
北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：2025 年至 2026 年北太平庄街道公共空间
城市管理服务一体化项目

项目编号/包号：11010825210200038792-XM001/1

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

二零二五年二月

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	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章	采购需求	32
第六章	拟签订的合同文本	42
第七章	投标文件格式	57

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：11010825210200038792-XM001
2. 项目名称：2025 年至 2026 年北太平庄街道公共空间城市管理服务一体化项目
3. 项目预算金额：1058.230619 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	466.883017	1项	对北太平庄街道自管保障道路27条段、自管绿地、街道辖区（非社区区域）进行基础管理、道路保洁、绿化养护、网格处理、公共区域巡视（包括但不限于环境、设施、交通、安全）、防汛及扫雪铲冰、应急看护及问题上报等巡视巡查和应急处置工作。具体详见招标文件“第五章采购需求”。
02	南片	591.347602	1项	对北太平庄街道自管保障道路28条段、自管绿地、街道辖区（非社区区域）进行基础管理、道路保洁、绿化养护、网格处理、公共区域巡视（包括但不限于环境、设施、交通、安全）、防汛及扫雪铲冰、应急看护及问题上报等巡视巡查和应急处置工作。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。如续签合同，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 01 包（北片）不专门面向中小企业预留采购份额。

■本项目 02 包（南片）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：要求获得采购合同的投标人将本采购包金额的至少 / %分包给一家或者多家中小企业的，须提供《拟分包情况说明》，监狱和戒毒企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业（格式详见招标文件）。

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 2 月 6 日至 2025 年 2 月 12 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：2025 年 3 月 6 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 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。

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：0733-25110268

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：010-82582960

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、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"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>详见第一章《投标邀请》</td><td>其他未列明专业</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》	其他未列明专业
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》	其他未列明专业						

条款号	条目	内容
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 01 包：¥93376.00 元（人民币玖万叁仟叁佰柒拾陆元整）。 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。 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 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。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： □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>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历日。
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： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■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 □随机抽取

条款号	条目	内容
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求： （1）可以分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：_____。
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：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)，请同时电话联系以便采购代理机构及时获知并答复。
26.2	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中信国际招标有限公司； 联系电话：详见投标邀请； 通讯地址：详见投标邀请。
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准：采购代理服务费用参照中华人民共和国国家计委令计价格[2002]1980 号规定的手续费收费标准按包进行收取。 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，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

绿色数据中心政府采购需求标准（试行）为加快数据中心绿色转型，根据财政部生态环境部工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

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

二、招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

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

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

三、投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为无效投标。**如招标文件包含多个采购包内容未拆分的，投标人只能对应参加（按照投标邀请要求）成功报名的采购包，不得参加未成功报名的采购包。**

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》，**本项目招标文件若涉及多个编号（如：招标编号、项目编号、北京市政府采购管理服务平台项目编号），投标人编制与投标相关的文件时使用上述任一编号并保持一致即可，不影响投标文件的有效性。**
- 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。
- 10.4.1 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，该条款仅适用于按医疗器械管理的货物项目）
- 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。
- 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。
- 10.5 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。**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）。**
- 11.2.1 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

试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。

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

12.3 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：

12.8 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；

12.8.1 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；

12.8.2 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；

12.8.3 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。

12.9 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：

12.9.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.9.2 《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。**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，但投标有不真实不正确的内容时除外。**

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，**在政府部门指定的媒体上公告中标结果**，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

26.2 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》。

26.3 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。

26.4 质疑

26.4.1 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。

26.4.2 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。

26.4.3 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。

26.4.4 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

26.5 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	
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。	
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	
		（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。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。 （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）	
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	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。 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。 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。	
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》	

序号	审查因素	审查内容	
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。	
备注：投标人须提供或实质满足本表所列资格审查要求，如未提供将不得进入评标环节。通过资格审查标注为√；未通过资格审查标注为×。			

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（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；
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

序号	审查因素	审查内容
		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。
备注：投标人须提供或实质满足本表所列符合性证明文件，如未提供将作无效投标处理。通过符合性审查标注为√；未通过符合性审查标注为×		

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为无效投标处理。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：_____

■无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

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

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

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

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

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

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业

分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予**4%**的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

