

北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (2024 年版)

项目名称：密云区高岭镇2025-2028年度环卫服务外包项目

项目编号/包号：11011825210200010912-XM001/1

采购人：北京市密云区高岭镇人民政府

采购代理机构：密云建设工程咨询中心



目 录

第一章	投标邀请	3
第二章	投标人须知	7
第三章	资格审查	20
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章	采购需求	30
第六章	拟签订的合同文本	1
第七章	投标文件格式	10

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：
2. 项目名称：密云区高岭镇2025-2028年度环卫服务外包项目
3. 项目预算金额：328.24万元/年，合计984.72万元、项目最高限价（如有）：984.72万元
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
1	密云区高岭镇 2025-2028年度 环卫服务外包 项目	984.72	1	<p>(1) 负责镇域内21个行政村和政府党政机关单位的其他垃圾收集、清运至密云区绿动垃圾处理场。</p> <p>(2) 负责镇域内21个行政村和政府党政机关单位的厨余垃圾收集、清运至密云区绿动垃圾处理场。</p> <p>(3) 负责高岭路、政府路、府前路、电医路、高岭屯中路、辛庄大桥至高岭屯路口、高岭屯路口到大屯交界路段的清扫保洁。</p> <p>(4) 负责政府办公区院落、办公楼、生活综合楼公共区域、主要领导办公室（间）日常环境卫生保洁工作。</p> <p>(5) 负责文化中心的日常保洁工作。</p> <p>(6) 负责政府镇域内村级保洁员、公厕管护员的培训、教育和监督考核，确保村级保洁和公厕保洁质量符合标准要求。</p>

5. 合同履行期限：三年
6. 本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/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：

（1）具有生活垃圾经营性清扫、收集、运输服务许可；

（2）未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年10月30日至2025年11月5日，每天上午8:30至11:30，下午13:30至16:30（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025年11月19日9点30分（北京时间）。

地点：密云建设工程咨询中心一层会议室（北京市密云区檀东路188文化产业基地）。

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： / 。

3. 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

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 获取电子招标文件

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

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

3.5 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。

3.6 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。

3.7 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。

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：北京市密云区高岭镇人民政府

地 址：北京市密云区高岭镇高岭村

联系方式：刘洋010- 81082703

2. 采购代理机构信息

名 称：密云建设工程咨询中心

地 址：北京市密云区檀东路188号文化产业园

联系方式：董娜，010-89030790

3. 项目联系方式

项目联系人：董娜

电 话：010-89030790

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目_包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：__。						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：_年_月_日_点_分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：_年_月_日_点_分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">包号</th> <th style="width: 45%;">标的名称</th> <th style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>密云区高岭镇2025-2028年度环卫服务外包项目</td> <td>其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	密云区高岭镇2025-2028年度环卫服务外包项目	其他未列明行业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	密云区高岭镇2025-2028年度环卫服务外包项目	其他未列明行业						

条款号	条目	内容
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：___。
12.1	投标保证金	投标保证金金额：0元 01 包：_____； … 包：_____。 投标保证金收受人信息：_____。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：___。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算_90_日历天。
18.2	解密时间	解密时间：_60_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"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>商务、技术部分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (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	询问提出形式： <u>邮箱</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>密云建设工程咨询中心</u> ； 联系电话： <u>010-89030790</u> ； 通讯地址： <u>983142993@qq.com</u> 。

27	代理费	收费对象： <input checked="" type="checkbox"/> 采购人 <input type="checkbox"/> 中标人 收费标准：“发改价格[2011]534号”文关于咨询代理服务收费管理暂行办法的通知； 缴纳时间：项目完成后，采购人一次性支付全部招标代理服务费用。
	纸质版响应文件	正本一份（盖物理章，密封递交）

投标人须知

一 说明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务
 - 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
 - 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
 - 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

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

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

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

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%

- (含 25%), 并且安置的残疾人人数不少于 10 人 (含 10 人);
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上 (含一年) 的劳动合同或服务协议;
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费;
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人, 按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资;
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务 (以下简称产品), 或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物 (不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物);
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内, 持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证 (1 至 8 级)》的自然人, 包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整: 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品
- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素, 确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范, 以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的, 采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书, 对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9 号)。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品, 则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书, 否则**投标无效**;
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品, 依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》(如涉及)。

5.4 正版软件

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

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

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文

件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

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

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
 - 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
 - 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

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

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。同时提供盖章的纸质版投标文件一份，纸质版投标文件需与电子投标文件内容一致。
- 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。纸质版投标文件在开标当天提交投标文件截止时间前递交至开标地点。

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《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

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

25 签订合同

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

26 询问与质疑

26.1 询问

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

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，

可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

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

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

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该</p>	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		联合体的 投标无效 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	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。 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。	

