**北京市环境卫生管理事务中心**

**2021年行业环境卫生监督检查城市市容管理服务采购项目**

**招标文件**

**项目编号：BIECC-21ZB0092**

**北京国际工程咨询有限公司**

**2021年4月**

目录

[第一章 投标邀请 4](#_Toc68795811)

[第二章 投标人须知资料表 7](#_Toc68795812)

[第三章 投标人须知 10](#_Toc68795813)

[一、说明 10](#_Toc68795814)

[1. 采购人、采购代理机构及合格的投标人 10](#_Toc68795815)

[2. 资金来源 12](#_Toc68795816)

[3. 投标费用 12](#_Toc68795817)

[二、招标文件 12](#_Toc68795818)

[4. 招标文件构成 12](#_Toc68795819)

[5. 投标人要求对招标文件的澄清 13](#_Toc68795820)

[6. 采购人或采购代理机构对招标文件的澄清或修改 13](#_Toc68795821)

[三、投标文件的编制 13](#_Toc68795822)

[7. 投标文件编制的原则 13](#_Toc68795823)

[8. 投标范围及投标文件中计量单位的使用 14](#_Toc68795824)

[9. 投标文件构成 14](#_Toc68795825)

[10. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件 14](#_Toc68795826)

[11. 投标报价 15](#_Toc68795827)

[12. 投标保证金 15](#_Toc68795828)

[13. 投标有效期 16](#_Toc68795829)

[14. 投标文件的签署与规定 17](#_Toc68795830)

[四、投标文件的递交 17](#_Toc68795831)

[15. 投标文件的装订、密封及递交 17](#_Toc68795832)

[16. 投标截止期 18](#_Toc68795833)

[17. 投标文件的修改与撤回 18](#_Toc68795834)

[五、开标及评标 19](#_Toc68795835)

[18. 开标 19](#_Toc68795836)

[19. 评标委员会和评标方法 19](#_Toc68795837)

[20. 投标文件的初审 20](#_Toc68795838)

[21. 投标文件的澄清 22](#_Toc68795839)

[22. 评标 22](#_Toc68795840)

[23. 评标过程及保密原则 23](#_Toc68795841)

[六、确定中标 23](#_Toc68795842)

[24. 中标人的确定标准 23](#_Toc68795843)

[25. 中标通知书 24](#_Toc68795844)

[26. 签订合同 24](#_Toc68795845)

[27. 履约保证金 24](#_Toc68795846)

[七、中标服务费 25](#_Toc68795847)

[28. 中标服务费 25](#_Toc68795848)

[八、质疑 25](#_Toc68795849)

[29.质疑 25](#_Toc68795850)

[九、履约验收 26](#_Toc68795851)

[30.履约验收 26](#_Toc68795852)

[十、其它 26](#_Toc68795853)

[第四章 项目需求 27](#_Toc68795854)

[第五章 评标办法及评分标准 46](#_Toc68795855)

[第六章 合同条款 55](#_Toc68795856)

[第七章投标文件格式 62](#_Toc68795857)

[1 投 标 书 62](#_Toc68795858)

[2 开标一览表 64](#_Toc68795859)

[3 投标分项报价表 65](#_Toc68795860)

[4 技术规格偏离表 66](#_Toc68795861)

[5 商务条款偏离表 68](#_Toc68795862)

[6 资格证明文件 69](#_Toc68795863)

[7 业绩案例一览表 84](#_Toc68795864)

[8 中标服务费承诺书 85](#_Toc68795865)

[9 与采购项目的关系申明 86](#_Toc68795866)

[10与投标单位存在关联关系的单位情况说明 87](#_Toc68795867)

[11 拟用于本项目人员资格和经历情况（如适用） 89](#_Toc68795868)

[12 主要方案的详细说明 91](#_Toc68795869)

[13 招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件 92](#_Toc68795870)

# 第一章 投标邀请

北京国际工程咨询有限公司受北京市环境卫生管理事务中心的委托，就2021年行业环境卫生监督检查城市市容管理服务采购项目进行国内公开招标，欢迎合格的投标人前来投标。

1．项目名称：2021年行业环境卫生监督检查城市市容管理服务采购项目

2．项目编号：BIECC-21ZB0092

3．招标内容：根据《北京市市容环境卫生条例》规定，北京市环境卫生状况的提升涉及到的各区县政府和行业各相关部门，均应按照相关责任标准组织落实环境卫生工作，由北京市城市管理委员会建立考评制度并组织检查。与环卫专业作业的制度化、规范化、专业化、程序化、日常化相比，行业环境卫生工作仍然比较薄弱，暴露出诸多问题。

北京市环境卫生管理事务中心承担行业环境卫生作业情况检查工作，检查项目包括全市范围内的高速公路、城市轨道站口和市级园林绿地、铁路道口和市级河道。但由于北京市环境卫生管理事务中心人员编制有限，没有充足人员承担新增工作任务，为此，北京市环境卫生管理事务中心申请财政资金，采取公开招标的形式，聘请检查服务机构，实施行业环境卫生日常检查工作，公示检查结果，定期通报。

通过行业环境卫生日常监督检查工作，及时发现并督促行业各相关部门及时解决行业环境卫生工作日常存在的问题，提高时效性；协助行业相关部门建立辖区内行业环境卫生管理机制和作业机制，实现规范化、程序化；探索行业环境卫生管理工作的相关推动政策，行业环境卫生长效机制，实现系统化；督促和引导各区县加强对行业环境卫生的重视与管理。……详见招标文件第四章。

4.合同履行期限：本次招标服务期限为12个月，自2021年5月1日至2022年4月30日。

5.资金来源：财政性资金。本项目预算金额126.67万元，立项编号：PXM2021\_021211\_000002-JH001-XM001

6．投标人资格要求

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）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；

（6）投标人必须未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、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；

（7）法律、行政法规规定的其他条件；

（8）本项目为专门面向中小企业采购，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）和《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）的有关规定及划分标准，服务必须全部由符合政策要求的中小企业承接；

（9）本项目不接受联合体投标。

7．投标报名时间及招标文件发售时间：自2021年4月9日起至2021年4月16日止，每天上午9:30至11:30，下午13:30至16:30（北京时间，下同）。期满后购买招标文件的潜在投标人不足3家的，采购单位可以顺延招标文件出售时间并另行公告。

8．招标文件发售地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座608室（北四环学院桥东北角）。

9．招标文件售价：**人民币300元/包，售后不退。疫情期间建议优先采用电汇或网银购买标书。（电子版招标文件下载地址：http://www.biecc.com.cn/fushulanmu/Biaoshuxiazai/）**。**电汇或网银购买标书，请将电汇底单（网银转账页面）扫描件及以下表格发邮件至jowena@163.com，邮件主题请务必注明“（项目编号）购买标书信息”。**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号 |  |
| 包号 |  |
| 单位名称 |  |
| 纳税人识别号 |  |
| 单位地址 |  |
| 联系人 |  |
| 联系电话 |  |
| 电子邮箱 |  |

10．公告期限：5个工作日

11．投标文件递交时间：2021年4月30日09:00-09:30（北京时间）。

12. 投标文件递交截止时间暨开标时间：2021年4月30日09:30（北京时间）。

13．投标文件递交地点暨开标地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座616会议室（北四环学院桥东北角）。

14．投标文件请于投标当日投标截止时间之前递交至投标地点，逾期递交的文件恕不接受，届时请投标人派代表参加开标仪式。

15．评标方法：综合评分法

16．采购项目需要落实的政府采购政策：政府采购促进中小企业发展；政府采购支持监狱企业发展；政府采购促进残疾人就业；节能产品、环境标志产品；进口产品管理等。

17．本项目招标公告在中国政府采购和北京市政府采购网上发布。对其他网站转发本公告可能引起的信息误导、造成投标人的经济或其他损失的，采购人及采购代理机构不负任何责任。

18．凡对本次招标提出询问及质疑，请与北京国际工程咨询有限公司联系（质疑函请采用政府采购供应商质疑函范本格式，以书面形式一次性提交）。

**采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司**

地 址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座611（购买标书在608）

邮 编：100083

开户银行：华夏银行北京学院路支行

帐号：10242000000002546

联系部门：招标事业部

联 系 人：王蕾蕾、梁超

联系电话：82373532

传真：82370881

# 第二章 投标人须知资料表

本表是关于第三章投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。如本表和招标公告（投标邀请）中的内容有矛盾，也以本表为准。

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **内容** |
| 1.1 | 采购人：北京市环境卫生管理事务中心  地 址：北京市丰台区花乡马家楼204号  采购人联系方式：王老师 87501177-318 |
| 1．2 | 采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司  地址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座611  电话：王蕾蕾、梁超010-82373532 |
| 1.3.3 | 是否接受联合体投标：否 |
| 1.3.5 | 本项目不接受进口产品。 |
| 1.3.6 | 是否为专门面向中小企业采购：是 |
| 2.1 | 财政性资金。本项目预算总金额126.67万元，立项编号：PXM2021\_021211\_000002-JH001-XM001 |
| 9.1.6 | 资格证明文件要求  （1）三证合一的营业执照或事业单位法人证书副本复印件（复印件须加盖公章）；供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件；  注：事业单位提供《事业单位法人证书》、民办非企业单位提供《民办非企业登记证书》副本复印件（须加盖投标人公章）。  （2）法定代表人本人参与投标的需提供法定代表人身份证明书及其身份证复印件；非法定代表人本人参与投标的，需提供法定代表人委托授权书及被委托人的身份证复印件（须加盖投标人公章）（格式见第七章）  （3）投标人资格声明（须加盖投标人公章）  （4）提供经会计师事务所出具的上一年度（2019年度或2020年度）的财务审计报告，并加盖投标人公章。如投标人无法提供上一年度（2019年度或2020年度）的审计报告，则须提供银行出具的资信证明。  说明：①银行资信证明是指投标人参加本次投标截止日前三个月内银行出具的资信证明（成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖本单位公章）,且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；  ②提供的银行资信证明必须是完整的（正反面），可以为复印件 (加盖本单位公章)，采购人、采购代理机构保留审核原件的权利；  ③银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等；  ④银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效。  （5）投标人应提供开标日期前六个月内任意一个月的缴纳社会保障资金的有效票据凭证；若投标人逐年交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动上年度缴纳社会保障资金的有效票据凭证复印件。（须加盖投标人公章）  注：依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金。  （6）投标人应提供开标日期前六个月内任意一个月依法纳税证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明）复印件（加盖投标人公章）  注：依法免税或零报税的供应商，须提供相应文件证明其依法免税证明文件或提供零纳税申报表复印件。  （7）投标人应提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料**（如招标文件第四章项目需求中对设备和专业技术能力提出了实质性要求，则投标人须按要求提供相关证明材料并加盖公章）**  （8）参加此次招标采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明（须加盖投标人公章）  （9）信用声明（须加盖投标人公章）  （10）投标人应提供 “中小企业声明函（服务）”（格式见第七章，须加盖投标人公章）；  （11）招标文件要求或投标人认为必要的其他资格证明文件（复印件，须加盖投标人公章） |
| 12.1 | **投标保证金：贰万元整**  **递交截止时间：同投标截止时间。**  交纳投标保证金形式：电汇、网银转账、支票、保函等非现金形式。**为减少收取/退还保证金的手续，建议采用电汇或网银转账方式缴纳保证金。**  **账户名称：北京国际工程咨询有限公司**  开户银行：华夏银行北京学院路支行  帐号：10242000000002546 |
| 13.1 | 投标有效期：90天 |
| 14.1 | 投标文件：**正本：1份；副本：5份；电子版：2份。**  **（电子文件规定：必须提供文件的可编辑版本和盖红章的PDF扫描件，存储载体为USB存储设备）。**  电子文件规定格式为：  （一）文本文件采用DOC、RTF、TXT、PDF格式；  （二）图像文件采用JPEG、TIFF格式；  （三）影像文件采用MPEG、AVI格式；  （四）声音文件采用WAV、MP3格式。 |
| 16.1 | 投标截止时间：2021年4月30日09:30（北京时间） |
| 18.1 | 开标时间：2021年4月30日09:30（北京时间）  投标文件递交地点、开标地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座616会议室（北四环学院桥东北角）。 |
| 27.1 | 履约保证金：详见合同条款。 |
| 28.1 | 中标人须向采购代理机构按如下标准和规定交纳中标服务费。  （1）以买卖双方签定的合同总额作为收费的计算基数。  （2）采购代理机构参照原计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改办价格[2011]534号文有关规定向中标供应商收取中标服务费用。  （3）中标服务费币种与中标签订合同的币种相同或招标机构同意的币种  （4）中标服务费的交纳方式：  在投标时，投标人向采购代理机构送交中标服务费承诺书。中标供应商在领取中标通知书时一次向采购代理机构交纳所有中标服务费。  **账户名称：北京国际工程咨询有限公司**  开户银行：华夏银行北京学院路支行  帐号：10242000000002546 |