■随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

评分因素	评分内容	评分标准
商务部分 (16分)	同类项目成功 实施案例 10分	投标人提供近三年（2022年1月1日至今）与本项目采购需求内容类似的成功实施案例。案例时间以合同签订时间为准。 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10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。
	企业证书 6分	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。
技术部分 (74分)	整体服务方案 8分	根据招标文件第五章“采购需求”的总体规定，对投标人制定的整体服务方案进行评价。 方案内容应包括但不限于：①项目需求理解分析，②针对本项目重点难点问题分析及解决方案，③项目工作计划，④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8分，方案每有一项缺项或内容不完备扣2分，扣完为止，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）
	基础管理方案 10分	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”中的相关要求，对投标人制定的基础管理方案进行评价。 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。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，方案每有一项缺项或内容不完备扣2分，扣完为止，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）
	道路保洁作业 方案 16分	根据招标文件第五章“采购需求”中“三、技术要求”的“2.2道路保洁作业”中的相关要求，对投标人制定的道路保洁作业方案进行评价。 方案内容应包括但不限于：①组织机构、人员管理模式、各类资源的安排及清单，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，方案每有一项缺项或内容不完备扣2分，扣完为止，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）
	绿化养护方案 10分	根据招标文件第五章“采购需求”中“三、技术要求”的“ 2.3绿化养护 ”中的相关要求，对投标人制定的绿化养护方案进行评价。 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定期巡查及古树、名木保护措施，④绿化区域清洁及保护措施，⑤自管绿地浇水与排涝方案等。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，方案每有一项缺项或内容不完备扣2分，扣完为止，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）
	网格处置方案 6分	根据招标文件第五章“采购需求”中“三、技术要求”的“ 2.4网格处置 ”中的相关要求，对投标人制定的网格处置方案进行评价。 方案内容应包括但不限于：①网格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，方案每有一项缺项或内容不完备扣2分，扣完为止，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）
	公共区域巡视 方案 8分	根据招标文件第五章“采购需求”中“三、技术要求”的“ 2.5公共区域巡视 ”中的相关要求，对投标人制定的公共区域巡视方案进行评价。 方案内容应包括但不限于：①巡逻方案，②重点区域巡查及突发事件应急处置方案，③重大活动、重要节日的安全防范保障方案，④公用设施(设备)巡视和管理方案等。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，方案每有一项缺项或内容不完备扣2分，扣完为止，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）
	防汛及扫雪铲 冰方案 8分	根据招标文件第五章“采购需求”中“三、技术要求”的“ 2.6防汛及扫雪铲冰 ”中的相关要求，对投标人制定的防汛及扫雪铲冰方案进行评价。

		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。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，方案每有一项缺项或内容不完备扣2分，扣完为止，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）
	应急看护方案 8分	根据招标文件第五章“采购需求”中“三、技术要求”的“2.7应急看护”中的相关要求，对投标人制定的应急看护方案进行评价。 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。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，方案每有一项缺项或内容不完备扣2分，扣完为止，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）
价格 (10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) × 10。 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及2.5。价格得分四舍五入保留两位小数。

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	466.883017	1项	对北太平庄街道自管保障道路27条段、自管绿地、街道辖区（非社区区域）进行基础管理、道路保洁、绿化养护、网格处理、公共区域巡视（包括但不限于环境、设施、交通、安全）、防汛及扫雪铲冰、应急看护及问题上报等巡视巡查和应急处置工作。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，选定合格的服务供应商，对北太平庄街道自管保障道路、自管绿地、街道辖区（非社区区域）进行基础管理、道路保洁、绿化养护、网格处理、公共区域巡视（包括但不限于环境、设施、交通、安全）、防汛及扫雪铲冰、应急看护及问题上报等巡视巡查和应急处置工作。

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。如续签合同，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

对北太平庄街道自管保障道路 27 条段、自管绿地、街道辖区（非社区区域）进行基础管理、道路保洁、绿化养护、网格处理、公共区域巡视（包括但不限于环境、设施、交通、安全）、防汛及扫雪铲冰、应急看护及问题上报等巡视巡查和应急处置工作。

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	道路保洁	m²	68066.6	按照三级道路一类标准执行
2	步道保洁	m²	27117.6	按照三级道路一类标准执行
3	附属保洁	m²	13759.9	按照三级道路一类标准执行
4	绿地保洁	m²	23571.21	
5	古树名木养护	株	34	对辖区 34 株名木古树进行养护，符合海淀区园林局的相关古树名木养护要求。
6	飞絮防治	棵	960	对北太平庄辖区 01 包（北片）960 棵杨、柳树雌株进行飞絮防治服务，服务费用包括人工、药、工具等
二	北片秩序巡查			
7	街面巡查	人	6	每天工作 8 小时，单价包含包括基础工资、奖金、各种补贴、伙食补助、个人所得税、社会保险基金个人缴纳部分等。
8	安全防范	人	2	
9	河道巡查	人	1	
10	网格案件处理	人	2	
三	北片汛前雨水篦子清掏			
11	汛前雨水篦子清掏	座	326	
四	北片道路社区外桶站清理维护清运			
12	社区外 1 个桶站清理维护清运	项	1	早 7 点到 9 点，晚 6 点到 8 点，两个工人+车辆折旧，包含垃圾桶内垃圾的外运消纳。
五	大气治理（PM2.5、TSP）			
13	雾炮车	车次	200	雾炮车服务期间每次喷洒作业时间不低于 40 分钟，费用包含每次产生电费水费
14	水炮车	车次	6	水炮车车辆租赁，用于生物菌剂喷洒 6 车，费用包含每次产生电费水费
15	生物酶	升	3000	稀释 100 倍进行喷洒作业，每次作业需 15 升，200 车次作业共计 3000 升
16	微生物菌剂	升	2000	稀释 30 倍进行喷洒作业，每次作业需要 333 升，6 车次作业共计 1998 升。包括损耗包装规格约合 2000 升
17	环保抑尘剂	升	2400	稀释 100 倍结合道路 8 吨水车进行喷洒作业，每次作业需 80 升，30 车次作业共计 2400 升，服务道路及监测点周边裸土露出

