

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：西山绿道（石景山段）运维管理项目

项目编号/包号：11010725210200016413-XM001

采购人：北京市石景山区园林绿化局

采购代理机构：北京中建源建筑工程管理有限公司

2025年07月

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	6
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	35
第六章	拟签订的合同文本	42
第七章	投标文件格式	58

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：
- 2.项目名称：西山绿道（石景山段）运维管理项目
- 3.项目预算金额：878.262632 万元、项目最高限价（如有）：878.262632 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	西山绿道（石景山段）运维管理项目	878.262632	1	1、负责绿道内公共秩序维护、绿化养护、保洁及消防设备设施等的运行、维护、保养等各项管理工作；2、负责绿道内垃圾清运等运维保障工作；3、运维管理需承担绿道日常维护管理与运营职责，涵盖安全保障服务、道路保洁、运维监管以及基础设施优化升级等一系列专业化任务。

5.合同履行期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止。

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：___/___。

三、获取招标文件

1.时间：2025 年 7 月 9 日至 2025 年 7 月 15 日，每天上午 9：00 至 12：00，下午 13：00 至 17：00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 7 月 29 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>），采用远程电子开标方式，供应商使用 CA 认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密无须投标人到达现场。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

（1）《财政部、工业和信息化部关于印发<政府采购促进中小企业发展管理办法>的通知》（财库〔2020〕46 号）；

（2）《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）；

(3)《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号);

(4)《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);

(5)《财政部关于印发〈政府采购品目分类目录〉的通知》(财库〔2022〕31号);

(6)《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);

(7)《财政部关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》(财库〔2019〕38号);

(8)《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》(京财采购〔2022〕672号);

(9)《北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》(京财采购〔2022〕1143号);

(10)《北京市人民政府关于印发〈北京市统筹疫情防控和稳定经济增长的实施方案〉的通知》(京政发〔2022〕23号);

(11)本项目需要落实的政府采购政策中载明北京市石景山区财政局《转发北京市财政局中国人民银行营业管理部关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》。

(12)其他需落实的政府采购政策。

2. 本项目的采购年限为 1年5个月、预算金额为 878.262632 万元、当年安排数为 246.282948 万元。

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：北京市石景山区园林绿化局

地址：北京市石景山区石景山路 15 号

联系方式：赵工 010-68291755

2.采购代理机构信息

名 称：北京中建源建筑工程管理有限公司

地 址：北京市西城区阜外大街 37 号国侨宾馆 539 室

联系方式：何婧 010-88358116 转 8610

3.项目联系方式

项目联系人：何婧

电 话：010-88358116 转 8610

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 style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">西山绿道（石景山段） 运维管理项目</td> <td style="text-align: center;">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	01	西山绿道（石景山段） 运维管理项目	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						
01	西山绿道（石景山段） 运维管理项目	其他未列明行业						
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：__ / __。						

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额： 01包：70000.00元（大写：柒万元整）</p> <p>投标保证金收受人信息： 递交时间：同投标截止时间 投标保证金形式：详见正文12.2 投标保证金汇款账户：北京中建源建筑工程有限公司 账户名称：北京中建源建筑工程有限公司 开户行：招商银行北京分行阜外大街支行 账号：110902784510902</p> <p>注：为便于采购代理机构及时准确地核实供应商的保证金是否到账，供应商电汇投标保证金时应在电汇汇款附言中注明：招标编号或项目简称，如“**投标保证金”。未递交投标保证金按照无效投标处理。</p>
12.8.2		<p>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：_____。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算90日历天。
18.2	解密时间	解密时间：30分钟
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>是</p> <p>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，以近五年类似项目业绩得分高者为中标人，投标人近五年类似项目业绩分值也相同的，以服务方案得分高者为中标人，运营保障服务方案分值也相同的，以专项服务方案得分高者为中标人。 <input type="checkbox"/>随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/>不允许 <input type="checkbox"/>允许，具体要求： (1) 可以分担保履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。</p>
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：以书面形式递交至采购代理机构
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京中建源建筑工程有限公司；</p>

条款号	条目	内容
		联系电话：何婧、010-88358116 转 8610； 通讯地址：北京市西城区阜外大街 37 号国侨宾馆 539 室。
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：代理服务费收费标准参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号文）以及国家发展改革委办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857 号文） 和国家发展改革委《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534 号）规定执行；计取基数为中标价格。 缴纳时间：中标单位（成交供应商）在领取中标（成交）通知书时，向采购代理机构一次性支付全部代理服务费。

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，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。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件,投标保证金除外。
- 16 投标截止时间
- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前,将电子投标文件提交至电子交易平台。
- 17 投标文件的修改与撤回
- 17.1 投标截止时间前,投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补

充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《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件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<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；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。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》
3	本项目的特定资格要求	有，见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	政府购买服务承接主体的要求	本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
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 $\underline{\quad}$ %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 $\underline{\quad}$ %的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3 投标文件的比较和评价
- 3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。
- 3.2 评标方法和评标标准
- 3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求： /

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

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

□其他方式，具体要求： /

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

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且

投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

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

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

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评分因素		分值	评分标准	说明
1	商务部分	管理体系认证证书 (6分)	30分	投标人具有有效的职业健康安全管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、质量管理体系认证证书,每有1个得2分,满分得6分。注:需提供有效资质证书提供证明文件的电子件或电子证照并加盖公章,未提供不得分。	
		业绩(24分)		投标人近五年(至本采购活动公告日期止,以合同或协议签字日期为准)承担过公共秩序维护、保洁、绿化养护、设备设施维修保养等中的两项及以上服务工作的业绩,有1个业绩得4分,满分得24分。注:需提供合同(含首页、服务内容页、签字盖章页)复印件并加盖公章,否则业绩不予认可。	
2	技术部分	运营保障服务方案 (15分)	60分	根据投标人提供的运维保障服务方案,包括但不限于日常管理、公共秩序维护、保洁服务、绿化服务、工程运维服务、培训方案、应急预案等方面进行综合打分。 1) 方案内容完整,可行性、合理性、可靠性,完全满足项目要求,得15分; 2) 方案内容较完整,可行性、合理性、可靠性较强,较好地满足项目要求,得12分; 3) 方案内容基本完整,可行性、合理性、可靠性一般,基本满足项目要求,得9分; 4) 方案内容有部分疏漏,可行性、合理性、可靠性较弱,得6分; 5) 方案内容缺漏较多,可行性、合理性、可靠性差,得3分; 6) 未提供,得0分。	
		专项服务方案 (6分)		根据投标人提供的专项服务方案,包括但不限于消防维保,灭火器检测,垃圾清运检测等方面进行综合打分。	

