

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：亦庄镇平原生态林及公园养护管理项目

项目编号：11011525210200030670-XM001

采 购 人：北京市大兴区亦庄镇人民政府

采购代理机构：北京中盛兴华工程咨询有限公司

# 目 录

第一章 投标邀请 .....	2
第二章 投标人须知 .....	6
第三章 资格审查 .....	22
第四章 评标程序、评标方法和评标标准 .....	27
第五章 采购需求 .....	36
第六章 拟签订的合同文本 .....	44
第七章 投标文件格式 .....	57

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：11011525210200030670-XM001
2. 项目名称：亦庄镇平原生态林及公园养护管理项目
3. 项目预算金额：2151万元、项目最高限价（如有）：2151万元
4. 采购需求：

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
亦庄镇平原生态林及公园养护管理项目	2151	1	对亦庄镇平原生态林及亦新郊野公园、梧桐公园、樱花公园、亦庄公园的林木绿地、设备设施、园内道路等进行养护管理，进一步强化全镇绿化美化功能，保护绿化成果，为居民提供优良环境。

5. 合同履行期限：3年。合同一年一签。
6. 本项目是否接受联合体：否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

### 2.1 中小企业政策

☐ 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒ 本项目专门面向 ☒ 中小 ☐ 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

☐ 本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒ 否

☐ 是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：/。

3.3 投标人被“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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之一的，不得参加本次项目的投标。

3.4 本项目是否接受分支机构参与投标：☐ 是 ☒ 否。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2025年12月2日至2025年12月8日，每天上午09：00至12：00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价：0 元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025年12月23日9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：

节约能源、绿色环保、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业、政府采购信用担保相关政策等。

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 获取电子招标文件

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

供应商如计划参与多个采购包的响应,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采购文件电子版。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 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 登陆，在线上传电子版投标文件。未在线上上传电子版《投标文件》的，将视为投标无效。

## 2.7 开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名 称：北京市大兴区亦庄镇人民政府

地 址：北京市大兴区北环西路8号

联系方式：王工 67808221

### 2. 采购代理机构信息

名 称：北京中盛兴华工程咨询有限公司

地 址：北京市大兴区黄村镇后辛庄佟前路（北京中盛兴华工程咨询有限公司项目部）

联系方式：谢宏阁010-69269281

### 3. 项目联系方式

项目联系人：谢宏阁

电 话：010-69269281

## 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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目__包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：____。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：____年__月__日__点__分 考察地点：____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：____年__月__日__点__分 召开地点：____。
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要

		<input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____ (4) 未中标人样品退还：_____ (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____ (6) 其他要求（如有）：_____。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <tr> <td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr> <tr> <td>亦庄镇平原生态林及公园养护管理项目</td><td>其他未列明行业</td></tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	亦庄镇平原生态林及公园养护管理项目	其他未列明行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
亦庄镇平原生态林及公园养护管理项目	其他未列明行业					
11.2	投标报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：				
12.1	投标保证金	投标保证金金额：50000元。 投标保证金收受人信息： 开户名：北京中盛兴华工程咨询有限公司 开户行：工商银行北京清澄名苑支行（或大兴支行） 账号：0200 2681 0920 0011 785 备注：汇款保证金时请备注：项目名称+投标保证金。 <b>投标保证金凭证需上传北京市政府采购电子交易平台。</b>				
12.8.2		投标保证金不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：/。				
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。				
18.2	解密时间	解密时间： <u>30</u> 分钟				
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：				



		<p>■得分且投标报价均相同的，以<u>技术部分</u>得分高者为中标人</p> <p>□随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p>■不允许</p> <p>□允许，具体要求：_____。</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____</p> <p>（3）其他要求：_____。</p>
25.6	政采贷	<p>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”。</p>
26.1.1	询问	<p>询问送达形式：<u>书面形式</u>。</p>
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：<u>招标部</u>；</p> <p>联系电话：<u>69269281</u>；</p> <p>通讯地址：<u>北京市大兴区黄村镇后辛庄佟前路（北京中盛兴华工程咨询有限公司项目部）</u>。</p>
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p>□采购人</p> <p>■中标人</p> <p>收费标准：<u>参照原计价格〔2002〕1980 号、发改办价格〔2003〕857 号及发改价格〔2011〕534 号文有关规定执行，招标代理服务费以中标金额为基数计取；</u></p> <p>缴纳时间：<u>中标通知书发出时向采购代理机构一次性缴付中标服务费。</u></p>

## 投标人须知

### 一 说 明

#### 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

#### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

#### 3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

#### 4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

#### 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

##### 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

## 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

### 5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《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（具体标准见第四章《采购需求》），否则投标无效；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

#### 5.7 采购需求标准

##### 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

##### 5.7.2 其他政府采购需求标准

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

## 6 投标费用

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

## 二 招标文件

### 7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

### 8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导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截止时间和开标时间。

## 三 投标文件的编制

## 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

## 10 投标文件构成

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

## 11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。



11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

## 12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其投标无效。

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

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《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；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书原件等），投标文件中应使用原件的电子件。（备注：招标文件中所提及的电子件指扫描件、照片等形式电子文件，黑白或彩色均可）

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 投标人应于投标截止时间前，在北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）登陆，在线上传电子版投标文件。未在线上上传电子版《投标文件》的，将视为投标无效。