# 第三章 投标人须知

### 一、说明

### 1. 采购人、采购代理机构及合格的投标人

1.1采购人：指依法进行本次政府采购招标活动中的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2采购代理机构：受采购人委托，组织本次招标活动的采购代理机构。本项目的采购代理机构为北京国际工程咨询有限公司。

* 1. 合格的投标人

1.3.1符合第一章投标邀请中“投标人资格要求”中规定的内容；

1.3.2投标人必须向招标机构购买招标文件并登记备案，未经向采购代理机构购买招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加本次投标。

1.3.3如投标人须知资料表中写明接受联合体投标，对联合体的要求如下：

1.3.3.1两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

1.3.3.2联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.3.3.3采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合其规定。

1.3.3.4联合体各方应签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交招标采购单位。

1.3.3.5大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，共同投标协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体相应幅度的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业（如适用）。

1.3.3.6联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

1.3.3.7联合体各方在同一招标项目中以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的，相关投标均无效。

1.3.3.8对联合体投标的其他资格要求见投标人须知资料表。

1.3.4 投标人信用信息

信用信息查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）。

信用信息查询记录和证据留存的具体方式：以网站截图打印稿形式留存。

信用信息查询截止时点：采购代理机构于投标截止日期当天查询。

如投标人为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单的供应商，或为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内），则其投标将被拒绝。

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活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

1.3.5如经财政主管部门批准可以采购进口产品，将在投标人须知资料表中写明。但投标人应保证所投产品已在中国关境内并已履行合法报通关手续。若投标人须知资料表中未写明允许采购进口产品，如投标人所投产品为进口产品，其投标将作为无效投标被拒绝。

1.3.6若投标人须知资料表中写明专门面向中小企业或小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位采购采购的，如供应商所提供产品不是全部为中小企业或小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位产品，其投标将作为无效投标被拒绝（如适用）。

* 1. 凡受托为本项目/分包招标标的进行设计、编制规范和其他文件或者项目管理、监理、检测等服务的供应商及相关联的附属机构，不得再参加该项目/分包的其他采购活动。
  2. 凡在法律或财务上不能独立合法经营，或在法律或财务上不能独立于本项目招标采购单位的任何机构，不得参加投标。
  3. 投标人在投标过程中不得向采购人和采购代理机构提供、给予赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务，一经发现，其供应商资格将被取消。

1.7采购人和采购代理机构在任何时候发现投标人以他人名义投标、相互串通投标，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的，或者以其他方式弄虚作假的，其投标将被拒绝并没收其投标保证金，并视情况依法追究责任。

1.8单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一合同项下的政府采购活动；本项目的采购代理机构及其分支机构不得参加本项目的投标或者代理投标。

### 2. 资金来源

2.1本招标文件第二章投标人须知资料表中所述的采购人已拥有一笔资金。采购人计划将一部分资金用于支付本次招标后所签订合同项下的款项。

2.2项目预算金额和分项或分包控制金额见投标人须知资料表。

### 3. 投标费用

3.1投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

### 二、招标文件

### 4. 招标文件构成

4.1要求提供的相关服务、招标过程和合同条件在招标文件中均有说明。

招标文件共七章，内容如下：

第一章 投标邀请书

第二章 投标人须知资料表

第三章 投标人须知

第四章 项目需求

第五章 评分办法及评分标准

第六章 合同条款

第七章 投标文件格式

4.2投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝无效。

### 5. 投标人要求对招标文件的澄清

5.1任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知招标采购单位。招标采购单位对投标人在购买招标文件后七个工作日内提交的澄清要求，应在收到澄清要求后七个工作日内以书面形式予以答复。

### 6. 采购人或采购代理机构对招标文件的澄清或修改

6.1在投标截止期十五日前，采购人、采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

6.2招标文件的修改应以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，并对招、投标双方具有约束力。投标人在收到上述通知后，应在一个工作日内向采购代理机构回函确认，否则招标采购单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

6.3澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当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，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

### 三、投标文件的编制

### 7. 投标文件编制的原则

7.1潜在投标人应在认真阅读招标文件所有内容的基础上，按照招标文件的要求编制完整的投标文件。招标文件中对投标文件格式有要求的，应按格式逐项填写内容，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的文字回答。

7.2投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购代理机构对其中任何资料做进一步审查的要求。

### 8. 投标范围及投标文件中计量单位的使用

8.1投标人应对招标文件中“项目需求”所列的所有服务进行投标。不得将一个分包中的内容拆开投标，否则其投标作为无效标处理。

8.2投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

### 9. 投标文件构成

9.1投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式编写投标文件，投标文件应包括以下内容：

1投标书（格式）

2开标一览表（格式）

3投标分项报价表（格式）

4技术规范偏离表

5商务条款偏离表

6资格证明文件，要求详见第二章投标人须知资料表9.1.6

7业绩案例一览表

8中标服务费承诺书（格式）

9与采购项目的关系申明

10与投标单位存在关联关系的单位情况说明

11拟用于本项目人员资格和经历情况（如适用）

12主要方案的详细说明

13招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件

9.2除上述9.1条外，投标文件还应包括本须知第10条的所有文件。

### 10. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件

10.1投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的相关服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

10.2上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

10.2.1主要方案的详细说明。服务方案、项目实施方案及招标文件要求投标人提供的其他技术文件等。

10.2.2 对照招标文件技术规格，逐条说明所提供服务已对招标文件的技术规格做出如实详细的应答，并申明与技术规格条文的偏差和例外。【关**于第四章“项目需求”的所有投标偏差和例外均写入“技术规格偏离表”，**关于其它内容的投标偏差和例外均写入“商务条款偏离表”】。

10.3投标人应注意招标文件的技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准，以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上相当于或优于技术规格的要求。

### 11. 投标报价

11.1所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

11.2投标人应在“投标分项报价表”上标明所投服务的单价和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。**任何包含价格调整要求的投标，将被视为无效投标。**

**11.3本次招标投标人只允许对本项目有一个总报价，任何选择性报价（或多个方案）的投标为无效标。**

**11.4投标报价中，如投标内容超出招标文件要求，该部分内容在评标时将不予以核减。**

11.5最低报价不是授予合同的唯一保证。

11.6除非投标资料表中另有规定，投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标将被认为是非实质性响应投标而予以否决。

### 12. 投标保证金

12.1投标人应提供投标保证金，作为其有效投标的一部分。联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

12.2投标保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。

**下列任何情况发生，投标保证金将不予返还：**

（1）在开标之日后到投标有效期满前，投标人因自身原因撤回投标的；

（2）投标人以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假的，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的；

（3）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按本须知第27条的规定与采购人签订合同的；

（4）中标人未按第28条的规定缴纳中标服务费的；

（5）招标文件规定的其他情形。

12.3投标保证金必须采用下列形式之一：

电汇/网银（采用电汇/网银必须保证在投标文件递交截止时间前汇到采购代理机构账户。以采购代理机构银行通知确认到账为准；如至投标文件递交截止时间仍未得到采购代理机构的银行确认，将被视为投标人未提供保证金）、银行汇票、支票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.4凡没有根据本须知12.1和第12.3条的规定随附投标保证金的投标，将被视为无效投标。投标人同时对多个分包进行投标时，投标保证金可合并提供，投标人须注明投标的各分包投标保证金金额。投标保证金总额不足且无法判定是哪一个或多个分包不足的，涉及的所有分包将均被视为**无效投标**。

12.5中标人的投标保证金，在与买方签订合同后五个工作日内退还。未中标的投标人的投标保证金将于中标通知书发出后五个工作日内退还。

### 13. 投标有效期

13.1 投标应在规定的提交投标文件的截止之日后的 90天内保持有效，投标有效期不满足要求的投标，将按无效投标处理。

13.2采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不允许修正其它内容，且本须知中有关投标保证金的返还的规定将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝采购代理机构的这种要求，其投标保证金将予以退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

### 14. 投标文件的签署与规定

14.1投标人应按招标文件投标须知资料表的规定准备投标文件正本和副本，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。副本可采用正本的复印件。另外投标人还需提供电子版投标文件，若电子版投标文件和书面投标文件不符，以书面投标文件为准。

14.2投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。

14.3任何对投标文件行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人签字或盖章后才有效。

14.4投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

14.5投标文件无法人签字，或无被授权代表签字，其投标为无效标。

14.6投标人为自然人的，只须按要求签字，投标文件所有加盖公章的要求均不适用。

### 四、投标文件的递交

### 15. 投标文件的装订、密封及递交

**15.1投标文件的装订要求，正文部分一律采用A4纸（图纸、彩页等除外），左侧装订。投标文件应装订牢固、目录清楚、页码准确，不得采用活页式装订。采购人、采购代理机构对因装订不牢造成的文件散失不负责任。投标文件需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖单位印章(标书中所要求盖章处均为本单位公章，其他印章如投标专用章、业务专用章、合同专用章等均无效)。**

**15.2 投标人应将“开标一览表”、“投标保证金”、“投标文件正本”、“投标文件副本”、“投标文件电子版”“样品（如有）”分开单独密封，并在信封上分别注明“开标一览表”、“投标保证金”、“投标文件正本”、“投标文件副本”、“投标文件电子版”“样品（如有）”字样，在投标时单独递交。如果投标人虽然未能按照上述规定对投标文件进行密封，但只要投标文件密封完好的，招标采购单位不得拒收。**

**15.3所有信封上均应：**

**1）清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的地址。**

**2）注明招标的项目名称、项目编号和“在***（开标时间）***之前不得启封”的字样。**

**3）投标人提供投标文件的密封粘贴处应加盖公章或被授权代表签字，以便确认密封情况，不符合要求的投标文件将被拒绝。**

15.4所有信封上还应写明投标人名称和地址，以便采购代理机构在投标截止时间以后收到的投标文件，能原封退回。如果投标人未按上述要求密封及加写标记的，采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

### 16. 投标截止期

16.1投标人应在规定的截止时间前，将投标文件密封送达至规定的地址。逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

16.2采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

16.3采购代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

### 17. 投标文件的修改与撤回

17.1投标人在提交投标文件后，可在投标截止时间前对其投标文件进行修改、补充或撤回，但必须有修改、补充或撤回的书面通知并由法定代表人或正式授权的投标人代表签字并加盖公章。

17.2投标人对投标文件的补充或修改通知应按本须知规定进行签署、盖章、密封和标记（注明项目名称、招标编号、“补充或修改通知”等）和递交。

17.3在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何补充、修改（评标委员会要求的澄清除外）。

**17.4在投标截止期之后，投标人不得撤销其投标文件（包括全部投标资料），否则其投标保证金将不予退回。**

17.5投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构应当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，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

### 五、开标及评标

### 18. 开标

18.1采购代理机构应当按投标须知资料表的规定，在投标截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开开标。所有投标人应派被授权人参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。投标人因故不能派代表出席开标活动，事先应书面（信函、传真）通知采购代理机构，并承诺认可开标结果，否则视同认可开标结果。

18.2开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况。经确认无误后，由采购代理机构当众宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、书面修改和撤回投标的通知、是否提交了投标保证金等。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。

18.3采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表和相关工作人员签字确认。

18.4投标人不足3家的，不得开标。

18.5投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标采购单位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。招标采购单位对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

18.6开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。资格性审查指依据法律、法规和招标文件的规定，由采购人或采购代理机构在开标后对投标文件中的资格证明等文件进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。合格投标人不足3家的，不得评标。

### 19. 评标委员会和评标方法

19.1评标由依照有关法律法规组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。

19.2评标方法和标准在本招标文件第五章中规定。评标委员会对投标文件的评审，分为符合性检查、商务评议、技术评议、综合评议。

### 20. 投标文件的初审

20.1投标文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查指依据法律、法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。资格性审查由采购代理机构进行审查。

符合性检查指依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。符合性检查由评标委员会进行审查。评标委员会将审查投标文件有效性、完整性和对招标文件的响应程度，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

20.2投标文件属下列情况之一的，应当在资格性检查时按照无效投标处理：

 1）投标人不满足招标文件对投标人资格要求的，包括采购人或采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等进行查询，发现投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单的（保留查询记录网页打印件）；

 2）投标人资格证明文件不全或不满足招标文件要求的；

 3）其他不符合资格性要求的情形。

20.3在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件的全部实质性要求相符的投标。对关键条款例如关于投标保证金、投标有效期、适用法律等内容的偏离、保留和反对将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标文件是否对招标文件作出了实质性响应只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据（信用查询除外）。

20.4投标文件报价出现前后不一致的，将按以下方法更正：

1）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）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3）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；

4）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。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序进行修正。修正后的报价按照本须知第21.1.1条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