			<p>1) 方案完整明确、合理可行，能够满足项目要求，得 6 分；</p> <p>2) 方案较完整明确、较合理可行，基本能满足项目要求，得 3 分；</p> <p>3) 方案不完整、不合理，很难满足项目要求，得 1 分；</p> <p>4) 未提供，得 0 分。</p>	
		<p>项目重点 难点分析 (6 分)</p>	<p>投标人针对本项目内容的熟悉和了解程度所提出的项目分析， (内容包括但不限于对本项目的理解、项目重难点分析及应对措施等)，</p> <p>1) 投标人对本项目需求理解全面透彻，分析详尽准确，对于项目需求的重点和难点有深入解析，对各项任务和基本要求能够进一步细化，形成完整的工作思路，得 6 分；</p> <p>2) 投标人对本项目需求理解有部分欠缺，对项目需求的重点和难点有片面性解析，对项目的工作思路描述简单，得 4 分；</p> <p>3) 投标人对本项目需求理解有较多欠缺且分析简略，对项目需求的重点和难点解析粗糙，未能形成有效的工作思路，得 2 分；</p> <p>4) 未提供或完全照搬采购需求原话的，则此项得 0 分。</p>	
		<p>质量保证 与质量控制 措施 (5 分)</p>	<p>根据本项目的特点和要求，制定质量保证措施及质量控制措施，</p> <p>1) 以上措施详细，贴合项目需求，得 5 分；</p> <p>2) 以上措施基本完整、合理、具有一定的可执行性，得 3 分；</p> <p>3) 以上措施完整性合理性较差，得 1 分；</p> <p>4) 未提供，得 0 分。</p>	
		<p>项目进度 计划 (3 分)</p>	<p>1) 项目进度计划安排合理，阶段分明，满足项目需求，得 3 分；</p> <p>2) 项目进度计划安排合理，阶段分明，较满足项目需求，得 2 分；</p>	

			<p>3) 项目进度计划合理性一般或不满足项目需求, 得 1 分;</p> <p>4) 未提供, 得 0 分。</p>	
		管理制度 (4 分)	<p>至少包括绿化、公共维修、保洁、公共秩序维护四方面管理制度,</p> <p>1) 管理制度全面, 合理, 可操作性强的, 得 4 分;</p> <p>2) 管理制度较齐全, 较合理, 有一定的可操作性的, 得 3 分;</p> <p>3) 管理制度不齐全, 可以操作性一般的, 得 1 分;</p> <p>4) 未提供管理制度的不得分, 得 0 分。</p>	
		服务团队配置方案 (10 分)	<p>根据投标人针对本项目提供的服务团队配置方案进行评价:</p> <p>1) 团队人员配置合理, 综合能力强, 经验丰富, 得 10 分;</p> <p>2) 团队人员配置合理性一般, 仅满足人员要求, 得 7 分;</p> <p>3) 团队人员配置合理性较差, 综合能力较差, 经验不足, 得 3 分;</p> <p>4) 方案不完整或未提供服务团队配置方案的, 得 0 分。</p>	
		服务团队人员稳定方案 (5 分)	<p>根据投标人提供的服务团队人员稳定方案(包括但不限于: 人员招收、招聘来源情况及人员稳定性保障措施等)进行评价:</p> <p>1) 完整科学, 切实可行, 有针对性, 得 5 分;</p> <p>2) 完整性、科学性、可行性、针对性一般, 得 3 分;</p> <p>3) 未提供或者方案不完整, 缺乏科学性、可行性、针对性, 得 0 分。</p>	
		机械、材料、器具设备和交通工具配置 (6 分)	<p>1) 机械、材料、器具设备和交通工具配置充足, 合理的, 得 6 分;</p> <p>2) 机械、材料、器具设备和交通工具配置较充足, 较合理的, 得 4 分;</p> <p>3) 机械、材料、器具设备和交通工具配置基本满足要求的, 得 2 分;</p> <p>4) 机械、材料、器具设备和交通工具配置不能满足要求的, 得</p>	

				1分； 5) 未提供机械、材料、器具设备和交通工具配置的，得0分。	
3	价格部分	投标报价	10分	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 分值。	此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4及2.5。
4		政策性得分		(如有)	
合计			100		

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 项目背景

西山绿道（石景山段）建设项目位于石景山西部浅山区，西山绿道总长度达 74.5 千米（市政道路、防火道、步行道、山路），总长度 40.2 公里，包含主环线和步道线。西至谭峪路，南接模式口大街，向东至金顶山路，向北连接慈善寺并与海淀接通，覆盖三个街道和三个村落。

“溪谷线”与“山脊线”是该绿道的两大特色景观游线。以 5km 左右设置一处，共设置 3 处驿站，均位于主环线起始点或主要中转位置，包括驿站廊架设施（160 m²）、休憩场地（200 m²）。包括消防、医疗救助、紧急求助等功能；三个停车场，1 大两小。

1、溪谷线沿黑石头沟一路而上至南马场水库，最终向东北延续与海淀区步道连通。占地面积 195788 平方米，整条线路以滨水步道为主，全线人行，有两条铁艺栈道，经过主要景点 3 个、休憩亭 7 个、休憩场地 1 个，驿站 1 个，其中 2 个水库。

2、山脊线是西山绿道中分布最多、最广的线路，全线人行。占地面积 234171 平方米，主要以石板路、山路，将主要景观节点及西山其他资源串联成网，和主环路形成互补，并与西山绿道（海淀段）、永定河引水渠绿道相衔接。主环线（市政道路及现状防火道路）约 14.964km，经过主要景点 8 个、休憩亭 3 个、休憩场地 6 个，驿站 3 个。