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 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2** 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3** 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4** 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5** 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6** 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予**10%**的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额**30%**以上的联合体或者大中型企业的报价给予____%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：商务、技术部分得分高的

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：商务、技术部分得分高的

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 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

评审条款	评审内容	分值	打分标准
价格 (10分)	价格	10	<p>评标价格分数=（基准价/最后报价）×价格权重（10%）×100；</p> <p>备注：1、实质性响应招标文件要求且最后报价最低的投标报价为基准价，其价格分为满分；2、对小型、微型、监狱企业、残疾人福利性单位在提供相关证明后，满足政策规定的其报价给予10%的扣除，用扣除后的报价作为评审价参与评审。</p>
商务部分 (40)	同类项目业绩	20	提供近三年（2022年9月1日至今）年服务费用不低于200万元的业绩合同，每提供一份合同得5分，最多得20分。（审核依据为合同复印件加盖投标人公章）
	拟投入人员及组织机构	10	<p>拟投入人员及组织机构设置合理的，企业管理层次清晰，人员分工合理，8-10分；</p> <p>拟投入人员及组织机构设置较合理的，企业管理层次较清晰，人员分工较合理，4-7分；</p> <p>拟投入人员及组织机构设置欠合理的，企业管理层次不够清晰，人员分工不够，1-3分；</p> <p>未提供拟投入人员及组织机构，0分；</p>
	投标人的综合实力 企业综合实力及财务状况	10	综合评审企业实力，包括但不限于企业规模、财务状况及企业荣誉等。优秀8-10分 良好4-7分 差0-3分。
技术部分 (50分)	人员配备	10	<p>根据投标人针对本项目配备的服务人员进行综合评价。</p> <p>投标人提供符合招标文件需求，且针对本项目情况的岗位人员配备详细方案，根据方案的详细程度、完整性、适用性、先进性等进行综合评定。</p> <p>方案详细、完整、适用性强、先进性较高：7-10分；</p> <p>方案基本完整、基本适用本项目的要求、先进性一般：4-6分；</p> <p>方案不完整、不适用本项目、先进性不高：0-3分。</p>
	服务实施方案	20	<p>对本项目服务内容的理解程度，及重点难点分析：</p> <p>方案完整、详细、科学，体现对需求的深入理解，可靠性较高，具有较强的可操作性，得15-20分；</p> <p>方案基本完整，对需求的把握基本到位，可靠性一般，具有基本的可操作性，得8-14分；</p> <p>方案不完整，对需求的把握不到位，可靠性一般，不具有可操作性，得0-7分。</p>

评审条款	评审内容	分值	打分标准
	应急处置方案	10	<p>建立完善的应急处理机制，针对重大节日、大型活动、自然灾害或其它突发事件，制定有针对性和可操作性的应急处理预案，以及响应时间和人员配备的优劣。</p> <p>响应快速、应对方案完整、合理、可操作性强得7-10分； 响应快速、应对方案较完整、合理、可操作性较强得3-6分； 响应不及时、应对方案不完整、可操作性不强得0-2分。</p>
	合理建议及措施	10	<p>结合本次招标区域范围，提出的有针对性的特色化服务方案。</p> <p>优：7-10分，一般：3-6分，差：0-2分。</p>

第五章 采购需求

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
1	密云区高岭镇 2025-2028年度环 卫服务外包项目	984.72	1	<p>(1) 负责镇域内21个行政村和政府党政机关单位的其他垃圾收集、清运至密云区绿动垃圾处理场。</p> <p>(2) 负责镇域内21个行政村和政府党政机关单位的厨余垃圾收集、清运至密云区绿动垃圾处理场。</p> <p>(3) 负责高岭路、政府路、府前路、电医路、高岭屯中路、辛庄大桥至高岭屯路口、高岭屯路口到大屯交界路段的清扫保洁。</p> <p>(4) 负责政府办公区院落、办公楼、生活综合楼公共区域、主要领导办公室(间)日常环境卫生保洁工作。</p> <p>(5) 负责文化中心的日常保洁工作。</p> <p>(6) 负责政府镇域内村级保洁员、公厕管护员的培训、教育和监督考核,确保村级保洁和公厕保洁质量符合标准要求。</p>