20.5对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

**20.6在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：**

**1）符合专业条件的投标人或者对招标文件实质响应的投标人不足三家的；**

**2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；**

**3）投标人的报价均超过了采购预算或者最高限价，采购人不能支付的；**

**4）因重大变故，采购任务取消的。**

**20.7不符合资格要求的投标或没有进行实质性响应的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为有效投标。投标文件属下列情况之一的，应当在符合性检查时按照无效投标处理：**

**1）应交未交或未按规定递交投标保证金的；**

**2）未按照招标文件规定要求签署、盖章的；**

**3）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；**

**4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;**

**5）投标人未遵循公平竞争的原则、串通投标、妨碍其他投标人的竞争行为、损害采购人或者其他投标人的合法权益的；**

**6）投标文件报价出现前后不一致，在合理时间内，投标人不确认按规定修正后投标报价的；**

**7）不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的：**

**①“技术参数要求”中星号“\*”指标的；**

**② 投标有效期不足的；**

**③ 投标文件中提供虚假或失实资料的；**

**④ 在招标文件规定的不允许采购进口产品前提下，投标人所投产品中含有进口产品的；**

**⑤为本次招标标的进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司；**

**⑥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，投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，或者拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；**

**⑦若投标人须知资料表中写明专门面向中小企业采购的，投标人所投产品为非中小企业产品（如适用）；**

**⑧投标人串通投标的。**

**⑨其他法律法规规定的无效投标条款或招标文件规定的实质性条款**

**20.8有下列情形之一的，属于投标人串通投标：**

**1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；**

**2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；**

**3）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；**

**4）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；**

**5）不同投标人的投标文件相互混装；**

**6）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。**

### 21. 投标文件的澄清

21.1在评标期间，评标委员会有权以书面方式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对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、说明或者补正应当在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并加盖公章，或者由法定代表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。

21.2澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

### 22. 评标

22.1经初审合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的评审和比较。

22.2评标严格按照招标文件的要求和条件进行，具体详见本招标文件第五章评标办法和评分标准。

22.3本项目采用综合评分法：综合评分法，是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。评标委员会每位成员分别对投标人按相应的加权分值进行评价、打分。

22.4评标时，评标委员会各成员应当独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。（每个评委按分包分别对每个初审合格的投标人进行独立打分，所有评委对同一投标人同一分包打分的算术平均值为该投标人该包的最终得分。所有打分保留小数点后两位，第三位四舍五入）。

22.5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，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明（法定代表人或授权代表签字或加盖公章），必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

### 23. 评标过程及保密原则

23.1有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

23.2在评标期间，投标人试图影响采购人、采购代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标无效，并承担相应的法律责任。

23.3评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

23.4采购人有权根据投标人递交投标文件中的资格证明文件等资料，对投标人的财务、技术和生产能力等进行真实性审查。如果审查中发现虚假问题，采购人将保留追究投标人法律责任的权利。

### 六、确定中标

### 24. 中标人的确定标准

24.1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

24.2评标委员会将根据评标标准，推荐中标候选人，或根据采购人的委托，直接确定中标人。

24.3采购人应按相关法律法规的规定在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定每个分包中标人。出现第一中标候选人并列的情形，以技术部分得分高的投标人为中标人；技术部分得分相同的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

### 25. 中标通知书

25.1中标确定后，中标结果在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告，同时以书面形式向中标人发出中标通知书，中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

25.2 投标人可通过相关发布媒体查询评标结果。投标人可以在质疑期内对评标结果以书面形式提出质疑，但需对质疑内容的真实性承担责任，并提交相应的证明材料。公示期外提出的质疑，采购代理机构将不予以受理。

25.3中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标，否则应当依法承担法律责任。

25.4中标通知书是合同的组成部分，对采购人和中标人具有同等法律效力。

### 26. 签订合同

26.1中标人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与采购人签订书面合同。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。如果中标人无正当理由不与采购人签订合同，则其投标保证金将被没收。在此情况下，可另选下一个中标候选人，或重新招标。

26.2招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

### 27. 履约保证金

27.1中标人在签订合同后 个工作日内，按招标文件中提供的履约保证金保函格式或采购人可以接受的其他形式向采购人提交合同总金额 %的履约保证金。

27.1.1 履约保证金用于补偿采购人因中标人不能履行其合同义务而蒙受的损失。

27.1.2 履约保证金应使用本合同货币，按下述方式之一提交：

A．银行保函：采购人可接受的在中华人民共和国注册和营业的银行，或其他采购人可接受的格式。

B. 支票、汇票或现金。

27.1.3 履约保证金在项目验收合格一年内均应完全有效。

27.1.4 如果中标人未能按合同规定履行其义务，采购人有权从履约保证金中取得补偿。

### 七、中标服务费

### 28. 中标服务费

28.1采购代理机构参照原计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改办价格[2011]534号文有关规定向中标人收取中标服务费用。此项费用不单独开列而应计入投标价。

28.2 中标人在领取中标通知书时向采购代理机构缴付中标服务费。

28.3 中标服务费将以现金、支票（北京地区）或汇票的方式进行收取。中标人如未按28.1和28.2条规定办理，采购代理机构将没收其投标保证金。

28.4在投标时，投标人应提供中标服务费承诺书。

### 八、质疑

### 29.质疑

29.1供应商认为招标文件、招标过程、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**向采购代理机构（具体联系方式见投标邀请）**提出质疑（针对同一招标程序环节的质疑，供应商应在法定质疑期内一次性提出）。应知其权益受到损害之日，是指：

29.1.1 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为按要求购买并收到招标文件之日；

29.1.2 对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；

29.1.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

29.2提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目招标活动的供应商。潜在供应商已按要求购买招标文件的，可以按规定对招标文件提出质疑。

29.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，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），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。供应商可以委托代理人进行质疑，其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，由法定代表人（主要负责人）签字（或者盖章），并加盖单位公章，供应商为自然人的，应当由本人签字。

29.4质疑函应采用政府采购供应商质疑函范本格式，应当采用包括下列内容：

　　（1）供应商的姓名或者名称、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。

### 九、履约验收

### 30.履约验收

30.1项目完成后，中标人应当配合采购人或采购代理机构或相关专业专家提供验收需要的相关资料，按采购人要求的验收流程及措施对项目进行履约验收。

### 十、其它

31.1 如果被推荐的中标候选人被认为在本招标过程的竞争中有腐败和欺诈行为，则被拒绝授予合同。

31.1.1 “腐败行为”是指通过提供、给予、接受、索取任何有价值的东西来影响采购人在招标过程中或合同实施过程中的行为；

31.1.2 “欺诈行为”是指为了影响招标过程或合同实施过程而谎报事实，损害采购人和公共利益，包括投标人之间串通投标（递交投标文件之前和之后），人为地使投标丧失竞争性，剥夺了采购人从竞争中所获得的利益。

31.2 本招标文件的解释权属于采购人及采购代理机构。

# 第四章 项目需求

一、项目立项依据

本项目为延续性项目，依据《北京市市容环境卫生条例》和《北京市环境卫生专业检查考评办法》（京政容函〔2014〕800号）文件要求，市环境卫生事务管理中心负责全市范围内的高速公路、城市轨道站口、市级园林绿地、铁路道口和市级河道行业环境卫生监督检查工作。

二、项目背景

环境卫生管理工作是城市工作中的重要一环，加强环境卫生管理工作是维护城市环境、树立城市形象、提高居民生活质量的重要举措。从首善之区、“三个北京”、“世界城市”到“国际一流的和谐宜居之都”，北京未来发展有了一个新的定位。在新的背景下，人民群众对北京的市容环境卫生关注程度日益提高，区域负责、属地管理理念日益深入人心。

按照“美丽北京，环境先行”的要求，北京环卫事业正在全面发展，环卫管理和作业分工越来越明细，随着专业作业的不断提升，行业环境卫生逐渐暴露，引起了社会的普遍关注，成为市民反映环境卫生问题的焦点，亟待改进。

根据《北京市市容环境卫生条例》规定，北京市环境卫生状况的提升涉及到的各区县政府和行业各相关部门，均应按照相关责任标准组织落实环境卫生工作，由北京市城市管理委员会建立考评制度并组织检查。与环卫专业作业的制度化、规范化、专业化、程序化、日常化相比，行业环境卫生工作仍然比较薄弱，暴露出诸多问题。

北京市环境卫生管理事务中心承担行业环境卫生作业情况检查工作，检查项目包括全市范围内的高速公路、城市轨道站口和市级园林绿地、铁路道口和市级河道。但由于北京市环境卫生管理事务中心人员编制有限，没有充足人员承担新增工作任务，为此，北京市环境卫生管理事务中心申请财政资金，采取公开招标的形式，聘请检查服务机构，实施行业环境卫生日常检查工作，公示检查结果，定期通报。

三、项目目的

通过行业环境卫生日常监督检查工作，及时发现并督促行业各相关部门及时解决行业环境卫生工作日常存在的问题，提高时效性；协助行业相关部门建立辖区内行业环境卫生管理机制和作业机制，实现规范化、程序化；探索行业环境卫生管理工作的相关推动政策，行业环境卫生长效机制，实现系统化；督促和引导各区县加强对行业环境卫生的重视与管理。

四、项目任务范围

按照“抓重点、放一般，循序渐进”的工作思路，推进“全覆盖、无死角、规范化、日常化”的总体目标，本项目的检查任务重点放在行业环境卫生作业质量和管理水平上。

（一）检查范围包括但不限于：

全市范围内的高速公路、城市轨道站口、市级园林绿地、铁路道口和市级河道。（详见附件）。

（二）检查项目：

项目检查内容包括:管理与服务、环境保护、安全与应急（不限于以上三项内容）。主要检查各行业环境卫生作业效果、设备设施的整洁及是否造成环境污染和影响等。

五、项目服务内容及检查标准

根据《北京市市容环境卫生条例》和《北京市环境卫生专业检查考评办法》（京政容函〔2014〕800号），此《办法》包含《北京市行业环境卫生检查考评实施细则》后附行业环境卫生检查标准（见附件6），此标准具有科学性、可操作性和引导性，是检查考评的依据。

说明：如有考评办法和工作任务调整，则按照最新颁布的考评办法和工作要求执行，原则上每月检查任务量不低于现有工作量。

六、项目执行期限和检查频率

本项目的执行期限为2021年5月1日至2022年4月30日，为期十二个月，主要为工作日和重要节日（元旦、春节、清明节、端午节、国际劳动节、中秋节、国庆）环境卫生检查。

1.高速公路（北京市界范围）：京藏高速、京承高速、机场高速、京平高速、机场第二高速、机场北线高速、京通快速路、通燕高速、京哈高速、京津高速、京沪高速、京开高速、京港澳高速、京新高速、五环路、六环路、京台高速、首都环线（北京段）、大兴机场高速路、京礼高速公路（详见附件1）。

每月对市界范围内20条高速公路至少双方向全程检查3遍，路面、护坡、边沟等都应检查到。每月抽查160条匝道、120座收费站、60座服务区（含加油站），匝道、收费站及服务区（含加油站）在抽查过程中原则上不可重复，但若数量不足时可以进行重复抽查，从而确保上述数量要求。

2.城市轨道

北京市全市范围内的城市轨道站口，主要有1号线、2号线、4号线、5号线、6号线、7号线、8号线、9号线、10号线、13号线、14号线、14号线东段、机场线、15号线、16号线、八通线、大兴线、亦庄线、房山线、昌平线、新机场线、17号线共23条线路（详见附件2）

a、东城区、西城区每月抽查不少于15站；朝阳区、海淀区、丰台区每月抽查不少于20站；石景山区每月抽查10站次；通州区、顺义区、大兴区、昌平区、房山区每月抽查不少于10站（如数量不足可重复检查）。

b、每条城市轨道每月必须保证有站口检查，原则上所有站口每3个月内覆盖检查1遍。

c、每个城市轨道站的每个出入口都检查一次，视为检查1站。

3.河道

a.市级及通州区范围内的管理河道。

b.本市范围内市水务局管理的河道，包括：永定河、温榆河、北运河、运减潮河、怀河、潮白河、京密引水渠、潮河总干渠、凉水河、新开渠、莲花河、洪道、三家店调节池、永定河引水渠、京密引水渠昆玉段、南护城河、北护城河、长河、二道沟、东土城沟、通惠河、双紫支渠、小月河、转河、西土城沟、清河。

c.检查频次：

市属河道：市属范围内的市水务局管理的河道，每月至少检查一遍，可以分段次进行检查。

4. 市属园林绿地

主要包括：

长安街沿线及周边绿地：复兴路，军事博物馆前，复兴门外大街，复兴门内大街，西长安街，人大西侧路，人大南侧路，天安门广场西侧路，天安门广场东侧路，东长安街，建国门内大街，建国门外大街，国际邮局前，公主坟绿地，翠微烟雨绿地，中华世纪坛绿地，广播电视部绿地，天安门观礼台绿地，天安门两翼绿地，历史博物馆绿地，古观象台绿地，建国门绿地，公主坟桥绿地，复兴门桥绿地，建国门桥绿地，国贸桥绿地。

机场高速沿线及周边绿地：机场高速路，机场辅路，京顺路，花家地南街，东直门外斜街，香河园路，东花园绿地，西花园绿地，小关绿地，新源里绿地，东坝河绿地，花家地绿地，三元桥绿地，四元桥绿地，大山子桥绿地，五元桥绿地，北皋桥绿地，苇沟桥绿地，林荫桥绿地。