				等点位。
六	应急处理事项（市区权属案件、无主垃圾清运、绿化、防汛应急）			
18	处置人员	天	365	包含人工、工具、清运车辆 如遇案件单人无法处理 解决需增加 1 人协调处理案件、轻型自卸车 （7 方）
19	清扫保洁不到位 （积存垃圾）	件	100	
20	非法小广告，油污	件	100	
21	废物箱满冒，指引 牌擦拭	件	100	
22	无主垃圾清运（大 件、装修）	车次	500	包含人工、机械、清运
23	工程车抢险	台班	60	蓟门桥、知春路下拉槽，预计汛期下拉桥值 守 30 次，两个点位各 1 台班
24	人员应急值守	工日	240	预计汛期下拉桥值守 30 次，两个下拉槽各 安排 2 人；预计汛期巡查 30 次，2 组人 （每组 2 人）对片区积水点进行处置。
25	补植大麦草	平米	1000	包含人工、工具、运输
26	补植丰花月季	株	4800	株高 0.3~0.5m，包含人工、工具、运输
27	补植银杏	棵	20	胸径 10~12cm，包含人工、工具、运输
28	树木倒伏应急案件 处理	棵	10	株高小于 5m，包含人工、工具、运输
29	树木倒伏应急案件 处理	棵	10	株高大于 5m，包含人工、工具、运输
30	树木倒伏应急案件 处理	棵	10	株高大于 5m 且胸径大于 30cm，包含人工、 工具、运输
31	绿化应急案件处理	件	800	是指“2.3 绿化养护”包含之外的绿化案件
32	树枝修剪	棵	100	以《城镇绿地养护技术规范》为准
七	路边果皮箱内胆更换			
33	路边果皮箱内胆更 换	座	20	

2. 服务标准

2.1 基础管理

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 办理建筑垃圾消纳许可，并与环卫部门签订生活垃圾消纳协议。

2.2 道路保洁作业

本项目作业范围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、重大活动任务临时保障等。汛前及汛期要做好雨水篦子清掏工作。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《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和扫雪铲冰工作。

2.2.1 服务标准

DB11/T 353-2021 城市道路清扫保洁质量与作业要求；

11/T 1375-2021 街巷环境卫生质量要求；

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

2.2.2 保洁道路及硬化地面保洁采取一扫巡回保的方式进行。

(1)人工道路、绿化保洁作业时间：每年4月1日至10月31日，每日5:00至17:00；每年11月1日至次年3月31日，每日5:30至17:00作业，17:00至20:00安排人员进行道路巡扫。

(2)道路普扫作业时间：每日6:30前完成；

(3)道路机械冲刷作业时间：每日2次；

(4)机械保洁作业时间：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。

(5)人工不间断进行巡回保洁，保持公共区域干净整洁无杂物，乙方应保证按海淀区环卫作业标准安排各个保洁员在其保洁责任区域内每20分钟循环保洁一次。按洒水季节要求每天洒水不少于2次，特殊情况按街道和公司协商的时间地点进行洒水降尘。

(6)道路(包括背街小巷、排洪沟以及健身场地)的路面、路牙、便道、隔离墩(栅)无浮土，无垃圾、渣土，无烟头、纸屑、瓜果皮核、痰迹，无砖头石块等杂物，绿地无污染杂物，树坑、雨水口无污物、边角侧石干净、窨井沟眼畅通干净、果皮箱、垃圾桶、清运车辆等环卫设施整齐干净，人行道无杂草。道路两侧的废物箱(果皮箱)每天清理不得少于两次并及时清洗，内外干净；垃圾桶、废物箱(果皮箱)按时出清，周围干净，及时消毒(消杀)。

(7)雨后应及时上段推水，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要求进行采购和施撒。

2.2.3 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。

2.2.4 道路尘土残存量。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。雨雪天气、重污染天气下的应急作业，按照《海淀区扫雪铲冰应急预案(2020年)》《海淀区空气重污染城市重点道路清扫保洁应急作业预案(2018年修订)》文件要求，及时启动应急作业，及时处理道路环境突发事件，并按照区级要求按时报送相关数据。

2.2.5 及时清理保洁范围内垃圾和无主渣土，引导居民定点投放大件废弃物，并及时清理。建筑垃圾按要求(区住建委小型工程管理办法相关规定)存放、苫盖，做到无乱堆物堆料及暴露垃圾。

2.2.6 清除环卫保洁责任区域内的小广告等非法张贴物和涂鸦。小广告要及时清除，周边树木上及绿地内的废弃物污染应及时清理。

2.2.7 指路标志、电话亭、桌椅、健身器械等城市家居适时进行擦拭，配电箱进行安全维护，始终保持干净整洁。

2.2.8 对管辖区域内路树、行道树进行保洁巡查，确保无树挂、白色垃圾、栓、钉、刻、画等破坏树木的问题。

2.2.9 对公共区域内建筑物、特殊点位进行定时巡查，保持整洁，无杂物、堆物，发现问题及时处理并做好记录。

2.2.10 雨水口、污水井箅子及周边干净整洁，无跑冒问题。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，不应裸露堆放或扫入排水篦(以台账为准，妥善处理)。