二、商务要求

- (一) 服务周期: 三年。
- (二) 服务地点: 北京市密云区高岭镇人民政府。
- (三) 服务内容

1. 负责镇域内的其他垃圾收集、清运至密云区绿动垃圾处理场。

2. 负责镇域内的厨余垃圾收集、清运至密云区绿动垃圾处理场。

3. 负责高岭路、政府路、府前路、电医路、高岭屯中路、辛庄大桥至高岭屯路口、高岭屯路口到大屯交界路段的清扫保洁。

4. 负责政府办公区院落、办公楼、生活综合楼公共区域、主要领导办公室（间）日常环境卫生保洁工作。

5. 负责文化中心的日常保洁工作。

6. 负责政府镇域内村级保洁员、公厕管护员的培训、教育和监督考核，确保村级保洁和公厕保洁质量符合标准要求。

（四）工作质量标准

1、其他垃圾、厨余垃圾收集运输实行日产日清，原则上每个垃圾桶要每天清运一遍，有特殊情况如大雨、大雪天气等可适当延长清运时间，但不得出现垃圾桶外溢现象。

2、保持运输车辆清洁、车容整洁，车体无污垢、无外漏车挂垃圾、标志清晰。运输垃圾应密闭，在运输过程中无洒、漏、抛、拖挂、污水撒漏等现象；垃圾装运适量，应以车辆的额定荷载和有效容积为限，不得超重、超高运输。

3、保洁员管理和环境巡查标准

- （1）巡查员分工明确，履职认真。
- （2）对保洁员的培训、教育落实，考核管理严格。
- （3）保洁员履职认真，无卫生死角。
- （4）发现突出卫生问题，及时上报处理，不过夜。

4、公厕管理标准

- （1）报修及时，设备设施完善。
- （2）厕所内地面、墙面，设备设施干净整洁，无污渍、无灰尘。
- （3）无乱写、乱画和小广告。
- （4）门窗玻璃干净整洁，无灰尘。
- （5）厕所内无明显异味。
- （6）地面干净，无积水，无结冰。
- （7）消杀作业落实，无蚊蝇。
- （8）公厕周边干净整洁无杂草、杂物

5、道路保洁标准

- （1）每天普扫一遍，不间断巡视捡拾。
- （2）垃圾入桶及时，垃圾桶外无严重垃圾堆积。
- （3）除雪铲冰及时，交通通畅。

(4) 无卫生死角，无小广告，街道保持干净整洁。

(5) 垃圾桶、果皮箱摆放整齐有序，干净整洁。

6、政府、文化中心保洁

作业区域	作业内容	质量要求标准	作业周期
大厅	1. 地面清扫、除尘	清除地面废弃物、脚印、沙尘、痰迹、口香糖痕迹使地面洁净	巡视保洁
	2. 玻璃门、门把手、开关盒的消毒	清除玻璃表面的污渍、水痕、积尘使其光亮；清除门把手上和开关盒表面的手印、积尘并防止病毒传播	每日一次并及时去除指印、污迹菌落指数在标准以内
	3. 垃圾桶、烟灰缸的倾倒及擦拭	收集桶内垃圾和烟灰缸内烟蒂不使垃圾溢出，清除外面的污渍、积尘使其干净	巡视保洁
	4. 艺术造型掸尘、擦拭	清除表面手印和积尘使其洁净	每日一次
	5. 指示标示牌擦拭	清除积尘使其洁净	每日一次
	6. 墙面擦拭（2米以下）	清除表面积尘、污渍、积尘使其周边墙体色泽一致干净	每月两次
	7. 玻璃擦拭（2米以下）	清除玻璃表面的积尘、污渍、手印、水痕，使其光亮	每周一次并及时去除污迹
公共区走廊	1. 地面清扫、除尘	清除地面废弃物、脚印、沙尘、痰迹、口香糖痕迹使地面洁净。	巡视保洁
	3. 艺术造型、金属件、标牌擦拭	清除表面积尘、污渍及手印使其洁净并保持金属物光泽度。	每日一次并及时去除污迹、指印
	4. 通道门擦拭、门把手消毒	清除表面积尘、污渍、手印	每日一次
	5. 消防器材及设备设施擦拭	清除表面积尘和污渍使其洁净。	每周一次
	6. 墙面擦拭（2米以下）	清除表面积尘、污渍使其周边墙体色泽一致洁净	每周一次
	7. 垃圾桶、烟灰缸的倾倒及擦拭	收集桶内垃圾和烟灰缸内烟蒂不使垃圾溢出，清除外面的污渍积尘使其干净。	巡视保洁
梯及步间步梯	1. 地面清扫、除尘	清除地面废弃物、脚印、沙尘、痰迹、口香糖痕迹使地面洁净。	巡视保洁