2. 项目概述

2.1 项目名称：西山绿道（石景山段）运维管理项目

2.2 预算金额：878.262632 万元、项目最高限价（如有）：878.262632 万元

2.3 采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术要求或服务要求
1	西山绿道（石景山段）运维管理项目	878.262632	1	1、负责绿道内公共秩序维护、绿化养护、保洁及消防设备设施等的运行、维护、保养等各项管理工作；2、负责绿道内垃圾清运等运维保障工作；3、运维管理需承担绿道日常维护管理与运营职责，涵盖安全保障服务、道路保洁、运维监管以及基础设施优化升级等一系列专业化任务。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

合同履行期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止。

服务地点：石景山西部浅山区

2. 付款条件（进度和方式）

1. 本项目资金来源：财政预算资金。

2. 付款方式：

按季度支付，乙方应于应付款季度的次月上旬向甲方提交上一季度的付款申请（付款申请格式及内容以甲方要求为准），付款申请经甲方审核无误后，甲方以转账方式支付付款申请付款季度的服务费用。

本项目最后一个服务季度进行服务费用的结算，服务费用最终结算价格不得超过财政部门批复的金额。

甲方付款前乙方须向甲方开据增值税普通发票，因乙方未能及时开据增值税普通发票或开据的发票不符合甲方财税要求等原因致使付款延迟的，甲方不承担违约责任。

本项目资金来源为财政资金，以上服务费用的支付以财政资金到账日期为准，因财政资金到账原因致使付款延迟的，甲方不承担违约责任。

三、服务要求

1. 服务内容：

西山绿道（石景山段）运维管理项目服务内容包括但不限于负责绿道内公共秩序维护、绿化养护、保洁及消防设备设施等的运行、维护、保养等各项管理工作；负责绿道内垃圾清运等运维保障工作；运维管理需承担绿道日常维护管理与运营职责，涵盖安全保障服务、道路保洁、运维监管以及基础设施优化升级等一系列专业化任务，具体服务内容如下：

1.1 公共秩序维护标准要求：

1.1.1 公共秩序维护服务，包括绿道全线的公共秩序维护、保障游客安全、应对突发事件等工作。

1.1.2 服务标准：

1.1.2.1 工作纪律基本要求

1.1.2.1.1 禁止擅离职守：严禁出现脱岗（未请假离开岗位）、漏岗（未按时到岗）、睡岗（当班期间睡觉）等违规现象；值班期间应保持专注状态，确保岗位值守有效性。

1.1.2.1.2 杜绝工作期间违规行为：当班期间禁止在岗位区域（含巡逻区域）内吃零食、吸烟（含电子烟）、饮酒（含含酒精饮料）或进行其他与岗位职责无关的娱乐活动（如玩手机游戏、闲聊等）。

1.1.2.1.3 保持工作专注度：无论是否存在领导监督，均应保持同等工作认真度，杜绝懈怠、敷衍、推诿等行为，确保岗位职责全面落实。

1.1.2.2 交接班与记录管理标准：

1.1.2.2.1 规范交接班程序：

1.1.2.2.1.1 实行“定人、定时、定点”交接班制度，接班人员应提前 10 分钟到达岗位，与交班人员进行现场交接；

1.1.2.2.1.2 交接内容包括：岗位区域内公共秩序状况（如消防设施、监控设备运行状态）、未处理事项（如访客登记异常、车辆滞留情况）、重点关注对象（如施工人员、特殊访客）等信息；

1.1.2.2.1.3 交接双方需共同巡查责任区域，确认无遗漏后完成交接，双方在《交接班记录表》签字确认。

1.1.2.3 严格记录与报告制度：

1.1.2.3.1 如实填写《岗位值班记录表》，内容涵盖：森林防火期车辆出入时间/车牌号、人员出入身份、异常事件（如纠纷、安全隐患）发生时间/地点/经过/处置结果等；

1.1.2.3.2 遇突发情况（如游客冲突、设施损坏、非法闯入等），须立即采取应急措施（如制止、隔离、上报），并在 3 分钟内通过电话、对讲机等通讯工具向主管领导报告，同时做好详细记录，不得隐瞒、谎报或拖延。

1.1.2.3.3 森林防火期对进入绿道的车辆、人员实行“一车一登记、一人一核查”制度，登记信息需完整、准确（包括姓名、联系方式、车牌号等）；

1.1.2.4 着装与仪容仪表标准

1.1.2.4.1 制服穿着规范：

1.1.2.4.1.1 当班期间须统一穿着招标方指定的公共秩序维护人员制服（含制服上衣、裤子、帽子），制服需保持干净整洁、无明显污渍或破损；

1.1.2.4.1.2 服外衣需扣好纽扣，衣领、袖口不得显露个人衣物（如秋衣、围巾）；制服外禁止悬挂或放置个人物品（如笔、纸、手机、钥匙扣、香烟盒等）。

1.1.2.4.2 仪容仪表要求：

1.1.2.4.2.1 禁止敞怀、挽袖、穿拖鞋（含凉拖）上岗；帽子需端正佩戴（帽檐距眉毛约 1-2 厘米），帽徽需正对前方；

1.1.2.4.2.2 发型需符合职业规范：男性公共秩序维护人员不得留长发（前不遮眉、侧不盖耳、后不超过衣领），女性公共秩序维护人员头发需编扎整齐（长发需盘起或束起，不得披散），禁止染奇异颜色或夸张发型。

1.1.2.5 现场管理职责履行标准

1.1.2.5.1 服从性与执行力：严格执行甲方各项规章制度，接到指令后需立即响应并落实到位，禁止拖延、讨价还价或选择性执行。

1.1.2.5.2 现场管理效能：

1.1.2.5.2.1 主动维护绿道秩序，对游客不文明行为（如乱扔垃圾、破坏植被、违规骑行）及时劝阻，不要与游客发生争执；

1.1.2.5.2.2 协调处理突发问题（如游客受伤、设备故障），需第一时间到达现场，采取临时管控措施（如设置警戒带、引导人流），并协助相关部门完成后续处置；

1.1.2.5.2.3 坚持原则、秉公办事，禁止因人情关系放宽管理标准（如违规放行未购票人员、默许超载车辆进入），确保绿道运营安全与公平性。

1.1.3 岗位设置及排班说明（不少于 38 人）：

1.1.3.1 管理岗：工作时间为：每周 7×12 工作制，12 小时值班。

1.1.3.2 巡逻岗：定点巡逻工作方式：每周 7×12 工作制，12 小时值班。

1.1.3.3 固定岗：工作时间为：每周 7×12 工作制，12 小时值班。

岗位设置	岗位	岗位数量
管理岗	管理岗	1
巡逻岗	绿道巡逻	11
固定岗	重点节点	11

1.1.4 公共秩序维护人员素质要求：

1.1.4.1 遵纪守法、政治立场坚定、热爱本职工作；

1.1.4.2 具有一定公共秩序维护工作经验；

1.1.4.3 身心健康，不会吸烟，男性安全工作人员，年龄 20 至 50 岁之间；

1.1.4.4 符合甲方单位安全工作稳定性要求；

1.1.4.5 公共秩序维护人员须经过基本的培训；

1.2 保洁标准要求:

1.2.1 保洁专项服务, 包括绿道全线的道路清扫、垃圾清运、垃圾桶清洁等工作。

1.2.2 服务标准

1.2.2.1 道路与步道保洁

区域/类型	工作内容	清洁标准
主环线 车行道	1. 清扫路面落叶、杂物、烟头、白色垃圾 2. 冲洗油污、泥土堆积 3. 清理雨水口杂物	1. 路面无明显垃圾, 尘土残留厚度 $\leq 0.5\text{mm}$ 2. 雨水口无堵塞, 排水通畅 3. 油污 1 小时内清除
溪谷线 步行道	1. 捡拾步道碎石、枯枝 2. 清理苔藓、泥土堆积 3. 擦拭台阶扶手灰尘	1. 步道无障碍物, 通行顺畅 2. 台阶无湿滑苔藓, 扶手无明显灰尘 3. 碎石堆积面积 $\leq 0.1\text{m}^2$
山脊线 登山道	1. 清扫落叶、松针堆积 2. 清除路面浮土、蜘蛛网 3. 清理观景平台杂物	1. 落叶堆积厚度 $\leq 2\text{cm}$ 2. 路面无浮土扬尘, 蜘蛛网清除率 100% 3. 平台无果皮、纸屑

1.2.2.2 公共设施保洁

设施类型	工作内容	清洁标准
垃圾桶	1. 垃圾清运 (日产日清) 2. 桶身擦拭 3. 消毒除异味	1. 垃圾装载量 $< 80\%$ 桶容积 2. 桶身无污渍、广告贴纸 3. 蚊蝇密度 ≤ 3 只/桶
栏杆/扶手	1. 擦拭灰尘、污渍 2. 清除口香糖 3. 金属件防锈处理	1. 表面无手印、油渍, 白手套擦拭无明显灰尘 2. 口香糖残留 ≤ 1 处/50 米
指示牌/宣传栏	1. 擦拭表面灰尘、雨水痕迹 2. 更换过期公告 3. 清除小广告	1. 文字清晰可见, 无褪色 2. 玻璃面板透光率 $\geq 90\%$ 3. 小广告清除率 100%
休息座椅/ 凉亭	1. 清扫座椅缝隙杂物 2. 擦拭表面污渍、饮料残留 3. 检查座椅稳固性	1. 无食物残渣、油污 2. 金属框架无锈迹, 木质座椅无虫蛀 3. 螺丝无松动

1.2.2.3 驿站与节点保洁

区域名称	工作内容	清洁标准
福寿岭驿站	1. 地面、座椅除尘、消毒	1. 地面无水渍, 消毒记录完整 2. 座椅无积灰

区域名称	工作内容	清洁标准
一片石驿站	1. 清理残留垃圾 2. 擦拭石桌石凳	1. 无食物残渣、餐具遗留 2. 石凳表面无饮料黏腻感
蒹葭驿站	1. 地面除尘、消毒 2. 自动售卖机除尘擦拭 3. 清理残留垃圾 4. 擦拭座椅扶手	1. 地面水印，消毒记录完整 2. 自动售卖机无积灰 3. 座椅扶手无积灰 4. 无残留垃圾
虎头山观景平台	1. 清扫平台落叶、鸟粪 2. 擦拭望远镜设备 3. 清理悬崖边杂物	1. 平台无明显垃圾，鸟粪清除率100% 2. 望远镜镜面无指纹、灰尘 3. 悬崖区域无坠落风险

1.2.3 岗位设置及排班说明：（不少于 33 人）

1.2.3.1 管理岗：工作时间为：每周 7×12 工作制，12 小时值班；

1.2.3.2 绿道巡逻清洁：每周 7×12 工作制，12 小时值班。

岗位设置	岗位	岗位数量
管理岗	管理岗	1
巡逻岗	绿道巡逻清洁	14

1.2.4 保洁人员素质要求

1.2.4.1 遵纪守法、政治立场坚定、热爱本职工作；

1.2.4.2 具有一定保洁工作经验；

1.2.4.3 身心健康，不会吸烟，男性安全工作人员，年龄 35 至 45 岁之间。

1.3 维修维护标准要求：

按甲方的公共设备设施维护维修标准、消防系统检查测试标准执行；不少于 2 人（含主管）。

1.4 绿化养护标准要求：

1.4.1 服务标准

1.4.1.2 绿化养护服务，包括绿道全线的苗木养护、修剪、打药、中耕除草、公园管理、成品保护等养护内容。

1.4.1.2 绿化养护标准符合《城镇绿地养护技术规范》DB11/T213-2022（地方

标准)中二级养护管理标准。

1.4.2 岗位设置及排班说明：(不少于 75 人)

管理岗：工作时间为：每周 7×8 工作制。

文员岗：工作时间为：每周 7×8 工作制。

技术岗：工作时间为：每周 7×8 工作制。

绿化养护岗：工作时间为：每周 7×8 工作制。

土建维修养护岗：工作时间为：每周 7×8 工作制。

司机岗：工作时间为：每周 7×8 工作制。

工作范围	岗位设置	岗位	岗位数量
溪谷线	管理岗	管理	1
	文员岗	资料文员	1
	绿化养护岗	绿化养护	11
	土建维修养护岗	土建维修养护	3
山脊线	管理岗	管理岗	1
	技术岗	技术人员	1
	绿化养护岗	绿化养护	15
	司机岗	水车等养护车司机	4
	电工岗	电工	1
	焊工岗	焊工	1
	土建维修养护岗	土建维修养护	3