2.2.11 负责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。

2.2.12 根据海淀区生态环境局关于污染天气治理、扬尘保洁的工作安排，及时对辖区内道路进行保洁作业或者喷洒抑尘剂，降低街道尘负荷数值。

2.2.13 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。)

2.2.14 办理建筑垃圾消纳许可，并与环卫部门签订生活垃圾消纳协议。

2.2.15 根据街道主管部门安排，处理责任范围内环卫保洁类的网格件和信访件。

2.2.16 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。

2.2.17 完成采购人交办的其它临时性任务。

2.2.18 负责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。

2.3 绿化养护

2.3.1 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。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。

2.3.2 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。补植补种原则上采用原有苗木品类，植株大小要与周边苗木匹配，如改换补种品类，需提供效果图经街道城市管理办公室书面同意后再行补种。街道自管绿地按照等级标准进行养护，城管办按照养护标准每月进行检查。

2.3.3 定期巡查绿化区域，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。

2.3.4 协助相关单位对辖区内的古树、名木采取保护措施，悬挂注有名称、科属、产地、生长习性等标志牌。

2.3.5 及时清理绿化区域内白色污染、砖渣、废弃物等垃圾，保持绿化区域干净整洁。及时劝阻践踏绿地、攀折花木等破坏绿化的不良行为。

2.3.6 自管绿地要加强浇水与排涝：

(1) 根据各类植物的生长环境、土壤墒情制定浇水与排涝计划，合理浇水、节约用水。

(2) 根据水源设施条件和土壤墒情、植物生态习性，使用合理的浇水方式，严禁大水漫灌。乔灌木浇水避免以喷代灌，有条件的可打孔灌水。浇水时间及浇水量应视土壤墒情而定，简易判断方式为，取表层下10厘米土壤，用手攥不成团时，及时浇水。

(3) 乔木和灌木等浇水前应先做好开堰和树堰修复整理工作。树堰深度应不低于10厘米，每年浇水不低于4次。树堰应紧实、不跑水、不漏水。

(4) 乔木每次浇水湿润深度一般需要达到60厘米，灌木达到40厘米，地被花卉和草坪达到15-20厘米。

(5)根据积水情况及时排涝。乔灌木树池内积水时间不超过12 小时，地被花卉和草坪积水不应超过6小时。

(6)每年2月底至3月初，土壤刚解冻时开始浇返青水。返青 水应浇足浇透。浇水时，建议对乔木(特别是常绿树)的树冠进行喷淋，以冲刷灰尘及虫卵等。

(7)夏季连续高温干旱季节，枝叶繁茂的高大乔木及易受日灼 的树种(如银杏、红枫、玉兰等)，可通过叶面喷水增加树冠内空气湿度。宜在12:00之前或16:00之后避开高温时段进行，对水分敏感的植物(如银杏、丁香)及时进行补水。

(8)夏季雨水多时，及时对绿地和树池排涝，重点关注银杏、国槐、榆叶梅及油松等不耐涝植物的排水，防止植物产生涝害。

(9)11月中下旬，开始浇灌冻水。冻水浇足浇透，直至土壤上冻。浇水作业时应使用喷淋方式，安排专人进行看管、巡视，人走水关，确保浇水覆盖到位，避免出现跑冒滴漏现象。同时避免泥水外溢，影响居民通行，防止冬季结冰路滑造成人身伤害。浇水作业时应 在作业区域邻近道路一侧放置安全作业警示牌，提示居民注意通行安全。绿地内水井等设施由项目单位进行管护和使用，水费由项目单位承担。水管、水表等设施冬季要做好保护，避免冻裂。因管理不到位造成的水井损坏、水管爆裂等情况，维修费用由街巷准物业负责。

2.4 网格处置

建立网格巡查处置队伍，在案件时效范围内及时处置各类案件。非服务范围内案件，需及时上报采购人，由管理责任单位进行处置，如管理单位不能按时完成需按采购人要求进行兜底处置。

2.5 公共区域巡视

2.5.1 根据管理区域编制巡逻方案，包括巡逻线路、巡逻时间及重点点位等，巡查所有点位，巡查率覆盖100%，对管理辖区进行不定时巡视。

2.5.2 制止张贴、散发、喷涂、悬挂小广告以及悬挂软质横幅等行为，及时上报处理。

2.5.3 对私设地桩、地锁等破坏停车管理秩序的行为，留存证据，及时上报街道主管部门，并配合执法部门做好执法辅助工作。

2.5.4 发现“僵尸车”(含机动车、非机动车)及时上报相关部门进行及时清理，发现新增占道现象及时劝阻制止、记录并上报。

2.5.5 每天早中晚三个时间段对街道辖区内街巷道路进行巡查，重点区域每小时巡查一次，做好巡查记录。合理安排人员工作，除正常执勤外留有备勤人员，做好突发事件应急处置和市区检查工作、做好重大活动 和“元旦”、“春节”、“五一”、“十一”等重要节日的安全防范保障工作，适时延长巡视时间和增加巡视频次。巡逻过程中对可疑人员进行询问关注，发现火警或安全隐患、事故等及时处理并报告有关部门。配合街道相关部门做好烟花爆竹禁放巡查、看护工作。