	2. 楼梯地面擦拭、扶手擦拭	清除地面脚印、沙尘、污迹；清除扶手上表面的手印、污渍、积尘并防止病毒传播。	每日一次
	3. 通道门擦拭、风口擦拭	清除门表面的手印、污渍、积尘；清除风口叶片上的积尘，使其洁净。	每日一次并及时去除指印、污迹
	4. 消防器材及指	清除积尘使其洁净。	每周两次
	5. 墙面擦拭（2米以下）	清除表面污渍、积尘使其周边墙体色泽一致干净	每周一次
卫生间	1. 清洗恭桶便池	冲刷便池内污垢污渍，使其洁净，并有堵塞情况时能及时报修	巡视保洁
	2. 清倒手纸篓	及时倾倒篓内厕纸及垃圾，不使垃圾溢出，篓内垃圾不多于二分之一	巡视保洁
	3. 拖擦地面	清除地面尘土、污迹、水迹使地面干净	巡视保洁
	4. 擦洗云台、面盆、镜子	清除云台、面盆及水龙头上的灰尘、污渍、水迹；清除镜面上的污渍、水迹，使其洁净光亮	巡视保洁
	5. 擦拭消毒大小便池	清除便器表面的污迹、灰尘并防止病毒传播	巡视保洁
	6. 及时添加卫生纸、洗手液、香	及时补充，能满足客用所需	巡视保洁
	7. 烘手器、灯具、开关盒擦拭	清除表面的积尘、污迹，使其洁净	巡视保洁
	8. 擦拭门、隔断板、电镀件等	清除门、隔断板上的手印、积尘和污渍，使其干净	每日一次
	9. 窗、天花板、排风孔、墙面（2米以下）擦拭	清除窗玻璃表面的污渍、水痕、积尘使其光亮；清除天花、风口、墙面表面污渍、积尘使其周边墙体色泽一致干净	每周一次
	10. 室内空气消毒	喷洒消毒剂或空气清新剂使室内空气清新无异味	巡视保洁
垃圾收集	1. 垃圾收集与运送至指定地点	及时清运，无溢满、无遗漏	每日一到两次
	2. 垃圾筒清洁与消毒	去除表面污渍、去除异味	每日一次
	3. 地面清洁与消毒（垃圾桶存放	清除地表污渍、去除异味	每日一次

外环境	1. 地面清扫、绿化带内垃圾捡拾	清除地面及绿化带内废弃物	巡视保洁
	2. 地面局部污迹处理	清除口香糖痕迹使地面洁净	每天一次
	3. 垃圾桶内废弃物的收集及外部擦拭、消毒	倾倒垃圾桶或果皮箱内的垃圾，使桶内无溢满无异味，并及时擦拭表面的尘土和污迹使其干净	每日一次
	4. 指示标牌擦拭	清除表面灰尘和污渍使其干净	每周一次
	5. 宣传栏、小品及其它设施擦拭	清除表面灰尘和污渍使其干净	每日一次
	6. 路灯、壁灯掸尘擦拭	清除表面的积尘	每月一次
	7. 口香糖、小广告清除	及时清除，100平米不超3处	每天一次
	8. 地面冲刷	对地面的污迹及淤泥进行冲刷使其保持整体干净	每月一次（夏季）
	如遇雨雪天气及时处理积水、积雪、泥等		
	2. 垃圾桶、果皮箱内废弃物的收集及外部擦拭消毒	倾倒垃圾桶或果皮箱内的垃圾，使桶内无溢满无异味，并及时擦拭表面的尘土和污迹使其干净	每日一次
	3. 市政宣传栏的擦拭	清除表面灰尘和污渍使其干净	每日一次
	4. 小广告清除	及时清除，每处停留时间不超过4小时	每日两次

（五）采购人提供资源

1. 采购人提供镇域内符合清运要求的其他垃圾桶、厨余垃圾桶。
2. 采购人提供村级保洁员、公厕管护员作业所需物料工具（垃圾收集车、铁锹、扫把、撮子、抹布等）。
3. 采购人提供3吨清运车1辆、5吨清运车1辆，8吨车1辆、厨余车1辆供服务单位使用。
4. 负责提供废旧垃圾桶的更换，负责提供清运车辆停放场所、办公和作业人员集散的场所、物料库房。
5. 负责办公区内保洁提供手纸、洗手液、空气清新剂、消杀药剂及垃圾袋；为餐厅保洁提供清洁剂、清洁球。
6. 为镇域街道保洁员提供垃圾收集车。
7. 提供各村级保洁员、公厕管护员的名单、联系电话和责任区域，及各村主管保洁工作领导名