三里河沿线及周边绿地：三里河路，阜成路，三里河绿地，经委三角地绿地，滨河绿地，科技会堂绿地。

在实际检查过程中市属绿地：东城区、西城区、海淀区辖区内的市属绿地每月检查1遍，朝阳区辖区内的22块市属绿地每月检查1遍。

5.铁路

北京市范围内的京九铁路、京包铁路、京哈铁路、京沪铁路、东北环铁路、丰沙铁路、西长铁路、丰双铁路、怀范线、大台线、京承线（具体检查道口及沿线见附件5），每月至少检查1遍次；重点站区站查主要包括北京西客站、北京南站、北京北站、北京站、清河站每月检查1遍次。

七、项目投标要求

（一）投标人资质要求：

1、投标人必须在中华人民共和国境内注册，具有独立法人资格；

2、投标人必须遵守相关的国家法律、行政法规的规定，具有良好的信誉和诚实的商业道德。

（二）投标人根据本项目的要求在投标前制定项目工作方案，总体反映实行本项目的思想和理念、工作方式和具体安排以及对项目的推动建议等。内容主要包括（但不限于）：

1、组织机构、参与人员和分工，包括相关管理制度；

2、工作思路和工作形式，包括具体工作流程；

3、各检查项目的具体安排，包括检查频率；

4、检查工具和办公设备情况；

5、检查结果的处理，包括检查中可预见的问题的处理建议；

6、应急情况的处置等。

（三）投标人在投标前必须自行组织进行为期不少于2天试检查，自2021年4月21日至4月22日为必查，并出具检查日报告作为投标文件的一部分。投标人在检查任务范围内实施试检查，检查项目要包括高速公路、城市轨道、河道、铁路、园林绿地五种类型，检查内容为1京承高速路（北京段双方向），2地铁5号线（连续5站），3永定河石景山段、永引渠（均全程），4机场高速沿线及周边绿地（10块）,5丰沙铁路道口（全部）环境卫生作业情况，检查标准参见附件6，检查时自行设计检查记录表、记录检查中发现的问题，采取照相和录像形式记录检查工作和存在的问题，最后出具检查报告。

（四）检查区域：

全市范围内高速公路、城市轨道和市级河道、铁路、市级园林绿地进行抽查。

（五）投标人应根据企业的实际情况和实力编制项目费用估算明细。

八、项目实施要求

（一）项目执行过程中，中标人针对本项目设立健全的组织机构，有管理人员，建立联系人制度。项目组人员分内勤人员（专职，包括审核人员）与外勤人员；要求具备执行相关工作的技能和经验，包括驾驶技能、办公软件操作技能、电子设备使用技能等。项目组人员保持相对稳定，要求能响应招标单位的业务调配，随时保证合组检查要求。

中标人在项目实施过程中应成立不少5个检查组（每组不少于2人），检查车辆不少于5辆；项目人员不少于13人，其中内勤人员2名（1人派驻招标方），司机5名，其他检查人员不少于6名（投标单位应在项目方案中进行说明）。

（二）中标人配备相应的检查设备和办公设备。外勤检查组需要配置机动车辆、摄像机、照相机（不限于），内勤组要配备视频采编设备、网络传输设备、打印设备和通讯设备等，满足项目使用要求。

（三）检查要求及形式：检查组对检查任务合理安排，统一协调，每个检查组不少于2人，每日对一定任务量进行现场检查，上、下午检查的数量相对均等。检查前，保持检查车辆干净整洁，携带必备检查工具和记录表格；检查时，认真仔细按照检查标准实施，对于发现的问题，通过照相和摄像的形式取证，同时填写检查记录表；检查后，在记录表上签字确认，将问题和反映问题的影像资料汇总形成日报告，对于检查中检查组发现影响较大问题立刻报告北京市环境卫生管理事务中心，北京市环境卫生管理事务中心核实后通知相关作业单位解决；长时间不能解决的问题交由北京市环境卫生管理事务中心上报市城管委协调相关管理部门解决。

（四）项目成果：检查组每日检查结果通过书面和电子形式在当日下午17：00之前提交北京市环境卫生管理事务中心，北京市环境卫生管理事务中心核实后在市城管委网站《行业市直环境卫生》模块公示；每月前五个工作日内提交上月（季）报告；项目完成后七个工作日内，中标人须提交项目检查情况总结报告；每月随报告将检查资料（文件、音像材料）提交北京市环境卫生管理事务中心，并制作每月（季）问题汇总视频。

（五）临时任务：在项目执行过程中，能够根据业主要求参加必要临时任务，如季度检查、重要特勤任务检查以及冬季扫雪铲冰工作检查等临时任务。

（六）项目执行过程前，中标人应制定完善的文档管理办法和检查人员行为规范，并报给招标人备案。

（七）项目完成后要提交项目报告，必须对工作提出合理化整改建议，供相关管理部门参考。

（八）项目实施过程中，中标人不能擅自对人员及车辆进行调整变更，应与投标文件中相关内容保持一致，如需调整应取得招标人的书面许可，否则按照合同第八条11款进行处罚。

（九）如有考评办法和工作任务调整，则按照最新颁布的考评办法和工作要求执行，原则上每月检查任务量不低于现有工作量。

九、其他

为确保项目持续开展，如果采购人与中标人未在2021年4月30日前完成合同签订，则由本项目2020年原服务商继续提供服务，负责2021年行业环境卫生监督检查项目自2021年5月1日至5月31日 的检查任务。中标人须向原服务商支付2021年5月的服务费用，费用按中标人中标金额标准按比例计算。中标人需同采购人、原服务商签订三方协议， 承诺在采购人完成月验收后，同意将2021年垃圾分类 日常运行检查合同金额的十二分之一支付给原服务商。

**附件1：高速公路检查范围**

北京市界范围内：

（1）京藏高速公路

（2）京承高速公路

（3）机场高速公路

（4）京平高速公路

（5）机场第二高速公路

（6）机场北线高速公路

（7）京通快速路公路

（8）通燕高速公路

（9）京哈高速公路

（10）京津高速公路

（11）京沪高速公路

（12）京开高速公路

（13）京港澳高速公路

（14）京新高速公路

（15）五环路

（16）六环路

（17）京台高速

（18）首都环线（密云段、平谷段）

（19）大兴机场高速路

（20）京礼高速公路

**附件2：城市轨道检查范围**

（1）具体包括：各进出站站口及所有地上部分

（2）进出站口明细：

地铁1号线：苹果园站、古城站、八角游乐园站、八宝山站、玉泉路站、五棵松站、万寿路站、公主坟站、军事博物馆站、木樨地站、南礼士路站、复兴门站、西单站、天安门西站、天安门东站、王府井站、东单站、建国门站、永安里站、国贸站、大望路站、四惠站、四惠东站。（23）

地铁2号线：西直门站、车公庄站、阜成门站、复兴门站、长椿街站、宣武门站、和平门站、前门站、崇文门站、北京站、建国门站、朝阳门站、东四十条站、东直门站、雍和宫站、安定门站、鼓楼大街站、积水潭站。（18）

地铁4号线：公益西桥站、角门西站、马家堡站、北京南站、陶然亭站、菜市口站、宣武门站、西单站、灵境胡同站、西四站、平安里站、新街口站、西直门站、动物园站、国家图书馆站、魏公村站、人民大学站、海淀黄庄站、中关村站、北京大学东门站、圆明园站、西苑站、北宫门站、安河桥北站。（25）

地铁5号线：宋家庄站、刘家窑站、蒲黄榆站、天坛东门站、磁器口站、崇文门站、东单站、灯市口站、东四站、张自忠路站、北新桥站、雍和宫站、和平里北街站、和平西桥站、惠新西街南口站、惠新西街北口站、大屯路东站、北苑路北站、立水桥南站、立水桥站、天通苑南站、天通苑站、天通苑北站。（23）

地铁6号线：海淀五路居站、慈寿寺站、花园桥站、白石桥南站、车公庄西站、车公庄站、平安里站、北海北站、南锣鼓巷站、东四站、朝阳门站、东大桥站、呼家楼站、金台路站、十里堡站、青年路站、褡裢坡站、黄渠站、常营站、草房站、物资学院站、通州北关站、北运河西站、郝家府站、东夏园站、潞城站、田村站、廖公庄站、西黄村站、杨庄站、金安桥站。（32）

地铁7号线：北京西站站、湾子站、达官营站、广安门内站、菜市口站、虎坊桥站、珠市口站、桥湾站、磁器口站、广渠门内站、广渠门外站、九龙山站、大郊亭站、百子湾站、化工站、南楼梓庄站、欢乐谷景区站、垡头站、双合站、焦化厂站、黄厂村站、豆各庄站、万盛南街西口站、云景东路站、小马庄站、高楼金站、施园站、环球影城站。（29）

地铁8号线：朱辛庄站、育知路站、平西府、回龙观东大街、霍营。育新站、西小口站、永泰庄站、林萃桥站、森林公园南门站、奥林匹克公园站、奥体中心站、北土城站、安华桥站、安德里北街站、鼓楼大街站、什刹海站、南锣鼓巷站、中国美术馆站、珠市口站、永定门外站、天桥、木樨园站、海户屯站、大红门南站、和义站、东高地站、火箭万源站、五福堂站、德茂站、瀛海站。（31）

地铁9号线：北京西站站、军事博物馆站、六里桥东站、六里桥站、七里庄站、丰台南路站、科怡路站、丰台科技园站、郭公庄站、丰台东大街站、国家图书馆站、白石桥南站、白锥子站。（13）

地铁10号线：西局站、六里桥站、莲花桥站、公主坟站、西钓鱼台站、慈寿寺站、车道沟站、长春桥站、火器营站、巴沟站、苏州街站、海淀黄庄站、知春里站、知春路站、西土城站、牡丹园站、健德门站、北土城站、安贞门站、惠新西街南口站、芍药居站、太阳宫站、三元桥站、亮马桥站、农业展览馆站、团结湖站、呼家楼站、金台夕照站、国贸站、双井站、劲松站、潘家园站、十里河站、分钟寺站、成寿寺站、宋家庄站、石榴庄站、大红门站、角门东站、角门西站、草桥站、纪家庙站、首经贸站、丰台站、泥洼站。（46）

地铁13号线：西直门站、大钟寺站、知春路站、五道口站、上地站、西二旗站、龙泽、回龙观、霍营、建材城东路站、立水桥站、北苑站、望京西站、芍药居站、光熙门站、柳芳站、东直门站。（18）

地铁14号线：善各庄站、来广营站、东湖渠站、望京站、阜通站、望京南站、高家园站、将台站、东风北桥站、枣营站、朝阳公园站、金台路站、大望路站、九龙山站、北工大西门站、十里河站、方庄站、蒲黄榆站、景泰站、永定门外站、北京南站、西局站、七里庄站、大井站、郭庄子站、大瓦窑站、园博园站、张郭庄站。（28）

地铁15号线：清华东路西口站、六道口站、北沙滩站、奥林匹克公园站、安立路站、关庄站、望京西站、望京站、望京东站、崔各庄站、马泉营站、孙河站、国展站、花梨坎站、后沙峪站、南法信站、石门站、顺义站、俸伯站。（19）

地铁16号线：西苑站、农大南路站、马连洼站、西北旺站、永丰南站、永丰站、屯佃站、稻香湖路站、温阳路站、北安河站、苏州桥站、万寿寺站、国家图书馆站、二里沟站、甘家口站、玉渊潭东门站、木樨地站、达官营站、红莲南里站、丽泽商务区站、丰益桥南站、丰台站、丰台南路站、富丰桥站、看丹站、榆树庄站、宛平城站。（27）

机场线：东直门站、三元桥站、机场T3航站楼、机场T2航站楼。（4）

地铁八通线：四惠站、四惠东站、高碑店站、传媒大学站、双桥站、管庄站、八里桥站、通州北苑站、果园站、九棵树站、梨园站、临河里站、土桥站。（13）

地铁大兴线：新宫站、西红门站、高米店北站、高米店南站、枣园站、清源路站、黄村西大街站、黄村火车站、义和庄站、生物医学基地站、天宫院站。（11）

地铁亦庄线：宋家庄站、肖村站、小红门站、旧宫站、亦庄桥站、亦庄文化园、万源街站、荣京东街站、荣昌街站、同济南路站、经海路站、次渠南站、次渠站、亦庄火车站。（14）

地铁房山线：郭公庄站、大葆台站、稻田站、长阳站、篱笆墙站、广阳城站、良乡大学城北站、良乡大学城站、良乡大学西站、良乡南关站、苏庄站、郭公庄站、樊羊路站、四环路站、首经贸站、丰益桥南站、东管头南站、花乡东桥站、白盆窑站、首经贸站。（20）