2.5.6 建立公用设施设备档案(设备台账)，对公用设施(设备)进行巡视和管理，巡视电表箱、架空线、空调室外机、宣传栏、健身器材、消防器材、井盖、雨篦子、城市小品、座椅、护栏、橱窗、路灯及城市夜景照明、树木等设施，并对街道管理的城市部件进行保洁擦拭，做好巡查记录，发现隐患2小时内上报有关部门，并在现场设置警示标识，做好应急处理措施；操作人员严格执行设施设备操作规范及保养规范，定期巡查。巡查人员要分配具体工作任务与指标，要主动发现问题，巡查未发现被上级考核、接诉即办投诉的，按照考核办法扣除相应的服务费。

2.6 防汛及扫雪铲冰

2.6.1 负责所管辖片区小区外公共区域的防汛和扫雪铲冰工作，具体防汛点位以街道下发防汛图册为准。按工作要求建立防汛安全值班、巡查制度，做好防汛安全检查，定期巡查疏通雨水口等排水设施，发现排水设施不畅通及时按照有关规定处理并上报。要负责管辖区域的下凹桥、重点点位防汛值守和应急抢险工作。

2.6.2 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。

2.6.3 项目单位要采购融雪剂、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。

2.6.4 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。

2.7 应急看护

2.7.1 专用设备设施有效齐全，应急处置分工明确，应急队伍保障到位，制度预案完备清晰。

2.7.2 有完备的应急预案手册、应急指挥体系，能及时有效处置水、电、气、热等突发事件。每年对服务人员进行不少于2次安全防范技能的培训。

2.7.3 在服务区域内发生聚集性事件或治安案件，能及时上报相关管理部门。

3. 其他要求

3.1 中标供应商有意续签合同的，应在合同到期前两个月提出，由采购人决定是否续签，续签合同次数不超过两次。

第六章 拟签订的合同文本

说明：

1. 为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后 10 个工作日内确认通过。
2. 采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起 30 日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。
3. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。
4. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
5. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。
6. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的 **30%**；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的 **50%**。

7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。

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

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：北片）

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: XXX

联系电话: XXXXXXXX 邮编: XXXXXX

受委托方(以下简称乙方):

名称: XXXXXXXXXXXXX

法定代表人: XXX

住 所 地: XXXXXXXXXXXXX

联系人: XXX

联系电话: XXXXXXXXXXXX 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

项目类型: 公共空间城市管理服务

街巷服务范围明细: 街道自管保障道路27条段(01包)、自管绿地(01包)、街道辖区(01包非社区区域) 巡视巡查和应急处置工作。

1. 服务区域。本项目管理服务区域为北太平庄街道辖区学院南路以北、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。

主要内容为基础管理、道路保洁、绿化养护、网格处理、公共区域巡视（包括但不限于环境、设施、交通、安全）、防汛及扫雪铲冰、应急看护及问题上报。

2. 道路分级分类

第一类：街道自管保障道路、绿地

服务内容包括但不限于：1. 主路及人行道路环境卫生清扫，洒水降尘，绿地养护；2. 果皮箱、无产权管理垃圾桶站清运及维护；3. 大件垃圾及无主渣土清理；4. 清除乱张贴小广告及地面油污；5. 自管道路、绿地网格件处置；6. 道路、绿地设施设备巡查维护；7. 公共设施、设备损坏发现及上报；8. 铲冰除雪、积水清理及防汛应急；9. 其他公共区域应急事情上报及看护；10. 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（如：春节、元旦、国庆、两会期间以及重大政治性活动等）；11. 配合甲方相关部门完成其他临时任务。

第二类：市属、区属及其他有保洁道路、绿地

第二类道路以突出管理责任单位的职责为主，项目人员以巡查发现问题为主，处理属地职责问题为辅。一般原则为：一般情况下，环境卫生问题及一般硬件设施问题移交责任部门处理，环境秩序问题由巡查人员处理或报街道相关部门处理。

巡查服务内容包括但不限于：1. 主路、人行道路及绿地环境卫生问题发现和上报；2. 果皮箱问题发现和上报；3. 大件垃圾及无主渣土问题发现和上报；4. 小广告及地面油污问题发现和上报；5. 兜底处置市区道路、绿地网格案件；6. 道路及公共设施、设备损坏发现及上报；7. 铲冰除雪、积水清理及防汛问题发现和上报；8. 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协助（比如：春节、元旦、国庆、两会期间以及重大政治性活动等）；9. 配合甲方相关部门完成其他临时任务。

第二章 服务内容及标准

服务内容主要包含基础管理、道路保洁、绿化养护、网格处理、公共区域巡视（包括但不限于环境、设施、安全）、防汛及扫雪铲冰、应急看护及问题上报、特殊说明等方面。 具体内容如下：

第一条 基础管理

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. 办理建筑垃圾消纳许可,并与环卫部门签订生活垃圾消纳协议。

第二条道路保洁作业

本项目作业范围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、重大活动任务临时保障等。汛前及汛期要做好雨水篦子清掏工作。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《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和扫雪铲冰工作。