单及联系方式。

8. 建立并广泛宣传贯彻辖区内生活垃圾倾倒制度，派专人监督并协调相关工作。

9. 负责联系密云区垃圾处理厂垃圾倾倒事宜并承担相应费用。

10. 安排专人对服务单位工作进行监督考核并协调相关工作。

11. 政府环卫中心依据服务单位考核结果核算村级保洁员、公厕管护员应得工资，按季度直接发放到个人。

12. 协调各村主管环境卫生的负责人与服务单位进行业务对接。

（六）服务方提供

1. 对镇域内其他垃圾、厨余垃圾清运事项负全责，优质高效完成垃圾收集清运工作。

2. 负责自有员工的工资、劳保、福利、保险等费用并自行负责与其自有员工发生之劳动争议。

3. 负责编制相关的作业计划，作业流程并组织执行，确保完成合同规定的各项指标。

4. 自带3吨其他垃圾清运车1辆、工作巡查车1辆，并负责所有垃圾清运车辆（含采购人提供的4辆车）的维修、保养，并承担保险费用、车船使用税，保持车况良好，确保车辆长期处于良好稳定的运营状态。

5. 独立处理作业人员作业中和车辆运营中发生的各种事项和事故，承担相应的责任。

6. 负责对政府域内村级保洁员、公厕管护员的教育、培训、指导，规范其作业行为。

7. 广泛征求政府镇域内各村领导的意见和建议，认真研究业务工作，逐步提高管理水准。

8. 合理安排人力、物力资源，完成作业计划和目标；

9. 编制《村级保洁员、公厕管护员考核管理办法》，并依据考核办法定期对保洁员和公厕管护员进行考核。

10. 及时向政府主管环境卫生的领导报告需协调解决的问题困难。

（七）服务报价

1. 投标报价中包括服务期间的人工、材料、工具、车辆、机械设备、管理、安全防护、社会保险、风险、利润及税金等全部费用。

2. 报价为整个服务项目的总报价，如有遗漏，视同已包含在其他项目中，合同总价和单价不做调整，同时报价人应充分考虑可变因素（如油价、过路过桥费用上涨等），中标后服务期内报价不做任何调整，采购人也不承担因国家有关政策变化而给中标人带来的任何损失。

3. 中标人在服务期内应严格按照《劳动法》的规定用工，签订用工劳动合同，并按规定为员工购买人身意外保险、办理社保及相关劳动保险，承包期间发生的一切安全责任事故及造成第三者伤害责任的，均由中标人承担。

第六章 拟签订的合同文本

(本合同仅供参考，最终正式合同以双方签订为准)

编号：

合同书

项目名称： _____
项目地点： _____ 北京市 _____
合同编号： _____
委托方(甲方)： _____ 北京市密云区高岭镇人民政府 _____
受托方(乙方)： _____
签订日期： _____

环境管理综合服务合同

甲方：北京市密云区高岭镇人民政府

住所地：北京市密云区高岭镇高岭村

法定代表人：

乙方：

住所地：

法定代表人：

甲方为实施密云区高岭镇2025-2028年度环卫服务外包项目，通过招标方式，已接受乙方为该项目的承包人。为了明确服务内容及服务过程中的权利、义务和法律责任，经双方友好协商，签订本承包合同。

一、服务内容

(1) 负责镇域内21个行政村和政府党政机关单位的其他垃圾收集、清运至密云区绿动垃圾处理场。

(2) 负责镇域内21个行政村和政府党政机关单位的厨余垃圾收集、清运至密云区绿动垃圾处理场。

(3) 负责高岭路、政府路、府前路、电医路、高岭屯中路、辛庄大桥至高岭屯路口、高岭屯路口到大屯交界路段的清扫保洁。

(4) 负责政府办公区院落、办公楼、生活综合楼公共区域、主要领导办公室（间）日常环境卫生保洁工作。

(5) 负责文化中心的日常保洁工作。

(6) 负责政府镇域内村级保洁员、公厕管护员的培训、教育和监督考核，确保村级保洁和公厕保洁质量符合标准要求。

二、工作质量标准

1、其他垃圾、厨余垃圾收集运输实行日产日清，原则上每个垃圾桶要每天清运一遍，有特殊情况如大雨、大雪天气等可适当延长清运时间，但不得出现垃圾桶外溢现象。

2、保持运输车辆清洁、车容整洁，车体无污垢、无外漏车挂垃圾、标志清晰。运输垃圾应密闭，在运输过程中无洒、漏、抛、拖挂、污水撒漏等现象；垃圾装运适量，应以车辆的额定荷载和有效容积为限，不得超重、超高运输。

3、保洁员管理和环境巡查标准

- (1) 巡查员分工明确，履职认真。
- (2) 对保洁员的培训、教育落实，考核管理严格。
- (3) 保洁员履职认真，无卫生死角。
- (4) 发现突出卫生问题，及时上报处理，不过夜。

4、公厕管理标准

- (1) 报修及时，设备设施完善。
- (2) 厕所内地面、墙面，设备设施干净整洁，无污渍、无灰尘。
- (3) 无乱写、乱画和小广告。
- (4) 门窗玻璃干净整洁，无灰尘。
- (5) 厕所内无明显异味。
- (6) 地面干净，无积水，无结冰。
- (7) 消杀作业落实，无蚊蝇。
- (8) 公厕周边干净整洁无杂草、杂物