地铁昌平线：西二旗站站、生命科学园站、朱辛庄站、巩华城站、沙河站、沙河高教园站、南邵站、北邵洼站、昌平东关站、昌平站、十三陵景区站、昌平西山口站。（12）

地铁17号线: 未来科技城北区站、未来科技城南区站、天通苑东站、清河营站、勇士营站、望京西站、太阳宫站、西坝河站、香河园站、工人体育场站、东大桥站、永安里站、广渠门外站、潘家园西站、十里河站、朝阳港站、北神树站、次渠北站、次渠站、亦庄站前区南站（20）

新机场线：丽泽商务区站、草桥站、磁各庄站、新机场航站楼。（4）

**附件3：河道检查范围**

市级河道：共26条

永定河、温榆河、北运河、运减潮河、怀河、潮白河、京密引水渠、潮河总干渠、凉水河、新开渠、莲花河、洪道、三家店调节池、永定河引水渠、京密引水渠昆玉段、南护城河、北护城河、长河、二道沟、东土城沟、通惠河、双紫支渠、小月河、转河、西土城沟、清河。

**附件4：园林绿地检查范围**

市属绿地(共52块)，主要包括：

长安街沿线及周边绿地：复兴路，军事博物馆前，复兴门外大街，复兴门内大街，西长安街，人大西侧路，人大南侧路，天安门广场西侧路，天安门广场绿地，天安门广场东侧路，东长安街，建国门内大街，建国门外大街，国际邮局前，公主坟绿地，翠微烟雨绿地，中华世纪坛绿地，广播电视部绿地，天安门观礼台绿地，天安门两翼绿地，国家博物馆绿地，古观象台绿地，建国门绿地，公主坟桥绿地，复兴门桥绿地，建国门桥绿地，国贸桥绿地。

机场高速沿线及周边绿地：机场高速路，机场辅路，京顺路，花家地南街，东直门外斜街，香河园路，东花园绿地，西花园绿地，小关绿地，新源里绿地，东坝河绿地，花家地绿地，三元桥绿地，四元桥绿地，大山子桥绿地，五元桥绿地，北皋桥绿地，苇沟桥绿地，林荫桥绿地。

三里河沿线及周边绿地：三里河路，阜成路，三里河绿地，经委三角地绿地，滨河绿地，科技会堂绿地。

**附件5：铁路检查范围**

铁路检查范围主要包括铁路道口和重点站区两部分（所查道口和沿线不局限与此）。铁路道口主要包括

（1）京九铁路：农服所道口、广南道口。

（2）京包铁路：双清路铁路道口、五道口铁路道口、四道口铁路道口、689路公交车知春路站站牌东侧。

（3）京哈铁路：水南庄铁路道口。

（4）京沪铁路：万泉寺监护道口、柳村道口。

（5）东北环铁路：星火站北道口、驼房营监护道口、娜公主坟道口、小井监护道口、科环监护道口。

（6）丰沙铁路：小郭庄东监护道口、丰裕路北口南侧、丰台西站派出所附近、丰西北里19号楼西侧丰台西站工务段道房、丰台工务段丰西一线路车间。

（7）西长铁路：莲芳东桥南侧、莲芳桥南侧、莲玉桥南侧、青塔桥南侧、岳家楼桥南侧。

（8）丰双铁路：牌坊监护道口、汾庄监护道口、槐房路道口、吴店道口、丰台路道口、小红门道口、垡头道口。

（9） 京承线：塘峪监护道口、前栗园监护道口。

（10）大台线：新开河铁路道口、龙山监护道口。

（11）怀范线：北台上监护道口。

重点站区主要包括，北京西客站、北京南站、北京北站、北京站、清河站、北京朝阳站，检查范围不延展至站区行政区划之外。

**附件6：行业检查标准**

**北京市高速公路环境卫生检查考核标准**

| **一级** | **二级** | **序号** | **三级** | **检查**  **周期** | **条文说明** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 管理与  服务（0.4） | 作业  基础（0.6） | 1 | 建立责任范围台账 | 年 | 责任范围明确，建立健全高速公路台账。不符合要求扣2分。 |
| 2 | 按要求报送相关台账、数据、信息等 | 根据  要求 | 未按要求报送每次扣3分。 |
| 3 | 作业人员符合岗位职责要求 | 日 | 作业人员应统一穿着有警示标识的服装。发现一人次不符合扣1分。 |
| 4 | 机动作业车辆车容整洁，机械设备运行正常 | 日 | 每发现一车次不符合扣1分。 |
| 5 | 按规定使用安全警示标志 | 日 | 作业车辆警示标志齐全，作业时要正确开启警示标志。每发现一车次不符合扣1分。 |
| 6 | 作业工具等摆放、存放规范整齐 | 日 | 每发现一处次不符合扣1分。 |
| 作业  规范  （0.4） | 7 | 清扫保洁符合工艺要求 | 日 | 按照规定的时间进行清扫保洁，清扫车作业时符合工艺要求，清扫要采取防尘措施，按规定使用好扫刷（规定时间为符合城市交通管理和法规要求的作业时段）。作业应按照五环路内每天清扫不少于2次，五环至六环每天清扫不少于1次，六环外2天清扫不少于1次。每发现一处次不符合扣1分。 |
| 8 | 清运废弃物符合规定 | 日 | 清扫的废弃物应及时清运，规范处理，清扫废弃物禁止扫入或倾倒入雨水口、绿地和护坡内或非正规场地。每发现一处次不符合扣1分。 |
| 9 | 人工捡拾符合工艺要求 | 日 | 及时清理废弃物，及时装袋，并及时清运。每发现一处次不符合扣1分。 |
| 10 | 及时清理道路遗撒 | 日 | 出现道路遗撒应及时清理，路面呈本色。每发现一处次不符合扣2分。 |
| 11 | 按照规定扫雪铲冰 | 日 | 每发现一处次不符合扣2分。 |
| 环境  保护（0.6） | 环境  卫生（0.6） | 12 | 道路作业质量达到规定要求 | 日 | 道路路面（路牙、雨水口等）无浮土杂物、无暴露垃圾、无污物污渍、无渣土、无烟头纸屑、无瓜果皮核、无痰迹；出入口、辅路、立交桥及匝道无废弃物、暴露垃圾等；护坡、边沟无废弃物、无暴露垃圾无污物、无渣土、无烟头纸屑、无瓜果皮核、无砖头石块等杂物；隔离带和绿地无废弃物、无污物、无渣土、无烟头、无纸屑、无瓜果皮核、无砖头石块等杂物；果皮箱无满冒等。每发现一处次不符合扣3分。 |
| 13 | 收费站、加油站、服务区等区域干净整洁 | 日 | 加油站、服务区无废弃物、污物、污垢、渣土等，果皮箱干净整洁、无满冒等。厕所干净整洁、无异味。每发现一处次不符合扣1分。 |
| 14 | 道路附属设施干净整洁 | 日 | 井盖、井圈、井座、雨蓖、护栏、护网、隔离墙、隔离墩、防眩板、防撞筒等干净整洁、无积尘等。每发现一处次不符合扣1分。 |
| 15 | 大面积污渍和积留污水，冬季结冰 | 日 | 每发现一处次扣1分。 |
| 环境  影响（0.4） | 16 | 乱涂写、乱张贴、乱刻画 | 日 | 每发现一处次扣2分。 |
| 17 | 焚烧垃圾 | 日 | 每发现一处次扣2分。 |
| 18 | 白色污染（树挂） | 日 | 每发现一处次扣3分。 |
| 19 | 清扫保洁作业产生扬尘 | 日 | 每发现一处次扣2分。 |
| 标准说明：括号中数据为各层级的权重。 | | | | | |

**北京市河道环境卫生检查考核标准**

| **一级** | **二级** | **序号** | **三级** | **检查周期** | **条文说明** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 管理与  服务（0.4） | 作业  基础（0.6） | 1 | 建立责任范围台账 | 年 | 责任范围明确，建立健全河道台账。不符合要求扣2分。 |
| 2 | 作业人员符合岗位职责要求 | 日 | 作业人员应统一穿着服装。每发现一人次不符合扣1分。 |
| 3 | 作业工具等摆放、存放规范整齐 | 日 | 每发现一处次不符合扣2分。 |
| 作业  规范（0.4） | 4 | 及时清除河道水面(冰面)漂浮物、废弃物，河岸堆物、堆料等 | 日 | 每发现一处次不符合扣1分。 |
| 5 | 及时清运收集的废弃物 | 日 | 打捞的漂浮物、废弃物等应及时清运，停放时间符合规定。每发现一处次不符合扣1分。 |
| 6 | 按照规定扫雪铲冰 | 日 | 每发现一处次不符合扣2分。 |
| 环境  保护（0.6） | 环境  卫生（0.6） | 7 | 水面（冰面）干净整洁 | 日 | 水面无漂浮物、冰面无废弃物等。每发现一处次不符合扣2分。 |
| 8 | 河道干净整洁 | 日 | 河道内无废弃物、污物、渣土等，无堆物、堆料等。每发现一处次不符合扣2分。 |
| 9 | 河岸、护坡干净整洁 | 日 | 河岸、护坡无废弃物、污物、渣土等，无堆物、堆料等。每发现一处次不符合扣2分。 |
| 10 | 道路路面干净整洁 | 日 | 管理范围内的道路路面无废弃物、无污物、无浮土、无渣土、无堆物、无堆料、无遗撒等，垃圾收集容器干净整洁、无满冒等。每发现一处次不符合扣2分。 |
| 11 | 道路边沟干净整洁 | 日 | 道路边沟无废弃物，无污物、无渣土等，无堆物、堆料等。每发现一处次不符合扣1分。 |
| 12 | 围（隔离）墙、围拦及其他相关附属设施干净整洁 | 日 | 围（隔离）墙、围拦及其他相关附属设施无积尘等。每发现一处次不符合扣1分。 |
| 13 | 附属设施周边干净整洁 | 日 | 附属设施周边无废弃物、污物、渣土等，无堆物、堆料。每发现一处次不符合扣1分。 |
| 14 | 施工现场周边干净整洁 | 日 | 河道施工现场周边无废弃物、污物、渣土等。每发现一处次不符合扣1分。 |
| 环境  影响（0.4） | 15 | 乱涂写、乱张贴、乱刻画 | 日 | 每发现一处次扣2分。 |
| 16 | 焚烧垃圾 | 日 | 每发现一处次扣2分。 |
| 17 | 白色污染（树挂） | 日 | 每发现一处次扣3分。 |
| 18 | 道路清扫保洁作业产生扬尘 | 日 | 每发现一处次扣2分。 |
| 标准说明：括号中数据为各层级的权重。 | | | | | |

**北京市园林绿地环境卫生检查考核标准**

| **一级** | **二级** | **序号** | **三级** | **检查周期** | **条文说明** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 管理与服务（0.4） | 作业  基础（0.6） | 1 | 建立责任范围台账 | 年 | 责任范围明确，建立健全园林绿地台账。不符合要求扣2分。 |
| 2 | 作业人员符合岗位职责要求 | 日 | 作业人员应统一穿着服装。每发现一人次不符合扣1分。 |
| 3 | 应按标准设置果皮箱、垃圾桶等收集容器 | 日 | 每发现一处次不符合扣1分。 |
| 4 | 作业工具等摆放、存放规范整齐 | 日 | 每发现一处次不符合扣1分。 |
| 作业  规范（0.4） | 5 | 及时清除绿地内废弃物及水面杂物 | 日 | 每发现一处次不符合扣1分。 |
| 6 | 及时清运养护所产生的垃圾 | 日 | 树枝、树叶、草屑等应做到及时打捆或装袋，及时清运，停留时间符合规定要求；及时清理污染的路面等。每发现一处次不符合扣1分。 |
| 7 | 果皮箱清掏、擦拭和清洗作业符合工艺要求和相关规定 | 日 | 每年春夏秋季进行果皮箱清洗作业，冬季进行果皮箱擦拭作业，每周不少于1次；内胆清洗、消毒工作每周不少于1次。每发现一处次不符合扣1分。 |
| 8 | 按照规定扫雪铲冰 | 日 | 每发现一处次不符合扣2分。 |
| 环境  保护（0.6） | 环境  卫生（0.6） | 9 | 绿地干净整洁 | 日 | 无各种废弃物、污物、渣土，无堆物、堆料等；果皮箱干净整洁、无满冒等。每发现一处次不符合扣4分。 |
| 10 | 围墙（挡）、护栏、护网等设施干净整洁 | 日 | 围墙（挡）、护栏、护网等设施无积尘等。每发现一处次不符合扣2分。 |
| 11 | 附属设施周边干净整洁 | 日 | 附属设施周边无各种废弃物、污物、渣土等。每发现一处次不符合扣3分。 |
| 12 | 绿地内水面保持干净 | 日 | 绿地内水面映保持干净，无杂物，无漂浮物。每发现一处次不符合扣2分。 |
| 环境  影响（0.4） | 13 | 乱涂写、乱张贴、乱刻画 | 日 | 每发现一处次扣2分。 |
| 14 | 焚烧垃圾 | 日 | 每发现一处次扣2分。 |
| 15 | 白色污染（树挂） | 日 | 每发现一处次扣4分。 |
| 16 | 清扫保洁作业产生扬尘 | 日 | 每发现一处次扣2分。 |
| 标准说明：括号中数据为各层级的权重。 | | | | | |