1.4.3 养护人员素质要求：具有相关岗位工作经验。

1.5 运维管理服务标准要求：

1.3.1 运维管理服务，包括以下工作内容：

- 1) 负责绿道公共秩序维护、保洁人员的管理工作；
- 2) 负责完善基础设施设施规划落实工作；
- 3) 负责接待游客管理服务工作的。

2. 其他要求 (如有)

第六章 拟签订的合同文本

本合同为中小企业预留合同

西山绿道（石景山段）运维管理项目服务合同

甲方：_____

乙方：_____

签订日期： 年 月 日

西山绿道（石景山段）运维管理项目服务合同

甲方：_____（以下简称“甲方”）

法定代表人：_____

住所：_____

乙方：_____（以下简称“乙方”）

法定代表人：_____

住所：_____

鉴于，乙方是专业的绿道运维服务提供商，且依法进入到政府采购系统，三年内没有受到行政处罚以及重大违法行为，不存在挂靠、分包、转包等情形，能够及时有效地为甲方提供优质的施工和维修服务，能够满足甲方订立本合同之目的。基于此，甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》及有关法律法规规定，本着诚实守信、自愿、平等、公平的原则，就乙方向甲方提供西山绿道(石景山段)运维管理项目相关事宜协商一致，特签订本合同，以咨共同遵守。

一、项目概况及服务内容

（一）项目概况

1. 项目名称：西山绿道（石景山段）运维管理项目
2. 服务地点：石景山西部浅山区
3. 服务周期：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止
4. 人员数量：

（二）服务内容

西山绿道（石景山段）运维管理项目服务内容包括但不限于负责绿道内公共秩序维护、绿化养护、保洁及消防设备设施等的运行、维护、保养等各项管理工作；负责绿道内垃圾清运等运维保障工作；运维管理需承担绿道日常维护管理与运营职责，涵盖安全保障服务、道路保洁、运维监管以及基础设施优化升级等一系列专业化任务，

具体服务内容如下：

1.1 公共秩序维护标准要求：

1.1.1 公共秩序维护服务，包括绿道全线的公共秩序维护、保障游客安全、应对突发事件等工作。

1.1.2 服务标准：

1.1.2.1 工作纪律基本要求

1.1.2.1.1 禁止擅离职守：严禁出现脱岗（未请假离开岗位）、漏岗（未按时到岗）、睡岗（当班期间睡觉）等违规现象；值班期间应保持专注状态，确保岗位值守有效性。

1.1.2.1.2 杜绝工作期间违规行为：当班期间禁止在岗位区域（含巡逻区域）内吃零食、吸烟（含电子烟）、饮酒（含酒精饮料）或进行其他与岗位职责无关的娱乐活动（如玩手机游戏、闲聊等）。

1.1.2.1.3 保持工作专注度：无论是否存在领导监督，均应保持同等工作认真度，杜绝懈怠、敷衍、推诿等行为，确保岗位职责全面落实。

1.1.2.2 交接班与记录管理标准：

1.1.2.2.1 规范交接班程序：

1.1.2.2.1.1 实行“定人、定时、定点”交接班制度，接班人员应提前 10 分钟到达岗位，与交班人员进行现场交接；

1.1.2.2.1.2 交接内容包括：岗位区域内公共秩序状况（如消防设施、监控设备运行状态）、未处理事项（如访客登记异常、车辆滞留情况）、重点关注对象（如施工人员、特殊访客）等信息；

1.1.2.2.1.3 交接双方需共同巡查责任区域，确认无遗漏后完成交接，双方在《交接班记录表》签字确认。

1.1.2.3 严格记录与报告制度：

1.1.2.3.1 如实填写《岗位值班记录表》，内容涵盖：森林防火期车辆出入时间/车牌号、人员出入身份、异常事件（如纠纷、安全隐患）发生时间/地点/经过/处置结果等；

1.1.2.3.2 遇突发情况（如游客冲突、设施损坏、非法闯入等），须立即采取应急措施（如制止、隔离、上报），并在 3 分钟内通过电话、对讲机等通讯工具向主管领导报告，同时做好详细记录，不得隐瞒、谎报或拖延。

1.1.2.3.3 森林防火期对进入绿道的车辆、人员实行“一车一登记、一人一核查”制度，登记信息需完整、准确（包括姓名、联系方式、车牌号等）；

1.1.2.4 着装与仪容仪表标准

1.1.2.4.1 制服穿着规范：

1.1.2.4.1.1 当班期间须统一穿着招标方指定的公共秩序维护人员制服（含制服上衣、裤子、帽子），制服需保持干净整洁、无明显污渍或破损；

1.1.2.4.1.2 服外衣需扣好纽扣，衣领、袖口不得显露个人衣物（如秋衣、围中）；制服外禁止悬挂或放置个人物品（如笔、纸、手机、钥匙扣、香烟盒等）。

1.1.2.4.2 仪容仪表要求：

1.1.2.4.2.1 禁止敞怀、挽袖、穿拖鞋（含凉拖）上岗；帽子需端正佩戴（帽檐距眉毛约1-2厘米），帽徽需正对前方；

1.1.2.4.2.2 发型需符合职业规范：男性公共秩序维护人员不得留长发（前不遮眉、侧不盖耳、后不超过衣领），女性公共秩序维护人员头发需编扎整齐（长发需盘起或束起，不得披散），禁止染奇异颜色或夸张发型。

1.1.2.5 现场管理职责履行标准

1.1.2.5.1 服从性与执行力：严格执行甲方各项规章制度，接到指令后需立即响应并落实到位，禁止拖延、讨价还价或选择性执行。

1.1.2.5.2 现场管理效能：

1.1.2.5.2.1 主动维护绿道秩序，对游客不文明行为（如乱扔垃圾、破坏植被、违规骑行）及时劝阻，不要与游客发生争执；

1.1.2.5.2.2 协调处理突发问题（如游客受伤、设备故障），需第一时间到达现场，采取临时管控措施（如设置警戒带、引导人流），并协助相关部门完成后续处置；

1.1.2.5.2.3 坚持原则、秉公办事，禁止因人情关系放宽管理标准（如违规放行未购票人员、默许超载车辆进入），确保绿道运营安全与公平性。

1.1.3 岗位设置及排班说明（不少于38人）：

1.1.3.1 管理岗：工作时间为：每周7×12工作制，12小时值班。

1.1.3.2 巡逻岗：定点巡逻工作方式：每周7×12工作制，12小时值班。

1.1.3.3 固定岗：工作时间为：每周7×12工作制，12小时值班。

岗位设置	岗位	岗位数量
管理岗	管理岗	1

巡逻岗	绿道巡逻	11
固定岗	重点节点	11

1.1.4 公共秩序维护人员素质要求:

- 1.1.4.1 遵纪守法、政治立场坚定、热爱本职工作;
- 1.1.4.2 具有一定公共秩序维护工作经验;
- 1.1.4.3 身心健康, 不会吸烟, 男性安全工作人员, 年龄 20 至 50 岁之间;
- 1.1.4.4 符合甲方单位安全工作稳定性要求;
- 1.1.4.5 公共秩序维护人员须经过基本的培训;

1.2 保洁标准要求:

1.2.1 保洁专项服务, 包括绿道全线的道路清扫、垃圾清运、垃圾桶清洁等工作。

1.2.2 服务标准

1.2.2.1 道路与步道保洁

区域/类型	工作内容	清洁标准
主环线 车行道	1. 清扫路面落叶、杂物、烟头、白色垃圾 2. 冲洗油污、泥土堆积 3. 清理雨水口杂物	1. 路面无明显垃圾, 尘土残留厚度 $\leq 0.5\text{mm}$ 2. 雨水口无堵塞, 排水通畅 3. 油污 1 小时内清除
溪谷线 步行道	1. 捡拾步道碎石、枯枝 2. 清理苔藓、泥土堆积 3. 擦拭台阶扶手灰尘	1. 步道无障碍物, 通行顺畅 2. 台阶无湿滑苔藓, 扶手无明显灰尘 3. 碎石堆积面积 $\leq 0.1\text{ m}^2$
山脊线 登山道	1. 清扫落叶、松针堆积 2. 清除路面浮土、蜘蛛网 3. 清理观景平台杂物	1. 落叶堆积厚度 $\leq 2\text{cm}$ 2. 路面无浮土扬尘, 蜘蛛网清除率 100% 3. 平台无果皮、纸屑

1.2.2.2 公共设施保洁

设施类型	工作内容	清洁标准
垃圾桶	1. 垃圾清运 (日产日清) 2. 桶身擦拭 3. 消毒除异味	1. 垃圾装载量 $< 80\%$ 桶容积 2. 桶身无污渍、广告贴纸 3. 蚊蝇密度 ≤ 3 只/桶
栏杆/扶手	1. 擦拭灰尘、污渍 2. 清除口香糖 3. 金属件防锈处理	1. 表面无手印、油渍, 白手套擦拭无明显灰尘 2. 口香糖残留 ≤ 1 处/50 米

设施类型	工作内容	清洁标准
指示牌/宣传栏	1. 擦拭表面灰尘、雨水痕迹 2. 更换过期公告 3. 清除小广告	1. 文字清晰可见，无褪色 2. 玻璃面板透光率≥90% 3. 小广告清除率 100%
休息座椅/凉亭	1. 清扫座椅缝隙杂物 2. 擦拭表面污渍、饮料残留 3. 检查座椅稳固性	1. 无食物残渣、油污 2. 金属框架无锈迹，木质座椅无虫蛀 3. 螺丝无松动

1.2.2.3 驿站与节点保洁

区域名称	工作内容	清洁标准
福寿岭驿站	1. 地面、座椅除尘、消毒	1. 地面无水渍，消毒记录完整 2. 座椅无积灰
一片石驿站	1. 清理残留垃圾 2. 擦拭石桌石凳	1. 无食物残渣、餐具遗留 2. 石凳表面无饮料黏腻感
蒹葭驿站	1. 地面除尘、消毒 2. 自动售卖机除尘擦拭 3. 清理残留垃圾 4. 擦拭座椅扶手	1. 地面水印，消毒记录完整 2. 自动售卖机无积灰 3. 座椅扶手无积灰 4. 无残留垃圾
虎头山观景平台	1. 清扫平台落叶、鸟粪 2. 擦拭望远镜设备 3. 清理悬崖边杂物	1. 平台无明显垃圾，鸟粪清除率100% 2. 望远镜镜面无指纹、灰尘 3. 悬崖区域无坠落风险

1.2.3 岗位设置及排班说明：（不少于 33 人）

1.2.3.1 管理岗：工作时间为：每周 7×12 工作制，12 小时值班；

1.2.3.2 绿道巡逻清洁：每周 7×12 工作制，12 小时值班。

岗位设置	岗位	岗位数量
管理岗	管理岗	1
巡逻岗	绿道巡逻清洁	14

1.2.4 保洁人员素质要求

1.2.4.1 遵纪守法、政治立场坚定、热爱本职工作；

1.2.4.2 具有一定保洁工作经验；

1.2.4.3 身心健康，不会吸烟，男性安全工作人员，年龄 35 至 45 岁之间。

1.3 维修维护标准要求：

按甲方的公共设备设施维护维修标准、消防系统检查测试标准执行；不少于 2 人（含主管）。

1.4 绿化养护标准要求：

1.4.1 服务标准

1.4.1.2 绿化养护服务，包括绿道全线的苗木养护、修剪、打药、中耕除草、公园管理、成品保护等养护内容。

1.4.1.2 绿化养护标准符合《城镇绿地养护技术规范》DB11/T213-2022（地方标准）中二级养护管理标准。

1.4.2 岗位设置及排班说明：（不少于 75 人）

管理岗：工作时间为：每周 7×8 工作制。

文员岗：工作时间为：每周 7×8 工作制。

技术岗：工作时间为：每周 7×8 工作制。

绿化养护岗：工作时间为：每周 7×8 工作制。

土建维修养护岗：工作时间为：每周 7×8 工作制。

司机岗：工作时间为：每周 7×8 工作制。

工作范围	岗位设置	岗位	岗位数量
溪谷线	管理岗	管理	1
	文员岗	资料文员	1
	绿化养护岗	绿化养护	11
	土建维修养护岗	土建维修养护	3
山脊线	管理岗	管理岗	1
	技术岗	技术人员	1
	绿化养护岗	绿化养护	15
	司机岗	水车等养护车司机	4
	电工岗	电工	1
	焊工岗	焊工	1
	土建维修养护岗	土建维修养护	3

