（单位负责人）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或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）（签字或签字章或印鉴）：__

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：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：

1. 本表必须按包分别填写。
2. 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。

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/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单位	数量	单价 (元)	合价 (元)	备注
一	北片保洁					
1	北太平庄街道 (北片) 道路保 洁	m ²	68066.6			按照三级道路一类标准执行
2	北太平庄街道 (北片) 步道保 洁	m ²	27117.6			按照三级道路一类标准执行
3	北太平庄街道 (北片) 其他保 洁	m ²	13759.9			按照三级道路一类标准执行
4	北片绿地养护及 绿地保洁	m ²	29450.31			
5	古树名木养护	株	34			对辖区名木古树进行养护，符合海淀区园林局的相关古树名木养护要求
6	杨柳飞絮防治	棵	960			对北片杨柳树雌株进行飞絮防治，费用包括人工、药、工具等全部费用
7	圆柏花粉防治	棵	33			对北片圆柏雄株进行花粉防治，费用包括人工、药、工具等全部费用
二	北片汛前雨水篦子清掏					
8	北片汛前雨水篦 子清掏	座	326			
三	北片道路社区外桶站清理维护清运					
9	社区外桶站清理 维护清运	组	24			早7点至早9点，晚6点到晚8点，安排对2组/每月桶站进行清理维护清运，服务期12个月，共计24组。
四	北片对偷倒无主垃圾清运项目（数量预估）					

10	北片对偷倒无主垃圾清运项目	辆	365			用三轮车对公共区域内，商户偷倒、居民乱丢弃垃圾，单点位体积在 0.3 立方米以上的垃圾进行清运
五	北片防汛抢险类项目（数量预估）					
11	蓟门桥、知春路等下拉桥点位进行抢险值守抢险工程车	台班	60			汛期内，两个点位各安排 1 台班，抢险值守 60 次
12	下拉桥点位人员值守及处置	工日	240			两个下拉桥各安排 2 人，汛期值守 60 次，对积水点进行值守并处置
13	北片防汛巡查及积水处置	工日	240			安排两组人，每组两人对北片积水情况进行巡查并对积水问题进行处置
六	北片绿化养护补栽、补植类项目(数量预估、如有其他花卉苗木品种参考市场价据实结算)包含花卉苗木、人工、工具、运输等全部费用					
14	栽植丹麦草	平米	2000			35-45株/平米
15	栽植马莲	平米	1000			25-35株/平米
16	栽植玉簪	平米	1000			20-25株/平米
17	栽植萱草	平米	1000			25-35株/平米
18	栽植女贞绿篱	平米	500			35-50株/平米
19	栽植月季	株	1000			株高0.3—0.5m
20	栽植紫薇	株	20			胸径7cm-8cm
21	栽植玉兰	株	30			胸径8cm-10cm
22	栽植海棠	株	30			胸径8cm-10cm
23	栽植银杏	株	10			胸径12—15cm
七	北片树木修剪、伐除类项目（数量预估、以人工、车辆单价标准及次数核算）					

24	吊车15吨	台班	50			15吨
25	吊车20吨	台班	5			20吨
26	清运车	台班	50			三轮车
27	清运车	台班	180			卡车
28	人工	工作日	200			/
29	高空作业人员	工作日	20			/
八	北片地区病虫害防控项目（数量预估、以人工、车辆单价标准及次数核算）					
30	打药车	台班	60			2吨
31	打药车	台班	30			4吨
32	高压雾炮车	台班	10			8吨
33	人工	工作日	200			
九	北片路边果皮箱配件更换（数量预估）					
34	丢失内胆更换	座	96			
35	破损烟灰缸更换	个	50			
36	垃圾袋每日更换	个	35040			
十	北片其他应急抢险及临时性任务（数量预估、除防汛抢险、树木应急处置之外的突发性城市公共安全事件需应急抢险、抢修或需投标人配合采购人完成的其他临时性任务）					
37	应急车辆（3至5吨轻型货车）	台班	24			在应急抢险或临时性任务中承担处置、运输等工作
38	应急车辆（5吨以上中型货车）	台班	24			在应急抢险或临时性任务中承担处置、运输等工作
39	应急抢险及任务处置人员	工作日	200			在应急抢险或临时性任务中按采购人要求完成工作内容
总价（元）						

注：

1. 本表应按包分别填写。
2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：__年__月__日

5. 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：__年__月__日

6. 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号 (如有*、#请标注)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明（证明材料请注明页码）

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“完全响应”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：__

日期：__年__月__日

7. 本国产品标准证明文件

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____%。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

8. 中小企业证明文件说明:

(若投标邀请中项目专门面向中小微企业采购, 则无需在商务技术文件中重复提供本部分内容)

1) 中小企业参加政府采购活动, 应当出具《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, 以证明中小企业身份。《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。

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司郑重声明，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）；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。
投标人应明确标出中小微企业所属类型，否则不予认可。

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_____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：

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 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

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_____。

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：

1. 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**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；

2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；

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，否则不予认可

9. 其他非实质性格式

9-1 采购代理服务费承诺书

致：中信国际招标有限公司

我们在贵公司组织的_____项目（招标编号：_____）招标采购中若中标，我们保证在收到中标通知书同时按招标文件有关规定，以支票、汇票、电汇、现金或贵公司认可的其他方式一次性向贵公司支付采购代理机构服务费。

特此承诺！

投标人名称（加盖公章）：_____

9-2 增值税发票开票信息

投标人如中标，采购代理服务费需由采购代理机构开具数电专用发票或数电普通发票的，请认真核实后填写下表。

开具发票类型	数电专用发票 ()	数电普通发票 ()
开票信息		
开票单位全称		
统一社会信用代码		
地址、电话		
开户行及帐号		

注：此附件签字盖章及内容格式不做无效投标条款，仅方便采购代理机构后续代理费开票事宜。

投标人名称（加盖公章）：_____

10. 招标文件要求提供或投标人认为应附的证明材料

10-1 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”。