**北京市铁路沿线环境卫生检查考核标准**

| **一级** | **二级** | **序号** | **三级** | **检查周期** | **条文说明** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 管理与服务（0.4） | 作业  基础（0.6） | 1 | 建立责任范围台账 | 年 | 责任范围明确，建立健全铁路台账。不符合要求扣2分。 |
| 2 | 作业人员符合岗位职责要求 | 日 | 作业人员应统一穿着环卫警示服装。发现一人次不符合扣1分。 |
| 3 | 作业工具等摆放、存放规范整齐 | 日 | 每发现一处次不符合扣2分。 |
| 作业  规范（0.4） | 4 | 及时保洁责任区 | 日 | 及时清除铁路责任范围内废弃物、污物和渣土等。每发现一处次不符合扣1分。 |
| 5 | 及时收集、清运积存的垃圾渣土等废弃物 | 日 | 每发现一处次不符合扣1分。 |
| 6 | 按照规定扫雪铲冰 | 日 | 每发现一处次不符合扣2分。 |
| 环境  保护（0.6） | 环境  卫生（0.6） | 7 | 隔离墙及护栏以内区域干净整洁 | 日 | 无废弃物、污物、渣土等，无堆物、堆料等。每发现一处次不符合扣3分。 |
| 8 | 安全围（隔离）墙、护栏及相关设施干净整洁 | 日 | 安全围（隔离）墙、护栏及相关设施无积尘等。每发现一处次不符合扣2分。 |
| 9 | 施工工地周边保持整洁 | 日 | 施工现场周边无废弃物、污物、渣土等。每发现一处次不符合扣2分。 |
| 环境  影响（0.4） | 10 | 乱涂写、乱张贴、乱刻画 | 日 | 每发现一处次扣2分。 |
| 11 | 焚烧垃圾 | 日 | 每发现一处次扣2分。 |
| 12 | 护栏内白色污染（树挂） | 日 | 每发现一处次扣3分。 |
| 13 | 清扫保洁作业产生扬尘 | 日 | 每发现一处次扣2分。 |
| 标准说明：括号中数据为各层级的权重。 | | | | | |

**北京市城市轨道沿线环境卫生检查考核标准**

| **一级** | **二级** | **序号** | **三级** | **检查周期** | **条文说明** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 管理与服务（0.4） | 作业  基础  （0.6） | 1 | 建立责任范围台账 | 年 | 责任范围明确，建立健全城市轨道台账。不符合要求扣2分。 |
| 2 | 作业人员符合岗位职责要求 | 日 | 作业人员应统一穿着服装。发现一人次不符合扣1分。 |
| 3 | 站口周边应配置垃圾收集容器、工具 | 日 | 每发现一处次不符合扣1分。 |
| 4 | 作业工具等摆放、存放规范整齐 | 日 | 每发现一处次不符合扣1分。 |
| 作业  规范  （0.4） | 5 | 及时清除责任区的废弃物 | 日 | 及时清除城市轨道责任范围内废弃物、污物和渣土等。站内收集的废弃物不允许在站口滞留。每发现一处次不符合扣1分。 |
| 6 | 及时清除灰尘与非法宣传品张贴涂写 | 日 | 按作业安排清除构（建）筑物、设备设施的灰尘和清除非法宣传品张贴涂写。每发现一处次不符合扣1分。 |
| 7 | 果皮箱清掏、擦拭和清洗作业符合工艺要求和相关规定 | 日 | 每年春夏秋季进行果皮箱清洗作业，冬季进行果皮箱擦拭作业，每周不少于1次；内胆清洗、消毒工作每周不少于1次。每发现一处次不符合扣1分。 |
| 8 | 按照规定进行扫雪铲冰 | 日 | 每发现一处次不符合扣2分。 |
| 环境  保护（0.6） | 环境  卫生  （0.6） | 9 | 城市轨道内干净整洁 | 日 | 轨道内（护栏内）无废弃物、暴露垃圾、污物、渣土等，无堆物、堆料。每发现一处次不符合扣4分。 |
| 10 | 站口台阶以上及残疾人坡道等区域干净整洁 | 日 | 地面无废弃物、污物污渍、浮土、渣土等，无堆物、堆料，果皮箱等收集容器干净整洁、无满冒等。每发现一处次不符合扣4分。 |
| 11 | 站口台阶以下区域干净整洁 | 日 | 地面无废弃物、污物污渍、浮土、渣土等，无堆物、堆料，果皮箱等收集容器干净整洁、无满冒等。每发现一处次不符合扣4分。 |
| 12 | 施工工地周边保持整洁 | 日 | 城市轨道施工现场周边无废弃物、污物、渣土等，无道路遗撒等。每发现一处次不符合标准扣2分。 |
| 环境  影响  （0.4） | 13 | 乱涂写、乱张贴、乱刻画 | 日 | 每发现一处次扣3分。 |
| 14 | 焚烧垃圾 | 日 | 每发现一处次扣2分。 |
| 15 | 白色污染（树挂） | 日 | 每发现一处次扣4分。 |
| 16 | 清扫保洁作业产生扬尘 | 日 | 每发现一处次扣2分。 |
| 标准说明：括号中数据为各层级的权重。 | | | | | |

# 第五章 评标办法及评分标准

**一、有关说明**

**（一）价格扣除及加分项**

1、关于中小企业：中小企业应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），如实填写并提交《中小企业声明函》。

政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，全部货物由中小企业制造，即全部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。

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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

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。

2、关于监狱企业：视同小微企业。须提供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复印件，否则不考虑价格扣除。

3、关于残疾人福利性单位：视同小微企业。须提供完整的“残疾人福利性单位声明函”。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

4、关于节能产品、环境标志产品：按规定加分。

5、以上具体内容详见本章评分办法附注。

**（二）有关同品牌产品投标情况处理**

1、提供相同品牌产品且通过资格审查、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，评标价最低的投标人获得中标人推荐资格；得分和评标价还相同的，由技术部分得分最高的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。

2、非单一产品采购项目，采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等在本文件第四章“项目需求”中确定了核心产品，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，根据上述规定处理。

**（三）评标报告**

评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

**（四）评标结果的修改**

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

（1）分值汇总计算错误的；（2）分项评分超出评分标准范围的；（3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；（4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购单位发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

**二、评分办法**

本项目采用综合评分法，每个评委分别对每个通过资格审查和符合性审查的投标人进行独立打分，所有评委对同一投标人评分的算术平均值为该投标人该包的最终得分。计算结果保留到2位小数，第3位四舍五入。具体评审因素及标准、权重具体如下：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 评审  项目 | 评审内容 | 标准分 | 评审标准 | | 分值 |
|
| 商务部分（20分） | 投标人类似业绩 | 8 | 近三年（2018年1月1日至今）已完成的类似服务业绩1个2分，满分8分（需提供相关业绩的合同复印件并加盖公章，否则不予加分）。 | | 0-8 |
| 管理体系 | 6 | 投标人提供有效的质量管理体系认证证书，得2分；提供有效的环境管理体系认证书得2分；投提供有效的职业健康安全管理体系认证书得2分，满分6分。  需提供相应证书复印件加盖公章。 | | 0-6 |
| 项目负责人 | 4 | 管理经验 | 拟派项目负责人具备10年及以上的管理经验的2分；具备5年及以上不足10年的管理经验的1分；管理经验不足5年的0分。 | 0-2 |
| 业绩 | 承担过类似项目业绩1个1分，满分2分（提供业绩证明复印件或扫描件加盖单位公章）。 | 0-2 |
| 投标文件编制情况 | 2 | 投标文件应装订牢固、目录清楚、页码准确、双面打印、图表或字迹清晰、完全响招标文件要求提供相关资料、表格等，得2分，每有一项不符合扣0.5分，扣完为止。 | | 0-2 |
| 技术部分  (70分) | 项目团队人员配置 | 15 | 建立完善的联络人机制，项目成员稳定、人员数量优于项目要求，项目主要管理人员具有丰富的同类项目管理经验，内勤人员具备良好的专业素质以及相关工作的技能和经验，得15分；人员较稳定、人员数量满足要求，具备良好的专业素质技能和经验，管理人员具同类项目管理经验，得10分；人员欠稳定、人员数量满足要求，主要管理人员经验欠缺，内勤人员相的关工作技能和经验欠缺，得5分；未提供相关内容的，得0分。 | | 0-15 |
| 检查设备及办公设备 | 10 | 提供的检查车辆等设备来源可靠、运行状况完好、性能良好、数量优于要求；内勤办公设备固定齐全，照相、摄影类器材性能完全满足检查工作需求；得10分；外勤检查设备数量相对较少，但满足数量要求，内勤办公设备性能完好6分；设备有欠缺，仅能满足项目需求2分，未提供相关内容的，得0分。 | | 0-10 |
| 相关管理制度健全 | 10 | 关管理制度（包括但不限于以下内容：内外勤人员职责分工制度、检查材料逐级审核和上报制度、外勤与内勤人员的配合机制、检查问题的汇总分析机制、归档管理制度等）健全、清晰，得10分；相关管理制度较完整，但存在部分非核心内容表述不清晰，得6分；具备相关管理制度，但存在部分核心内容表述不完整，得2分；未提供相关内容或相关管理制度缺失的，得0分。 | | 0-10 |
| 整体服务  计划 | 10 | 对投标人检查的工作方案进行评审，相关工作方案关键问题和解决方案分析得当，能体现完整、清晰的思想和理念、工作方式和具体安排，提出的推动建议合理，完全符合招标文件要求，可行性强，得10分；相关工作方案合理，解决方案具有针对性，能体现出工作思路、工作方式和具体安排，符合招标文件要求，可操作性较好，但存在部分非核心工作表述不清晰，得6分；具有相关工作方案和解决方案，能体现出工作思路、工作方式和具体安排，符合招标文件要求，但存在部分核心工作表述不完整，得2分；未提供相关内容的，得0分。 | | 0-10 |
| 试检查报告 | 15 | 试检查出具的检查报告内容完整，有具体的每日检查计划和路线安排，能采取不同形式记录检查的工作和存在的问题，图文信息清晰、准确，得15分；试检查出具的检查报告内容完整性一般，有较为具体的每日检查计划和路线安排，能记录检查的工作和存在的问题，图文信息相对清晰、准确，但存在部分非核心内容表述不清晰，得10分；试检查出具的检查报告内容较完整，有每日检查计划和路线安排，能记录检查的工作和存在的问题，图文信息相对准确，但存在部分核心工作表述不完整，得5分；试检查出具的检查报告内容不完整，每日检查计划、路线安排、记录检查的工作和存在的问题不具体，图文信息不清晰、不准确，得2分；未提供试检查的检查报告或者五种类型的检查项目不得分。 | | 0-15 |
| 质量保证  措施 | 10 | 质量控制体系健全，能够保证服务质量，并出具合理、可行的质量保障措施，风险防控体系和措施完善，并承诺能够根据甲方要求安排人员参加必要临时任务，得10分；  质量控制体系较健全，具有质量保障措施，风险防控体系和措施较完整，但存在部分非核心内容表述不清晰，承诺能够根据甲方要求安排人员参加必要临时任务，得6分；  具备质量控制体系，具有质量保障措施。风险防控体系和措施，但存在部分核心内容表述不完整，承诺能够根据甲方要求安排人员参加必要临时任务，得2分；未提供相关内容的，得0分。 | | 0-10 |
| 报价  部分  (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 | | | | | |
| 合计 | 满分100分 | | | | | |

**附注：**

**1. 本项目为专门面向中小企业采购项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。**

（1）监狱企业投标视同小型、微型企业，须填写招标文件第七章规定的“中小企业声明函”并提供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复印件。

（2）残疾人福利性单位投标视同小型、微型企业，须填写招标文件第七章规定的“残疾人福利性单位声明函”。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

（3）本项目对应的中小企业划分标准所属行业为：**商务服务业**

（4）享受中小企业扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

**（5）供应商提供的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。**

2．节能、环保产品（本项目不涉及）

台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，液晶显示器，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用自镇流荧光灯，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频监控设备，便器，水嘴等品目为政府强制采购节能产品（如遇国家有关政府主管部门调整，以调整后最新的节能产品政府采购品目清单为准）。**如采购人所采购的设备涉及政府强制采购节能产品，投标人提供的产品必须具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品产品认证证书复印件，否则视为无效投标。**

如采购人所采购的设备不涉及政府强制采购节能产品的，供应商提供的产品中属于节能产品/环境标志产品政府采购品目清单中优先采购的，应提供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复印件，按照节能、环境标志产品得分规则加分。

# 第六章 合同条款

(此为参考版本，以实际签订为准)