1.4.3 养护人员素质要求：具有相关岗位工作经验。

1.5 运维管理服务标准要求：

1.3.1 运维管理服务，包括以下工作内容：

- 1) 负责绿道公共秩序维护、保洁人员的管理工作；
- 2) 负责完善基础设施设施规划落实工作；
- 3) 负责接待游客管理服务工作。

二、服务费用金额及支付方式

(一) 服务费用金额

1. 本合同服务费用含税总金额为人民币(大写)：_____ (小写)：¥_____元，其中：不含税金额为人民币(大写)：_____ (小写)：¥_____元，税金为人民币(大写)：_____ (小写)：¥_____元，税率为【 】%。

本合同服务费用包括乙方完成本合同全部义务的费用，甲方不需要再向乙方支付任何费用。

2. 运维阶段乙方每月向甲方报送下月的人员计划，经甲方批准后作为下月乙方服务人员工作计划的依据；按实际出勤情况及服务内容据实结算。服务期间，乙方负责对服务人员实际出勤情况进行出勤统计及管理。

3. 乙方按照相关劳动法规应向服务人员支付的加班费、节假日工资，由乙方自行承担，相关费用已包含在本合同服务费用金额中。

(二) 结算与支付方式

1. 服务费用(即运维阶段 2025 年 月 日至 2026 年 12 月 31 日)按季度支付，乙方应于应付款季度的次月上旬向甲方提交上一季度的付款申请(付款申请格式及内容以甲方要求为准)，付款申请经甲方审核无误后，甲方以转账方式支付付款申请付款季度的服务费用。

本项目最后一个服务季度进行服务费用的结算，服务费用最终结算价格不得超过财政部门批复的金额。

甲方付款前乙方须向甲方开据增值税普通发票，因乙方未能及时开据增值税普通发票或开据的发票不符合甲方财税要求等原因致使付款延迟的，甲方不承担违约责任。

本项目资金来源为财政资金，以上服务费用的支付以财政资金到账日期为准，因财

政资金到账原因致使付款延迟的，甲方不承担违约责任。

2. 财税信息

(1) 甲方增值税发票与银行基本账户信息：

单位名称：_____

纳税人识别号/社会统一信用代码：_____

开户银行：_____

账号：_____

单位地址：_____

(2) 乙方指定账户信息：

单位名称：_____

纳税人识别号/社会统一信用代码：_____

开户银行：_____

账号：_____

单位地址：_____

三、甲方权利与义务

1. 甲方有权自行或指定相关方对乙方的服务工作进行监督、检查，有权基于服务质量、安全管理、流行性疾病及其他传染性疾病防控、工作场所秩序等方面的管理需要对乙方服务人员行使管理指挥权，并有权独立对乙方服务成果进行验收、对服务工作质量进行考核评价。

2. 甲方有权根据实际情况向乙方提出上岗人数及工作时间的要求。甲方可根据实际需求就服务人员的性别构成及工作安排进行调整，乙方应积极配合甲方工作。

3. 甲方有权督促乙方做好岗位培训及人员管理，并有权对乙方的培训工作及培训考核进行监督、指导。

4. 甲方召开工作会议或进行相关检查时，如需乙方参会应提前通知乙方；乙方人员应按照甲方要求按时参加，并按要求完成相关汇报或配合完成相关检查。

5. 本合同履行期间，甲方有权随时根据实际运维情况及需求要求乙方进行服务岗位及人员调整，乙方需无条件配合。

四、乙方权利与义务

1. 乙方对其委派的服务人员负完全责任，并应直接、实际负责其委派的服务人员的以下事宜：

(1) 与委派的服务人员签订劳动合同，建立劳资关系；(2) 为委派的服务人员提供法律要求的社会保险及福利；(3) 负责委派的服务人员的岗位培训、从业培训、职业道德管理、规范服务人员行为等事宜；(4) 承担与委派的服务人员的雇主责任，包括但不限于工作报酬、劳动保护、工伤待遇、假期（包括法定节假日和法定年休假）等。

2. 乙方应做好服务人员的协助管理工作，协助甲方高效快速有序的办理接诉即办、安全应急以及其他的事务性工作，确保满足甲方服务需求及质量要求。

3. 乙方应做好服务人员的岗前教育培训以及工作技能培训（包括但不限于职业纪律、行为规范、文明服务、业务知识、劳动安全、专业技能、急救措施、突发事件处理等），提高服务人员的素质和卫生观念；教育并督促服务人员爱护一切设备设施及物品，爱护并合理使用甲方提供的设备设施。如因乙方或其委派服务人员原因造成甲方物品损坏的，由乙方负责赔偿。

4. 乙方应确保其委派的服务人员持有合法证件（如身份证、暂住证、就业证及其他相关证件）、身份真实、身体健康无疾病、无纹身、无犯罪前科或其他劣迹等有损政府形象的行为。

5. 乙方应根据甲方的要求按时参加相关服务工作会议及检查，并完成相关汇报或配合完成相关检查。

6. 如遇甲方或运维区域管理方举办经营活动或因突发流行性疾病及其他传染性疾病防控等需增加服务人员时，乙方需在收到甲方通知后【5】个日历天内安排符合甲方要求的服务人员，经甲方同意后实施。

7. 乙方应严格遵守甲方制定的检查监督考核标准，配合甲方或甲方指定机构的相关检查监督工作，乙方未符合考核标准的，甲方或甲方指定机构有权要求乙方在合理时间内完成整改；乙方经甲方再次检查仍未满足要求的，甲方有权按照本合同及相关制度约定扣减相应费用。

8. 乙方及其委派的服务人员应当严格遵守工作纪律，不得与运维项目区域内的管理人员、游客或其他人员等发生任何形式的语言或肢体冲突，不得影响和损害甲方的声誉和形象。乙方应尽职尽责确保本项目严格按照相关规定要求进行维护运营，确保不发生任何安全事故；如因乙方的原因发生事故，乙方负全责，并全权处理赔偿善后事宜。

如因此导致甲方被追究责任的，也由乙方承担。乙方未妥善处理的，甲方有权要求乙方承担违约责任以及甲方支出的全部费用，包括但不限于赔偿金、调查费、律师费、诉讼费等所有发生的费用。