1. 服务标准

DB11/T 353-2021 城市道路清扫保洁质量与作业要求;

11/T 1375-2021 街巷环境卫生质量要求;

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. 保洁道路及硬化地面保洁采取一扫巡回保的方式进行。

(1) 人工道路、绿化保洁作业时间：每年4月1日至10月31日，每日5:00 至17:00；每年11月1日至次年3月31日，每日5:30至17:00作业，17:00至20:00安排人员进行道路巡扫。

(2) 道路普扫作业时间：每日6:30前完成；

(3) 道路机械冲刷作业时间：每日2次；

(4) 机械保洁作业时间：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。

(5) 人工不间断进行巡回保洁，保持公共区域干净整洁无杂物，乙方应保证按海淀区环卫作业标准安排各个保洁员在其保洁责任区域内每20分钟循环保洁一次。按洒水季节要求每天洒水不少于2次，特殊情况按街道和公司协商的时间地点进行洒水降尘。

(6) 道路(包括背街小巷、排洪沟以及健身场地)的路面、路牙、便道、隔离墩(栅)无浮土，无垃圾、渣土，无烟头、纸屑、瓜果皮核、痰迹，无砖头石块等杂物，绿地无污染杂物，树坑、雨水口无污物、边角侧石干净、窨井沟眼畅通干净、果皮箱、垃圾桶、清运车辆等环卫设施整齐干净，人行道无杂草。道路两侧的废物箱(果皮箱)每天清理不得少于两次并及时清洗，内外干净；垃圾桶、废物箱(果皮箱)按时出清，周围干净，及时消毒(消杀)。

(7) 雨后应及时上段推水，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。

3. 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。

4. 道路尘土残存量。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。雨雪天气、重污染天气下的应急作业，按照《海淀区扫雪铲冰应急预案(2020年)》《海淀区空气重污染城市重点道路清

扫保洁应急作业预案(2018 年修订)》文件要求,及时启动应急作业,及时处理道路环境突发事件,并按照区级要求按时报送相关数据。

5.及时清理保洁范围内垃圾和无主渣土,引导居民定点投放大件废弃物,并及时清理。建筑垃圾按要求(区住建委小型工程管理办法相关规定)存放、苫盖,做到无乱堆物堆料及暴露垃圾。

6.清除环卫保洁责任区域内的小广告等非法张贴物和涂鸦。小广告要及时清除,周边树木上及绿地内的废弃物污染应及时清理。

7.指路标志、电话亭、桌椅、健身器械等城市家居适时进行擦拭,配电箱进行安全维护,始终保持干净整洁。

8.对管辖区域内路树、行道树进行保洁巡查,确保无树挂、白色垃圾、栓、钉、刻、画等破坏树木的问题。

9.对公共区域内建筑物、特殊点位进行定时巡查,保持整洁,无杂物、堆物,发现问题及时处理并做好记录。

10.雨水口、污水井箅子及周边干净整洁,无跑冒问题。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,不应裸露堆放或扫入排水篦(以台账为准,妥善处理)。

11.负责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。

12.根据海淀区生态环境局关于污染天气治理、扬尘保洁的工作安排,及时对辖区内道路进行保洁作业或者喷洒抑尘剂,降低街道尘负荷数值。

13.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。)

14.办理建筑垃圾消纳许可,并与环卫部门签订生活垃圾消纳协议。

15.根据街道主管部门安排,处理责任范围内环卫保洁类的网格件和信访件。

16.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。

17.完成甲方交办的其它临时性任务。

18.负责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。

第三条绿化养护

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。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。补植补种原则上采用原有苗木品类，植株大小要与周边苗木匹配，如改换补种品类，需提供效果图经街道城市管理办公室书面同意后再行补种。街道自管绿地按照等级标准进行养护，城管办按照养护标准每月进行检查。

3. 定期巡查绿化区域，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。

4. 协助相关单位对辖区内的古树、名木采取保护措施，悬挂注有名称、科属、产地、生长习性等标志牌。

5. 及时清理绿化区域内白色污染、砖渣、废弃物等垃圾，保持绿化区域干净整洁。及时劝阻践踏绿地、攀折花木等破坏绿化的不良行为。

6. 自管绿地要加强浇水与排涝：

(1) 根据各类植物的生长环境、土壤墒情制定浇水与排涝计划，合理浇水、节约用水。

(2) 根据水源设施条件和土壤墒情、植物生态习性，使用合理的浇水方式，严禁大水漫灌。乔灌木浇水避免以喷代灌，有条件的可打孔灌水。浇水时间及浇水量应视土壤墒情而定，简易判断方式为，取表层下10厘米土壤，用手攥不成团时，及时浇水。