**2021年行业环境卫生监督检查城市市容管理服务合同**

委托方（甲方）：北京市环境卫生管理事务中心

联 系 人: 联系电话: 电子邮箱：

地 址：

受托方（乙方）：

联 系 人: 联系电话: 电子邮箱：

地 址：

开户行名称：

银行帐号：

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》及其他相关法律的规定，双方经友好协商，同意就以下条款订立本合同，共同信守执行。

**第一条 服务内容**

根据招标文件（编号： ）的要求，甲方将2021年行业环境卫生监督检查城市市容管理委托给乙方完成。乙方接受甲方的委托，制定完善的文档管理办法及相关监督检查人员行为规范，按照甲方指定的监督检查范围及检查标准，按要求开展日检查，并形成相应的检查报告和检查影像资料。具体服务范围、频次、标准等详见附件。服务期间如有考评办法和工作任务调整，则按照最新颁布的考评办法和工作要求执行，原则上每月检查任务量不低于现有工作量。

**第二条 服务方式及要求**

1、由乙方自备服务所需机动车辆和装备设备（包括但不限于照相机、摄像机、视频采编设备、网络传输设备、打印设备和通讯设备等），按照甲方指定的监督检查范围及检查标准，主要为工作日和重要节日（元旦、春节、清明节、端午节、国际劳动节、中秋节、国庆）、重要活动（冬季奥运会）等环境卫生检查。

2、在检查过程中做好详细的检查记录，发现环境卫生问题及时拍摄、拍照，收集证据；对于影响比较大的问题立即报告甲方。

3、认真填写检查记录单，每日编写检查报告。

4、每月（季）前5个工作日提交月（季）报告，下月月初将检查资料（文件、音像资料）提交至甲方，并制作每月（季）问题汇总视频。

5、乙方根据甲方要求参加必要临时任务，如每季度参与联合检查、重要特勤任务检查以及冬季扫雪铲冰工作检查等临时任务。

6、乙方所有文档管理符合相关规范，在项目完成后提供给甲方，并向甲方提交项目报告，对工作提出合理化整改建议。

**第三条 服务期限及起止时间**

服务期限为十二个月。自2021年5月1日至2022年4月30日。

**第四条 验收内容和方式**

1、项目签订合同后日内，乙方应制定完善的文档管理办法及相关监督检查人员行为规范，并报甲方备案留档；

2、月验收 月验收内容包括乙方是否按计划实施检查，数据、信息是否真实准确，日报告、月（季）报告是否及时、规范，临时任务完成情况。验收时乙方提交申请，甲方项目执行人、科室领导、主管领导签字确认；2022年初五个工作日内，乙方须提交上一年度检查情况总结。

3、最终验收 最终验收的基础是月验收全部通过，在该项目执行完成后，乙方须提交该项目期间的检查情况总结，内容包括项目总结报告和合理化建议。

**第五条 服务金额及付款方式**

该项目服务费为 万元（人民币： 整）。双方均认为本价格包括了完成本合同包括的所有工作，本合同项下的具体付款方式如下：

1、合同签署生效后七个工作日内，乙方向甲方缴纳合同总金额的10%，人民币 万元（大写： ）作为履约保证金，甲方收到履约保证金后支付乙方合同总金额的30%，人民币 万元（大写： ）作为预付款。

2、项目执行至9月，经甲方阶段验收合格，支付乙方合同总金额的40%，人民币 万元（大写： ）。

3、项目执行结束后，乙方提请开展项目终验评审会，项目终验合格之后，甲方向乙方支付合同总金额的30%，人民币 万元（大写： ），同时甲方向乙方无息支付履约保证金。

4、甲方每次付款前，乙方先向甲方开具同等金额合法、合规发票。若乙方提供假发票，甲方有权不再支付发票所载金额的合同款，并将此款项上交市财政。在实际支付时，如遇北京市财政局国库结账等特殊时期，具体支付将根据北京市财政局有关规定执行。

**第六条 甲方的权利和义务**

（一）权利

1、甲方有权随时监督检查乙方该项目组织实施情况，对乙方实施该项目的组织结构、车辆、设备、人员有权提出监督指导意见，确保项目实施的顺利进行。

2、甲方有权要求乙方在检查车辆中安装GPS定位系统并正常使用，以监督、调控乙方正常的检查工作和历史行车路线。

3、甲方有权在乙方组织实施该项目过程中随时抽查确认，对乙方违规运作或不实报告给予批评并要求乙方支付相应违约责任的违约金。

4、甲方有权根据招标文件约定，随时安排乙方从事临时性监督检查任务，对于乙方的配合给予评价。

5、甲方有权根据招标文件约定，对乙方的文档管理进行监督和检查。

6、甲方有权根据招标文件约定要求乙方，对乙方的日检查报告、月（季）报告、项目报告进行审查、监督。

7、甲方有权对服务范围进行调整，但应保证不增加任务量的条件下进行，乙方应无条件接受。

（二）义务

1、甲方有义务在乙方接受该项目初期，应乙方要求陪同乙方全面熟悉服务范围和内容，做好与相关部门的协调，并对相关专业知识进行指导、培训。

2、甲方应为乙方实施该项目提供必要的条件，以利于乙方日常监督检查工作的顺利进行。

3、在乙方实施该项目工作过程中，遇到与被检查单位的冲突或纠纷，甲方应予以积极协调，在乙方无违规违法违约行为的基础上，积极维护乙方利益。

4、甲方需按时向乙方支付项目费用，除市财政局另有规定外。

5、当行业检查标准变化时，甲方负有向乙方培训的义务。

**第七条 乙方的权利和义务**

（一）权利

1、在该项目的实施过程中，乙方有对所确定的范围和内容进行监督检查的权利，不受外界行为的干扰，甲方应予以支持。

2、在相关检查范围和内容界限不清的情况下，乙方有权要求甲方予以明确，甲方应积极协调、明确。

3、在甲乙双方合作过程中，对于合作的协调性和具体业务步骤乙方有建议甲方纠正或完善的权利。

（二）义务

1、根据有关法律法规及本合同的约定，乙方应制定该项目的各项管理办法、规章制度及岗位责任。

2、在安全条件允许情况下，乙方有义务对在监督检查过程中发现的严重违规行为予以劝阻，甲方给予乙方支持。

3、在该项目的实施过程中，乙方应严格按照投标文件承诺和本合同的约定；按进度认真进行日常监督检查，确保监督检查工作的及时有效顺利展开。

4、乙方不得将本项目整体或部分责任及利益对外转让或发包。

5、乙方不得将与本项目相关的资料、信息转让或交换给第三方，对于涉密文件、资料，应采取保密措施，严于保守。

6、在实施该项目的过程中，乙方应遵守法律法规，因不遵守而造成的各种意外、安全事故等损失均由乙方自行负责，甲方不承担任何责任。

7、乙方应随时检查所配备车辆、设备等使用情况，对于发生故障不能正常使用的车辆、设备等需及时维修更换，保证监督检查工作的顺利进行，车辆更换须报甲方备案。

8、乙方应加强员工的管理，严守检查规范，禁止将检查证等证件移作他用，树立良好的检查形象，禁止一切“吃拿卡要”行为；乙方不得与被检查单位接触，以防止影响考核公正性。

9、乙方应加强员工的业务培训，提高员工的业务能力和监督检查水平，发挥积极有效的作用，对于工作散漫、业务水平差的员工应及时调整或更换；如需更换人员，须报甲方同意，更换人员培训合格后方可上岗履职，同时将更换人员报甲方备案。

10、乙方须于每日17:00前，以电子版的形式上报当日检查报告，每月汇总当月检查情况上报月报告，每季度出具季度报告，年终提交全年检查报告和所有相关资料。

11、乙方在项目执行过程中，须保证人员及设备与投标文件中相关内容保持一致。

12、乙方须按照甲方制定的检查计划开展检查，如遇特殊天气影响需调整检查任务，必须经甲方同意后方可执行，并于当月月底汇总报甲方备案。

13、乙方在合同签署之日起，有义务不再承接本市辖区内区级（含乡镇）及行业环境卫生检查类同性质服务项目；对于以前承接的类同项目，乙方承诺将避免在相同的检查地点及检查结果在同一检查周期内使用。

14、实施该项目的过程中，如有考评办法和工作任务调整，在检查总量不增加的情况下，乙方应按照甲方要求进行相应的调整。

15、乙方有配合甲方接受项目审计的义务。

**第八条 违约责任**

1、该合同签字生效后，甲乙双方应认真遵守，任何一方不得无故违约。

2、若乙方不能按照投标承诺和本合同约定履行监督检查工作，或监督检查不到位，报告不及时，设备及人员配备不合理，甲方有权予以处罚，并有乙方承担相应的损失，甲方从服务费中进行相应的扣减。

3、因非不可抗力乙方不能按照投标承诺和合同约定按时开展检查工作，每延迟一次扣除10000元，本合同中约定的工作照常履行。

4、乙方不能按时将日检查报告（电子版）上报至甲方，每次扣除500元，累计出现5次额外扣除5000元（特殊情况按照甲方要求的时间提交检查结果）。

5、乙方每月不能按时完成规定的检查任务，缺少一任务次扣除1000元，累计出现3次以上，甲方有权解除合同。

6、乙方应保证数据、信息真实准确、报告有逻辑性，每出现一次虚假（包括原始记录单填写、任务量等与实际不符）、错误数据（包括区县归属错误、名称错误、问题数错误、得分错误等）等扣除500元，每累计出现5次额外扣除5000元。

7、乙方不能按时按要求提交月（季）报告，每次扣除1000元，累计出现两次额外扣除5000元。

9、乙方存在原始检查记录单、文档丢失情况，每件次扣除200元。

9、乙方不能按要求参加必要临时任务，每次扣除5000元。

10、项目完成后7个工作日内，乙方不能提交项目报告和合理化整改建议，扣除10000元。

11、乙方项目实施过程中不能擅自对人员及车辆进行调整变更，需调整应取得甲方书面许可，如未经甲方许可乙方擅自对人员及车辆调整变更，每次扣除10000元。

12、在合同有效期内，乙方如违反投标过程中的承诺，甲方有权自发现之日起解除合同，乙方须无条件接受并于10日内全部返还已经支付的合同款；乙方在三年内不得承接甲方任何项目，甲方有权拒绝接受乙方承接甲方的项目，同时甲方保留进一步索赔的权利。

**第九条 争议解决方式**

在本合同实施过程中，若甲乙双方发生争议，应抱着互谅互让，友好协商的态度进行协商解决；协商不成时，应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

**第十条 提前终止条款**

1、在本合同有效期内，如乙方提供的服务达连续2个月或累计3个月达不到本项目规定的人员数量、车辆数量、项目频次任何一个要求时，甲方有权单方解除合同；但应提前半个月向乙方提出书面解除合同通知。

2、合同解除后，乙方须于10日内退还给甲方其未履行义务部分的相应服务费，退还标准每个月按照中标价的1/12计算；未按照项目要求完成的工作每月扣违约款8万元，累计不超过24万元；乙方全部缴纳违约款后10个工作日内，甲方退还违约保证金；乙方须向甲方退回甲方提供的全部业务数据和文字资料。

**第十一条 廉政承诺**

合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。双方签订《项目监督廉洁协议书》。

**第十二条 其他**

1、本合同未尽事宜，由双方共同协商解决；

2、由于不可抗因素影响本协议继续履行时，由双方协商解决；

3、本合同生效后甲、乙两方补充的任何协议，视为本合同不可分割的组成部分；

4、本合同一式六份，甲方执三份，乙方执三份；

5、本合同自甲、乙双方法定代表人或委托代理人签字、单位盖章之日起生效。

甲方法人代表（委托人）： 乙方法人代表（委托人）：

经办人： 经办人：

单位盖章： 单位盖章：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

# 第七章投标文件格式

### 1 投 标 书

致：（采购代理机构）

根据贵方为(项目名称)项目(项目编号)招标采购服务的招标公告（投标邀请）,签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件正本一份、副本\_\_\_份及电子版 份：

1. 开标一览表
2. 投标分项报价表
3. 技术规格偏离表
4. 商务条款偏离表
5. 资格证明文件

……

遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中投标人须知和技术规格要求提供的有关文件

以形式出具的投标保证金，金额为人民币　（包号和金额）　元。

据此，签字代表承诺如下：

（1）后附“投标一览表”为我方参加此次投标的投标报价。

（2）我方如中标，将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

（3）我方已详细审查全部招标文件，包括第 号（招标编号、补充通知）（如果有的话）。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

（4）本投标有效期为自投标截止日起 90 个日历日。

（5）在规定的开标时间后，我方保证遵守招标文件中有关保证金的规定。

（6）在投标截止时间之前，我方未曾为投标包号提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务，也没有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。贵方可通过“信用中国”网站（[www.creditchina](http://www.creditchina).gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）进行查询，我方完全接受查询的结果。

（7）我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

8．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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字

投标人名称（全称）

投标人开户银行（全称）

投标人银行账号

投标人公章

日期

### 2 开标一览表

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 | 投标总价  （元/人民币） | 投标保证金  （有/无） | 服务期 | 服务地点 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计 | 大写金额： | | | | |