5、道路保洁标准

- (1) 每天普扫一遍，不间断巡视捡拾。
- (2) 垃圾入桶及时，垃圾桶外无严重垃圾堆积。
- (3) 除雪铲冰及时，交通通畅。
- (4) 无卫生死角，无小广告，街道保持干净整洁。
- (5) 垃圾桶、果皮箱摆放整齐有序，干净整洁。

6、政府、文化中心保洁

作业区域	作业内容	质量要求标准	作业周期
大厅	1. 地面清扫、除尘	清除地面废弃物、脚印、沙尘、痰迹、口香糖痕迹使地面洁净	巡视保洁
	2. 玻璃门、门把手、开关盒的消毒	清除玻璃表面的污渍、水痕、积尘使其光亮；清除门把手上和开关盒表面的手印、积尘并防止病毒传播	每日一次并及时去除指印、污迹菌落指数在标准以内
	3. 垃圾桶、烟灰缸的倾倒及擦拭	收集桶内垃圾和烟灰缸内烟蒂不使垃圾溢出，清除外面的污渍、积尘使其干净	巡视保洁
	4. 艺术造型掸尘、擦拭	清除表面手印和积尘使其洁净	每日一次

	5. 指示标示牌擦拭	清除积尘使其洁净	每日一次
	6. 墙面擦拭（2米以下）	清除表面积尘、污渍、积尘使其周边墙体色泽一致干净	每月两次
	7. 玻璃擦拭（2米以下）	清除玻璃表面的积尘、污渍、手印、水痕，使其光亮	每周一次并及时去除污迹
公共区走廊	1. 地面清扫、除尘	清除地面废弃物、脚印、沙尘、痰迹、口香糖痕迹使地面洁净。	巡视保洁
	3. 艺术造型、金属件、标牌擦拭	清除表面积尘、污渍及手印使其洁净并保持金属物光泽度。	每日一次并及时去除污迹、指印
	4. 通道门擦拭、门把手消毒	清除表面积尘、污渍、手印	每日一次
	5. 消防器材及设备设施擦拭	清除表面积尘和污渍使其洁净。	每周一次
	6. 墙面擦拭（2米以下）	清除表面积尘、污渍使其周边墙体色泽一致洁净	每周一次
	7. 垃圾桶、烟灰缸的倾倒及擦拭	收集桶内垃圾和烟灰缸内烟蒂不使垃圾溢出，清除外面的污渍积尘使其干净。	巡视保洁
	楼梯及楼梯间	1. 地面清扫、除尘	清除地面废弃物、脚印、沙尘、痰迹、口香糖痕迹使地面洁净。
2. 楼梯地面擦拭、扶手擦拭		清除地面脚印、沙尘、污迹；清除扶手上表面的手印、污渍、积尘并防止病毒传播。	每日一次
3. 通道门擦拭、风口擦拭		清除门表面的手印、污渍、积尘；清除风口叶片上的积尘，使其洁净。	每日一次并及时去除指印、污迹
4. 消防器材及指		清除积尘使其洁净。	每周两次
5. 墙面擦拭（2米以下）		清除表面污渍、积尘使其周边墙体色泽一致干净	每周一次
卫生间	1. 清洗恭桶便池	冲刷便池内污垢污渍，使其洁净，并有堵塞情况时能及时报修	巡视保洁
	2. 清倒手纸篓	及时倾倒篓内厕纸及垃圾，不使垃圾溢出，篓内垃圾不多于二分之一	巡视保洁
	3. 拖擦地面	清除地面尘土、污迹、水迹使地面干净	巡视保洁
	4. 擦洗云台、面盆、镜子	清除云台、面盆及水龙头上的灰尘、污渍、水迹；清除镜面上的污渍、水迹，使其洁净光亮	巡视保洁