五、不可抗力

1. 不可抗力是指因无法预见、无法避免且无法克服之客观原因发生的事项，包括但不限于地震、台风、海啸、瘟疫、火灾、洪水、战争、恐怖袭击、蓄意破坏等客观情况。

2. 如果发生不可抗力事件，则受影响的一方应采取积极有效的措施以减少因本合同不能履行或不能全部履行而给对方造成的损失，并应在不可抗力事件发生后【3】个工作日内通知对方，并在【15】个工作日内出具官方证明文件。

3. 本合同项下任何一方对于因不可抗力致使本合同不能履行或不能全部履行而给对方造成的任何损失不承担违约责任。但一方延迟履行后发生不可抗力的，不能免除该方的责任。

4. 如果不可抗力事件对任何一方的义务产生实质性的、无法补救的影响，或是不可抗力事件持续时间已和/或预计将超过【20】个日历天的，双方除据实结算服务费用外，乙方不得要求甲方承担任何责任及损失赔偿。

六、通知与送达

1. 本合同所要求或许可的全部通知均应以书面形式做出，并应通过专人送达、电子邮件、传真、挂号邮件或特快专递发至下述确定的合同一方的联系人。如合同一方的下述联系信息变动的，应提前【5】个工作日书面通知对方。

(1) 甲方：_____

地址：_____

联系人：_____

联系电话：_____

电子邮件：_____

(2) 乙方：_____

地址：_____

联系人：_____

联系电话：_____

电子邮件：_____

2. 上述联系方式视为双方有效送达地址，适用于本协议相关的各类通知、文书送达，包括但不限于合同履行期间各类通知、合同等文件送达以及本协议发生争议进入仲裁、民事诉讼程序后一审、二审、再审和执行程序及其他程序中相关文件和法律文书的送达。

3. 专人送达签收之日、电子邮件发送日（如已取得适当的电子邮件发出确认）、传真发送日（如已取得适当的传真发出确认）或者挂号邮件寄出的第五（5）个自然日或特快专递发出的第三（3）个自然日应被视为通知或声明的送达之日。如遇法定休息日，该等日期相应顺延。

七、其他约定

1. 乙方确保其已按照相关法律法规的规定与执行本合同的人员、团队签署适当的合同，乙方保证依法依约向其员工支付工资，缴纳社会保险和住房公积金，提供相关福利待遇等，并保证其用工行为（包括指示该等人员执行本合同项下相关工作的行为）符合相关法律法规的规定，该等人员具有执行本合同的完整资质和适当能力，不会导致甲方因此受到任何权利主张或诉讼请求。甲方与上述人员无任何劳动及/或劳务关系，甲方对上述人员不承担任何雇主责任。如因任何原因导致甲方与乙方服务人员被认定为事实劳动关系或劳务派遣关系，视为乙方严重违约，承担违约责任，同时，乙方还应承担所有费用并赔偿甲方因此遭受的全部损失，包括但不限于律师费、诉讼费、鉴定费、评估费等费用。

2. 乙方应就本合同项下所涉及的相关事项、人员、财产购买适当的保险，相关费用已包含在本合同服务费用金额中。乙方应保证上述保险是充分的、有效的、合法的。当其员工或其他任何人员或财产因本项目受到伤害、损失时，无论其是否要索赔，乙方都应毫不迟疑地告知甲方。

3. 乙方应对其人员、财产在履行本合同过程中发生的人身伤亡及/或意外事故等承担责任。

4. 如甲方因乙方提供本合同项下服务内容产生的任何缺陷、不足或侵权行为而受

到任何第三方提出的任何索赔、诉讼、其他不利请求或受到任何政府部门的处罚或其他不利的行政后果，乙方承诺根据其过错程度承担甲方有可能产生的相应费用支出和其他损失（包括但不限于赔偿金、诉讼费、律师费、差旅费等），甲方有权将上述款项从应付给乙方的合同金额中抵扣，不足部分，乙方应在收到甲方通知后【5】个日历天内向甲方补足。

5. 乙方及其执行本合同人员、团队应遵守有关安全生产、流行性疾病及其他传染性疾病防控的法律法规，遵守并严格执行甲方及/或甲方确认的主体不时制定/修改的各类管理规定，针对本合同履行采取必要且合理的防护措施，并严格服从甲方采取的现场安全管理与防控措施等。

八、违约责任

1. 如乙方不服从甲方的服务安排，服务质量未达到年度考核标准，导致甲方工作混乱，或未按甲方要求整改累计达到【3】次以上，或不法侵害甲方或任何第三方合法权益，造成甲方损失的，由乙方承担赔偿责任。

2. 服务期限内，乙方累计发生两次及以上服务人员数量、能力等无法满足合同要求或未按照甲方要求增减服务人员数量的，造成甲方损失的，由乙方承担赔偿责任。

3. 因乙方或其委派服务人员原因造成甲方物品损坏的，由乙方按照相关物品重新购买价格照价赔偿。

4. 本合同项下约定的相关违约金不足以弥补守约方损失的，守约方有权要求违约方补足。

5. 如乙方有违反合同约定等违约行为的，乙方应承担违约责任，违约金按照本合同标的额 20%计算并赔偿由此给甲方而造成损失的损失，包括但不限于律师费、诉讼费、鉴定费、评估费等费用。

九、解决合同纠纷的方式

在履行本合同的过程中一旦发生争议，双方当事人如和解或调解不成，双方均可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

十、附则

1. 本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表（需提供授权委托书）签字（或签章）并加盖单位公章（或合同章）后自签署之日起生效，至乙方履行完本合同约定的全部内容时止。

2. 如有未尽事宜，经甲乙双方协商，对本合同的有关内容以书面形式予以变更或补充，变更或补充的内容与本合同具有同等效力。

3. 除本合同中的相关约定外，如下附件（请见附件一：报价明细）亦构成本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力：

4. 本合同一式陆份，甲乙双方各持叁份，具有同等法律效力。

5. 本合同的甲方、乙方均应遵守廉洁自律，不得违反。

（以下无正文）

（本页为签字、签章页）

甲方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或签章）：

签订日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或签章）：

签订日期： 年 月 日

附件一：报价明细

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

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

(5) 中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

(6) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中

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

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

3 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。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价 (元)	数量	合价 (元)	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

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。

4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商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。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <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一列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/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 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

7-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

8 服务方案

服务方案

(格式自拟)