投标人名称（盖章）：

投标人代表（签字）：

注:1．此表应按投标人须知的规定密封标记并单独递交（一份原件即可）。

2．单独递交的此表如与投标文件正本中不一致的，以单独递交的为准。

### 3 投标分项报价表

项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 收费标准及简要说明 | 数量 | 单价(元) | 合计(元) | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |
|  | 总价 | --------- | | |  |  |

投标人名称（盖章）：

投标人代表（签字）：

注:1.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

2. 如果单价计算的结果与总价不一致，以单价金额计算结果为准。上述各项的详细分项报价，可另页描述。

### 4 技术规格偏离表

项目名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 招标文件条目号 | 招标规格 | 投标规格 | 响应/偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：1.投标人须在本表中对招标文件第四章项目需求的所有内容进行逐项应答，必须在引用招标文件要求的基础上,进行逐条逐项答复、说明和解释。上表中“招标文件条目号”请填写“第四章-（具体条款编号）”，“招标规格”请复制招标文件第四章项目需求中相应的条款，“投标规格”请填写对应的回复，“响应/偏离”中根据实际响应情况填写“响应”或“正偏离”或“负偏离”，如有另外需要说明的，可以在“说明”中填写。

2.投标人的技术偏差必须如实填写，并应对偏差情况做出必要说明。投标人应对故意隐瞒技术偏差的行为承担责任。对招标文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”， 对招标文件无偏离应标明“响应”。

3.如此表应答内容与投标文件的技术响应文件不一致的，以技术响应文件为准。

投标人名称（盖章）：

法人授权代表（签字）：

注：此表格经法人授权代表签字方有效。

### 5 商务条款偏离表

项目名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号 | 招标文件商务条款 | 投标文件商务条款 | 响应/偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 注：投标人如果对商务条款的响应有任何偏离，请在本表中详细填写；如对商务条款没有偏离，请注明“无偏离”。

投标人名称（盖章）：

法人授权代表（签字）：

注：此表格经法人授权代表签字方有效。

### 6 资格证明文件

6-1三证合一的营业执照或事业单位法人证书副本复印件（复印件须加盖公章）；供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件；

注：事业单位提供《事业单位法人证书》、民办非企业单位提供《民办非企业登记证书》副本复印件（须加盖本单位公章）。

6-2法定代表人本人参与投标的需提供法定代表人身份证明书及其身份证复印件；非法定代表人本人参与投标的，需提供法定代表人委托授权书及被委托人的身份证复印件（须加盖本单位公章）

6-3投标人资格声明

6-4提供经会计师事务所出具的上一年度（2019年度或2020年度）完整的财务审计报告复印件，并加盖投标人公章。如投标人无法提供上一年度（2019年度或2020年度）完整的审计报告，则须提供银行出具的资信证明。

说明：1．银行资信证明是指供应商参加本次投标截止日前三个月内银行出具的资信证明（成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖本单位公章）,且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；

2．提供的银行资信证明必须是完整的（正反面），可以为复印件 (加盖本单位公章)，采购人、采购代理机构保留审核原件的权利；

3．银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等；

4．银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效；

6-5有依法缴纳社会保障资金的良好记录（供应商逐月交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动连续开标日期前六个月内任意一个月的缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件；供应商逐年交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动上年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件。缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件须加盖本单位公章。）

6-6投标人应提供开标日期前六个月内任意一个月依法纳税（法人单位必须为增值税或营业税或企业所得税，个人所得税无效）证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明，证明文件须能清楚的表示所交税种）复印件（加盖投标人公章）

注：依法免税或零报税的供应商，须提供相应文件证明其依法免税证明文件或零纳税申报表复印件。

6-7投标人应提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（如招标文件第四章对设备和专业技术能力提出了实质性要求，则投标人须按要求提供相关证明材料，授权代表签字并加盖公章）

6-8参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明（供应商须提供此声明，法定代表人或法人授权代表签字，须加盖本单位公章）

6-9信用声明（须加盖本单位公章）

6-10供应商认为必要的其他资格证明文件复印件（须加盖本单位公章）。6-1三证合一的营业执照或事业单位法人证书副本复印件（复印件须加盖公章）；供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件；

注：事业单位提供《事业单位法人证书》、民办非企业单位提供《民办非企业登记证书》副本复印件（须加盖本单位公章）。

**6-2 法定代表人身份证明书（格式）**

（投标文件签字人为法定代表人时须提供该证明书）

本文件声明：注册于*（国家或地区的名称）*的*（公司名称）*郑重声明在下面签字的（*法定代表人姓名、职务*）身份证号：为本公司的法定代表人，就*（项目名称）*投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

特此声明。

法定代表人签字：

投标人名称(盖章)：

注：1．附法定代表人身份证复印件并加盖投标人公章。

2．本证明书须严格按照格式要求完整填写各项内容，由法定代表人签字和加盖投标人公章方为有效，否则视为无效。

**法定代表人授权书（格式）**

（投标文件签字人非法定代表人时必须提供该授权）

本授权书声明：注册于*（国家或地区的名称）*的*（公司名称）*的在下面签字的（*法定代表人姓名、职务*）代表本公司授权*（单位名称）*的在下面签字的*（被授权人的姓名、职务）*为本公司的合法代理人，就*（项目名称）*投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：

法人授权代表签字：

投标人(盖章)

附：

被授权人姓名：

身份证号（身份证复印件附后）：

职　　　　务：

详细通讯地址：

邮政编码　　：

传　　　　真：

电　　　　话：

注：1．附法人授权代表身份证复印件并加盖投标人公章。

2．本授权书须严格按照格式要求完整填写各项内容，由法定代表人签字或盖章，且法人授权代表签字并加盖投标人公章方为有效，否则视其授权书无效。

6-3**投标人资格声明　(格式)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 供应商名称 |  | | | | | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | | | | | 邮政编码 |  | | |
| 联系方式 | 联系人 |  | | | | | | 电 话 |  | | |
| 传 真 |  | | | | | | 网 址 |  | | |
| 法定代表人 | 姓名 |  | | 技术职称 | | |  | | | 电话 |  |
| 成立时间 |  | | | 员工总人数： | | | | | | | |
| 企业资质 |  | | | 其中 | 项目经理 | | | | |  | |
| 统一社会信用代码 |  | | | 高级职称人员 | | | | |  | |
| 注册资金 |  | | | 中级职称人员 | | | | |  | |
| 开户银行及账号 |  | | | 初级职称人员 | | | | |  | |
| 近三年财务简况 | 2018年度 | | 净资产： | | | 营业额： | | | | 利润： | |
| 2019年度 | | 净资产： | | | 营业额： | | | | 利润： | |
| 2020年度 | | 净资产： | | | 营业额： | | | | 利润： | |
| 经营范围 |  | | | | | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | | | | | |

授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

供应商名称(盖章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

6-4提供经会计师事务所出具的上一年度（2019年度或2020年度）完整的财务审计报告（须包含资产负债表、利润表、现金流量表及财务报表附注）复印件，并加盖投标人公章。如投标人无法提供上一年度（2019年度或2020年度）完整的审计报告，则须提供银行出具的资信证明。

说明：1．银行资信证明是指供应商参加本次投标截止日前一年内银行出具的资信证明（成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖本单位公章）,且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；

2．提供的银行资信证明必须是完整的（正反面），可以为复印件 (加盖本单位公章)，采购人、采购代理机构保留审核原件的权利；

3．银行资信证明的开具银行明确规定复印无效的，须提交原件；

4．银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等；

5．银行出具的存款证明不能替代银行资信证明，存款证明无效；

6-5有依法缴纳社会保障资金的良好记录

（供应商逐月交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动开标日期前六个月内任意一个月的缴纳社会保障资金记录（银行缴费单据或社保机构出具的证明）复印件并加盖投标人公章；

供应商逐年交纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动上一年度（2019年度或2020年度）缴纳社会保障资金记录（银行缴费单据或社保机构出具的证明）复印件并加盖投标人公章。）

注：依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，须提供相应文件证明，授权代表签字并加盖公章。

6-6投标人应提供开标日期前六个月内任意一个月依法纳税（法人单位必须为增值税或营业税或企业所得税，个人所得税无效）证明（银行缴费凭证或税务机关开具的证明，证明文件须能清楚的表示所交税种）复印件（加盖投标人公章）

注：依法免税或零报税的供应商，须提供相应文件证明其依法免税证明文件或财税系统中零缴税的纳税申报表复印件。

6-7具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

（如招标文件第四章对设备和专业技术能力提出了实质性要求，则投标人须按要求提供相关证明材料，授权代表签字并加盖公章）

6-8参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明

**致（采购人或采购代理机构）：**

我公司近三年（成立不足三年的将“近三年”改为“自成立之日起至今”）在经营活动中无重大违法记录（即未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。如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满），特此声明。

特此声明。

法定代表人或法人授权代表签字：

供应商公章：

年 月 日

6-9信用声明（须加盖投标人公章）

**信用声明**

在投标截止时间之前，我公司没有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。

招标采购单位或评标委员会可以通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等进行查询并留存查询结果的截图，我公司完全接受由此查询的结果，特此声明。

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公司盖章:

日期：

6-10投标人应提供 “中小企业声明函（工程、服务）”（须加盖投标人公章）；

（本项目为专门面向中小企业采购的。监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业。专门面向中小微企业采购的项目，投标人必须提供“中小企业声明函”（残疾人福利性单位提供“残疾人福利性单位声明函”），否则视为无效投标（不符合资格条件）。

**中小企业声明函（服务）**

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，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**

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，本单位为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：

6-11供应商认为必要的其他资格证明文件复印件（须加盖本单位公章）。

### 7 业绩案例一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **用户名称** | **合同金额** | **用户联系人及联系方式** | **合同签订日期** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

投标人名称（盖章）：

法人授权代表（签字）：

**注：（须附合同复印件，评委保留对上述资料原件审核的权力）。**

### 8 中标服务费承诺书

致：北京国际工程咨询有限公司

我们在贵公司组织的 项目（招标文件编号： ）招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、电汇或现金，向贵公司一次性支付应该交纳的中标服务费用。

特此承诺

承诺方名称： （承诺方盖章）

地址：

电话： 传真：

邮编：

承诺方授权代表签字：

承诺日期：

### 9 与采购项目的关系申明

致（采购人或采购代理机构）：

我公司（□ 是 √不是）为本采购项目的包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的服务商。

特此声明。

投标人(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### 10与投标单位存在关联关系的单位情况说明

投标人名称 在此声明，我方已按照招标文件要求如实披露是否与我方存在关联关系（**与投标单位负责人为同一人的其他单位，或与投标单位存在控股、管理关系的其他单位）**的其他单位情况，并宣布接受如下要求：

如果我方未如实披露和说明与我方存在关联关系的其他投标单位情况，一经发现，我方无条件接受投标无效的处理结果，并承担由此造成的损失和法律责任。

投标人公章：

投标人授权代表签字：

日 期：

**附件10-1 与投标人单位负责人为同一人的其他单位**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 法定代表人 | 法定代表人身份证号 | 注册  资金 | 股东情况 | | | 备注 |
| 股东构成 | 资金认缴数额 | 资金认缴比例 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：单位负责人是指：单位法定代表人或法律、行政法规规定代表单位形式职权的主要负责人。

**附件10-2 与投标人存在控股、管理关系的其他单位；**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 法定代表人 | 法定代表人身份证号 | 注册  资金 | 股东情况 | | | 备注 |
| 股东构成 | 资金认缴数额 | 资金认缴比例 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：控股关系是指单位或个人股东的控股关系，管理关系是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

**说明：**1．投标人应当依据自身存在的上述情形，如实披露与本单位存在关联关系的单位情况。

2．如果投标人不存在上述情形，在表格“单位名称”栏填写“无”。

投标人名称（盖章）： 投标人授权代表签字： 日期：

### 11 拟用于本项目人员资格和经历情况（如适用）

**附件12-1 本项目实施团队主要人员名单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 拟担任职务*、*分工 | 姓名 | 学历 | 身份证号 | 从业资格 | 相关工作年限 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

供应商承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

授权代表（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位（盖章）: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

**附件12-2 本项目团队主要人员简历表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 年龄 | |  | 身份证号码 | |  | |
| 毕业学校 |  | | | | 专业 | |  | |
| 学历 |  | 职称 | |  | 职务 | |  | |
| 现所在机构或部门 |  | | | | 相关工作年限 | |  | |
| 拟在本项目担任中职务 | | |  | | | | | |
| 主要经历 |  | | | | | | | |
| 日期 | 参加过的相关项目名称/成果情况 | | | 担任何职  （负责人/参加者） | | 是否已完成 | | 备注 |
|  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | |  | |  |

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人/项目经理等），应附上有关从业资质证书。

授权代表（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

单位（盖章）: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

### 12 主要方案的详细说明

（格式自拟）

### 13 招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件