	5. 擦拭消毒大小便池	清除便器表面的污迹、灰尘并防止病毒传播	巡视保洁
	6. 及时添加卫生纸、洗手液、香	及时补充, 能满足客用所需	巡视保洁
	7. 烘手器、灯具、开关盒擦拭	清除表面的积尘、污迹, 使其洁净	巡视保洁
	8. 擦拭门、隔断板、电镀件等	清除门、隔断板上的手印、积尘和污渍, 使其干净	每日一次
	9. 窗、天花板、排风孔、墙面(2米以下)擦拭	清除窗玻璃表面的污渍、水痕、积尘使其光亮; 清除天花、风口、墙面表面污渍、积尘使其周边墙体色泽一致干净	每周一次
	10. 室内空气消毒	喷洒消毒剂或空气清新剂使室内空气清新无异味	巡视保洁
垃圾收集	1. 垃圾收集与运送至指定地点	及时清运, 无溢满、无遗漏	每日一到两次
	2. 垃圾筒清洁与消毒	去除表面污渍、去除异味	每日一次
	3. 地面清洁与消毒(垃圾桶存放)	清除地表污渍、去除异味	每日一次
外环境	1. 地面清扫、绿化带内垃圾捡拾	清除地面及绿化带内废弃物	巡视保洁
	2. 地面局部污迹处理	清除口香糖痕迹使地面洁净	每天一次
	3. 垃圾桶内废弃物的收集及外部擦拭、消毒	倾倒垃圾桶或果皮箱内的垃圾, 使桶内无溢满无异味, 并及时擦拭表面的尘土和污迹使其干净	每日一次
	4. 指示标牌擦拭	清除表面灰尘和污渍使其干净	每周一次
	5. 宣传栏、小品及其它设施擦拭	清除表面灰尘和污渍使其干净	每日一次
	6. 路灯、壁灯掸尘擦拭	清除表面的积尘	每月一次
	7. 口香糖、小广告清除	及时清除, 100平米不超3处	每天一次

8. 地面冲刷	对地面的污迹及淤泥进行冲刷使其保持整体干净	每月一次（夏季）
如遇雨雪天气及时处理积水、积雪、泥等		
2. 垃圾桶、果皮箱内废弃物的收集及外部擦拭消毒	倾倒垃圾桶或果皮箱内的垃圾，使桶内无溢满无异味，并及时擦拭表面的尘土和污迹使其干净	每日一次
3. 市政宣传栏的擦拭	清除表面灰尘和污渍使其干净	每日一次
4. 小广告清除	及时清除，每处停留时间不超过4小时	每日两次

四、合同金额、结算方式及服务期限

1. 本合同总承包服务费用为人民币 元（大写： ）。一年服务费用为人民币 元（大写： ），包括服务期间的人工、材料、工具、车辆、机械设备、管理、安全防护、社会保险、风险、利润及税金等全部费用。

2. 第二年、第三年合同期内遇北京市最低工资标准上调、北京市最低社会保险缴费基数上调，甲乙双方友好协商，合同费用只调整员工北京市最低工资上调部分、北京市最低社会保险缴费上调部分的50%及由此增加的税金部分。

3. 依据《北京市物价局、北京市财政局关于调整委托清运垃圾托运费及垃圾消纳场管理费收费标准的通知》文件精神，对甲方镇域内企事业单位、旅游景区、农业设施园区、个体工商户，乙方有权按年度收取垃圾清理费，并向缴纳垃圾清理费的单位出具合法正规发票。

4. 服务费结算方式为按季度后付制(季度服务费为人民币 元/季度，大写：)，即甲方在收到乙方开具的上季度服务费发票五个工作日之内，将上季度服务费以支票或电汇方式支付给乙方，如遇国家法定节假日、公休日则支付日期顺延。乙方在甲方付款前应先开具合法、等额的增值税发票。

5. 服务期限：2025年 月 日至 2028 年 月 日，共三年。

六、双方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务

(1) 甲方应按合同规定，按时支付乙方服务费。

(2) 因乙方工作人员失职造成甲方人员财产损失，甲方有权要求乙方赔偿处理或追究法律责任。

(3) 甲方有权对乙方工作进行监督检查，监督检查采取定期和随机相结合方式。检查结

果以书面形式通知乙方，乙方应及时书面回复整改方案及整改期限。

(4) 甲方有权对乙方提供的服务质量进行检查和过程评估，乙方当月检查未达到“招标需求及技术规范”中的相关要求，甲方有权对乙方处以规定的扣款作为处罚。

2. 乙方的权利和义务

(1) 乙方应保证工作人员严格按照合同及招标文件的要求实施密云区高岭镇2025-2028年度环卫服务外包项目的相关工作。

(2) 乙方应加强对工作人员的教育和管理，保证其工作人员礼貌、热情地为甲方服务，且不得发生与甲方人员争吵或任何其它形式的纠纷以及违法、违纪行为。

(3) 乙方工作人员应爱护甲方的建筑物及室内、外各种设施，注意节水、节电，如因乙方工作人员故意或过失导致建筑物、甲方设施、财产发生损失，或工作人员自身在工作过程中发生的任何程度的人身损害，相关责任均由乙方承担。

(4) 乙方必须合法用工，按时发放工作人员的工资、加班费，并按相关规定为工作人员缴纳各项社会保险。如因乙未及时按有关规定为工作人员缴纳各项社会保险或支付应付的加班费而出现的各种纠纷，由乙方负全部责任，与甲方无关。