(3) 乔木和灌木等浇水前应先做好开堰和树堰修复整理工作。树堰深度应不低于10厘米，每年浇水不低于4次。树堰应紧实、不跑水、不漏水。

(4) 乔木每次浇水湿润深度一般需要达到60厘米，灌木达到40厘米，地被花卉和草坪达到15-20厘米。

(5) 根据积水情况及时排涝。乔灌木树池内积水时间不超过12小时，地被花卉和草坪积水不应超过6小时。

(6) 每年2月底至3月初，土壤刚解冻时开始浇返青水。返青水应浇足浇透。浇水时，建议对乔木(特别是常绿树)的树冠进行喷淋，以冲刷灰尘及虫卵等。

(7) 夏季连续高温干旱季节，枝叶繁茂的高大乔木及易受日灼的树种(如银杏、红枫、玉兰等)，可通过叶面喷水增加树冠内空气湿度。宜在12:00之前或16:00之后避开高温时段进行，对水分敏感的植物(如银杏、丁香)及时进行补水。

(8) 夏季雨水多时，及时对绿地和树池排涝，重点关注银杏、国槐、榆叶梅及油松等不耐涝植物的排水，防止植物产生涝害。

(9)11月中下旬，开始浇灌冻水。冻水浇足浇透，直至土壤上冻。浇水作业时应使用喷淋方式，安排专人进行看管、巡视，人走水关，确保浇水覆盖到位，避免出现跑冒滴漏现象。同时避免泥水外溢，影响居民通行，防止冬季结冰路滑造成人身伤害。浇水作业时应作业区域邻近道路一侧放置安全作业警示牌，提示居民注意通行安全。绿地内水井等设施由项目单位进行管护和使用，水费由项目单位承担。水管、水表等设施冬季要做好保护，避免冻裂。因管理不到位造成的水井损坏、水管爆裂等情况，维修费用由街巷准物业负责。

第四条网格处置

1. 建立网格巡查处置队伍，在案件时效范围内及时处置各类案件。
2. 非服务范围内案件，需及时上报甲方，由管理责任单位进行处置，如管理单位不能按时完成需按甲方要求进行兜底处置。

第五条公共区域巡视

1. 根据管理区域编制巡逻方案，包括巡逻线路、巡逻时间及重点点位等，巡查所有点位，巡查率覆盖100%，对管理辖区进行不定时巡视。
2. 制止张贴、散发、喷涂、悬挂小广告以及悬挂软质横幅等行为，及时上报处理。
3. 对私设地桩、地锁等破坏停车管理秩序的行为，留存证据，及时上报街道主管部门，并配合执法部门做好执法辅助工作。
4. 发现“僵尸车”（含机动车、非机动车）及时上报相关部门进行及时清理，发现新增占道现象及时劝阻制止、记录并上报。
5. 每天早中晚三个时间段对街道辖区内街巷道路进行巡查，重点区域每小时巡查一次，做好巡查记录。合理安排人员工作，除正常执勤外留有备勤人员，做好突发事件应急处置和市区检查工作、做好重大活动和“元旦”、“春节”、“五一”、“十一”等重要节日的安全防范保障工作，适时延长巡视时间和增加巡视频次。巡逻过程中对可疑人员进行询问关注，发现火警或安全隐患、事故等及时处理并报告有关部门。配合街道相关部门做好烟花爆竹禁放巡查、看护工作。
6. 建立公用设施设备档案(设备台账)，对公用设施(设备)进行巡视和管理，巡视电表箱、架空线、空调室外机、宣传栏、健身器材、消防器材、井盖、雨篦子、城市小品、座椅、护栏、橱窗、路灯及城市夜景照明、树木等设施，并对街道管理的城市部件进行保洁擦拭，做好巡查记录，发现隐患2小时内上报有关部门，并在现场设置警示标识，做好应急处理措施；操作人员严格执行设施设备操作规范及保养规范，定期巡查。巡查人员要分配具体工作任务与指标，要主动发现问题，巡查未发现被上级考核、接诉即办投诉的，按照考核办法扣除相应的服务费。

第六条防汛及扫雪铲冰

1. 负责所管辖片区小区外公共区域的防汛和扫雪铲冰工作，具体防汛点位以街道下发防汛图册

为准。按工作要求建立防汛安全值班、巡查制度，做好防汛安全检查，定期巡查疏通雨水口等排水设施，发现排水设施不畅通及时按照有关规定处理并上报。要负责管辖区域的下凹桥、重点点位防汛值守和应急抢险工作。

2. 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。

3. 项目单位要采购融雪剂、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. 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。

第七条应急看护

1. 专用设备设施有效齐全，应急处置分工明确，应急队伍保障到位，制度预案完备清晰。

2. 有完备的应急预案手册、应急指挥体系，能及时有效处置水、电、气、热等突发事件。每年对服务人员进行不少于2次安全防范技能的培训。

3. 在服务区域内发生聚集性事件或治安案件，能及时上报相关管理部门。

第三章服务期限

乙方有意续签合同的，应在合同到期前两个月提出，由甲方决定是否续签，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,签订协议之后正常支付三个月进度款项，自第四个月开始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及支付方式

1. 服务费用的总额为：_____元(大写：_____整)，其中包括固定费用（除应急处置外其他费用）_____元, 增值费用（包括应急处置费用，以实际发生进行结算）_____元。甲方首先支付三个月服务费用中的固定费用，在乙方已经全面履行了本合同的情况下且海淀区通报本合同期内第一个月的城市环境建设管理、大气指标等考核成绩后，甲方根据各项考核标准以及考评结果自第四个月起每月支付本月全部服务费用(前三个月的考核扣减费用自第四个月起核算，如有扣款款项甲方有权直接在未付款中扣除，增值费用按实际发生进行结算)。遇到城市环境建设管理考核成绩延期通报，则支付月度款项顺延。