(5) 乙方工作人员因用工或工伤等意外情况而出现的各种纠纷，均由乙方承担全部责任。

(6) 乙方应为其工作人员提供符合国家规定的劳动安全、卫生条件和必要的劳动防护用品。

(7) 乙方应健全安全工作制度和操作规程，并对工作人员进行安全工作教育。乙方应在项目区域内设立作业部，并安排作业部负责人。

(8) 乙方应严格执行国家、省、市有关工作事故和职业病报告制度，不得违章指挥，强令工作人员冒险作业。

(9) 乙方所有工作人员需按甲方要求统一着装，衣帽整洁、佩戴胸卡。

(10) 乙方工作人员应遵守甲方的各项规定及制度，共同维护项目区环境及秩序。

(11) 乙方有权拒绝甲方安排的未按照安全生产规定进行防护或保护的不安全作业。

七、合同的变更与解除

1. 本合同签订后，无正当理由任何一方均不得随意变更 / 解除合同。若合同任何一方提出变更 / 解除本合同，应至少提前一个月通知对方，双方经协商达成一致，应签订书面的变更 / 解除合同。

2. 若因一方无故单方面解除合同导致另一方蒙受经济损失的，则违约方应向守约方支付一个月承包服务费用作为违约金，违约金额不足补偿对方损失的，应予以补足。

八、违约责任

1. 乙方如在工作中出现服务质量问题，甲方根据情况可向乙方发出整改通知书，同时甲方有权按照相关规定对乙方处以扣款作为处罚。如果因乙方的服务质量问题多次整改仍未达到甲方要求的情况下，甲方有权单方面解除合同，并不需承担任何违约责任。

2. 乙方工作人员发生的任何违法、违纪行为，均由乙方自行负责，甲方不承担任何责任。

3. 乙方工作人员因工作期间发生事故造成伤、残、亡的，由乙方负责并处理相关后续事宜，甲方不承担任何责任。

九、不可抗力

1. “不可抗力”指在本合同签署后发生的、本合同签署时不能预见的、其发生与后果是无法避免或克服的、妨碍任何一方全部或部分履约的所有事件。上述事件包括地震、台风、水灾、火灾、战争、国际或国内运输中断、流行病、罢工以及根据中国法律或一般国际商业惯例认作不可抗力的其他事件。一方缺少资金非为不可抗力事件。

2. 如果发生不可抗力事件，影响一方履行其在本合同项下的义务，则在不可抗力造成的延误期内中止履行，而不视为违约。各方应立即互相协商，以找到公平的解决办法，并且应尽一切合理努力将不可抗力的影响减少到最低限度。

十、争议解决

本合同履行过程中如发生争议，双方应友好协商解决。如协商不成，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十一、其他

1. 本合同自甲、乙双方签署之日起生效。本合同附件与本合同具有同等法律效力。

2. 未尽事宜，双方另行协商并签订书面的补充协议，补充协议作为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

3. 本合同一式七份，双方各持三份，其中一份用作备案留存。

甲方：

法定代表人：

或

其授权代理人：

电话：

合同订立时间：

乙方：

法定代表人：

或

其授权代理人：

电话：

合同订立地点:

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明 文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

- 1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定
- 1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

(6) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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。

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（请进行选择）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不适用）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (选择)	资质等级	拟分包 合同内容	拟分包 合同金额 (人民币元)	占该采购包 合同金额的 比例 (%)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <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（本项目不适用）

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（本项目不适用）

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

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（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（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。

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	年投标报价 (元/年)	服务期 (年)	投标总价 (元)	备注
			(大写) (小写)	

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

格式自制（应包含完成本次项目所需全部服务项目并填写与之对应的服务费用）

- 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）： <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。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，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。）</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(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 中小企业证明文件

说明：

- 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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（货物）格式（本项目不适用）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

分包意向协议

(本项目不适用)

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:

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**;
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;
3. 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 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 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”。

9-4 拟投入本项目的主要人员简历表

姓名		性别		出生日期	年月日
毕业院校及专业				毕业时间	年月日
从事本专业时间		为申请人服务时间			
执业注册证书号		职称			
在本项目中承担的工作内容					
主要经历					
时间	参加过的类似项目名称及规模			该项目中任职	

注:1、需随此表附上拟投入人员的身份证、职称证(如有)、执业或职业证(如有)、学历证等相关资料的复印件加盖公章。

投标人全称: (加盖公章)

法定代表人或其授权代表: (签章或签字)

日期:

技术部分

服务方案

应包括但不限于：（格式自拟）

1. 人员配备
2. 服务实施方案
3. 应急处置方案
4. 合理建议及措施