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。

3. 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。

4. 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。

5. 实施管理服务费用付至如下账户：

账户名：XXXXXXXXXXXX

开户行：XXXXXXXXXXXX

账号：XXXXXXXXXXXX

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。

第二条乙方提供的其他服务项目的收取标准

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。

甲方签章: _____

代表人: _____

乙方签章: _____

代表人: _____

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。

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。

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		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 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. 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	单位	数量	单价 (元)	合价 (元)	备 注
一	北片保洁					
1	道路保洁	m²	68066.6			按照三级道路一类标准执行
2	步道保洁	m²	27117.6			按照三级道路一类标准执行
3	附属保洁	m²	13759.9			按照三级道路一类标准执行
4	绿地保洁	m²	23571.21			
5	古树名木 养护	株	34			对辖区 34 株名木古树进行养 护，符合海淀区园林局的相关古 树名木养护要求。
6	飞絮防治	棵	960			对北太平庄辖区 01 包（北片） 960 棵杨、柳树雌株进行飞絮防 治服务，服务费用包括人工、 药、工具等
二	北片秩序巡查					
7	街面巡查	人	6			每天工作 8 小时，单价包含包括 基础工资、奖金、各种补贴、伙 食补助、个人所得税、社会保险 基金个人缴纳部分等。
8	安全防范	人	2			
9	河道巡查	人	1			
10	网格案件 处理	人	2			
三	北片汛前雨水篦子清掏					
11	汛前雨水 篦子清掏	座	326			
四	北片道路社区外桶站清理维护清运					
12	社区外 1 个桶站清 理维护清 运	项	1			早 7 点到 9 点，晚 6 点到 8 点， 两个工人+车辆折旧，包含垃圾 桶内垃圾的外运消纳。
五	大气治理（PM2.5、TSP）					
13	雾炮车	车次	200			雾炮车服务期间每次喷洒作业时

						间不低于 40 分钟，费用包含每次产生电费水费
14	水炮车	车次	6			水炮车车辆租赁，用于生物菌剂喷洒 6 车，费用包含每次产生电费水费
15	生物酶	升	3000			稀释 100 倍进行喷洒作业，每次作业需 15 升，200 车次作业共计 3000 升
16	微生物菌剂	升	2000			稀释 30 倍进行喷洒作业，每次作业需要 333 升，6 车次作业共计 1998 升。包括损耗包装规格约合 2000 升
17	环保抑尘剂	升	2400			稀释 100 倍结合道路 8 吨水车进行喷洒作业，每次作业需 80 升，30 车次作业共计 2400 升，服务道路及监测点周边裸土露出等点位。
六	应急处理事项（市区权属案件、无主垃圾清运、绿化、防汛应急）					
18	处置人员	天	365			包含人工、工具、清运车辆 如遇案件单人无法处理 解决需增加 1 人协调处理案件、 轻型自卸车（7 方）
19	清扫保洁不到位（积存垃圾）	件	100			
20	非法小广告，油污	件	100			
21	废物箱满冒，指引牌擦拭	件	100			
22	无主垃圾清运（大件、装修）	车次	500			包含人工、机械、清运
23	工程车抢险	台班	60			蓟门桥、知春路下拉槽，预计汛期下拉桥值守 30 次，两个点位各 1 台班
24	人员应急值守	工日	240			预计汛期下拉桥值守 30 次，两个下拉槽各安排 2 人；预计汛期巡查 30 次，2 组人（每组 2 人）对片区积水点进行处置。
25	补植大麦草	平米	1000			包含人工、工具、运输
26	补植丰花月季	株	4800			株高 0.3~0.5m，包含人工、工具、运输

27	补植银杏	棵	20			胸径 10~12cm, 包含人工、工具、运输
28	树木倒伏 应急案件 处理	棵	10			株高小于 5m, 包含人工、工具、运输
29	树木倒伏 应急案件 处理	棵	10			株高大于 5m, 包含人工、工具、运输
30	树木倒伏 应急案件 处理	棵	10			株高大于 5m 且胸径大于 30cm, 包含人工、工具、运输
31	绿化应急 案件处理	件	800			是指“2.3 绿化养护”包含之外的绿化案件
32	树枝修剪	棵	100			以《城镇绿地养护技术规范》为准
七	路边果皮箱内胆更换					
33	路边果皮 箱内胆更 换	座	20			
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
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择 投标无效 ）： ☐ 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，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。）					

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. 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（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。
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		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 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**；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

8. 其他非实质性格式

8-1 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）：_____

8-2 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）：_____

8-3 投标人同类项目实施案例

项目名称、内容简述	甲方名称	乙方名称	合同签订时间	履约情况

注：合格的案例材料要求详见“**评标标准**”中“同类项目实施案例”要求。

9. 招标文件要求提供或投标人认为应附的证明材料

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”。