15.3 投标人或其投标文件存在下列情形之一的，采购人对其投标文件不予受理  
(1) 未按照招标文件规定的递交方式递交的；

（2）逾期送达的投标文件的；

#### 16 投标文件截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

#### 17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

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

## 五 开标、资格审查及评标

#### 18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密。因系统原因未解密完成的，可适当延长解密时间；因非系统原因导致的解密失败，视为投标无效。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足3家的，不予开标。

#### 19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

#### 20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》

## 六 确定中标

### 22 确定中标人

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

### 23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定后2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

### 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 26.2 质疑

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

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

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

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

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

## 27 代理费

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

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

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

#### 资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；</p> <p>同时还应提供其所属法人/其他组织出具</p>	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	检查因素	检查内容	格式要求
		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》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<b>投标无效</b>。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购	具体要求见第一章《投标邀请》	



序号	检查因素	检查内容	格式要求
	政策需满足的资格要求		
2-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》
2-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>	格式见《投标文件格式》
2-3	其它落实政府采购政策的资	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证

序号	检查因素	检查内容	格式要求
	格要求		照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时提交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2及3-3项规定。</p> <p>3、本表序号3-4项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>投标无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的电子件格式见《投标文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书 ”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的要求提交投标保证金。	

## 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	拟分包情况说明(如有)	如本项目(包)非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；

9	分包其他要求 (如有)	<p>分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定；</p> <p>分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件(如有)；</p>
10	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)；
11	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；
12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时,投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等),投标人的投标产品应符合相应规定或要求,并提供证明文件电子版:</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品,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;</p> <p>2) 所投产品属于列入《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;(如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证,且在有效期内,亦视为符合要求)</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品,且属于强制性标准的,供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。</p>
14	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；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形:(一)不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;(二)不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;(三)不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;(四)不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;(五)不同投标人的投标文件相互混装;(六)不同投标人的投标保证金从同一单位或

		者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件存在不符合法律、法规和招标文件规定的 其他无效情形。

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为无效投标处理。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其投标无效。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：\_\_\_\_\_
- ☒无，按下述2.4.2-2.4.7项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 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，评审时价格不予扣除。
  - 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3%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竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
  - 2.5.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

### 3 投标文件的比较和评价

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

#### 3.2 评标方法和评标标准

##### 3.2.1 本项目采用的评标方法为:

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

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

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

☒随机抽取

☐其他方式,具体要求:\_\_\_/\_\_\_。

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

### 4 确定中标候选人名单

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

☒随机抽取

☐其他方式,具体要求:\_\_\_\_\_

4.2 采用综合评分法时,评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的,按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招



标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

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

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

## 5 报告违法行为

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

## 二、评标标准

序号	评分因素	详细因素及分值	评分标准
1	投标报价(10分)	投标报价(10分)	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 10。</p> <p>备注：</p> <p>此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4及2.5。</p>
2	商务评审(10分)	类似项目业绩(9分)	1. 近三年(2022年12月01日至今园林绿化养护服务类业绩，每有一个得3分，最高得9分(附业绩合同复印件，加盖公章))
		项目负责人(1分)	<p>投标人拟派的本项目负责人具有园林绿化相关专业中级及以上专业技术职称的，得1分</p> <p>不满足或未提供得 0 分。</p>
3	技术评审(80分)	对工作内容及项目背景的理解(10分)	<p>根据本项目的特点和采购需求，制定对工作内容及项目背景的理解，包括：①项目实施的必要性与可行性；②项目的重点难点分析。每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得 5 分；每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得 3 分，每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得 1 分。未提供得0分。</p>
		养护服务方案(15分)	<p>根据本项目的特点和采购需求，制定服务方案，包括①日常管理制度②进度管理计划③项目实施方案。每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得 5 分；每项</p>

			内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得 3 分；每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得 1 分。未提供得0分。
		拟投入本项目的人员情况（10 分）	根据本项目的特点和采购需求，制定本项目的拟投入项目团队人员方案，包括①组织架构；②职能分工。 每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得 5 分；每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得 3 分，每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得 1 分。未提供得0分。
		养护机械设备及交通工具配置（5 分）	1. 针对本项目养护机械设备及交通工具等配备合理、针对性强，能满足本项目需要或高于本项目需要，得5分； 2. 针对本项目养护机械设备及交通工具等配备较为合理、针对性一般，基本满足本项目需要，得3分； 3. 针对本项目养护机械设备及交通工具等配备不合理，存在偏差，不能满足本项目正常需要，得1分； 4. 未提供，得0分。
		针对暴风雨、暴雪、冰雹、干旱、冻害等自然灾害应急预案以及抵抗风险的措施（15分）	根据本项目的特点和采购需求，制定应急服务方案，包括①应急组织架构；②应急服务流程；③应急措施。每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得 5 分；每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得 3 分，每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得 1 分。未提供得0分。
		人员日常培训及考核方案（7分）	1. 人员培训、考核方案及培训、考核方式合理，考虑全面，得7分； 2. 人员培训、考核方案及培训、考核方式较合理，考虑较符合实际需求，得5分；

			<p>3. 人员培训、考核方案及培训、考核方式合理性较差，能勉强符合实际需求，得2分；</p> <p>4. 未提供，得0分。</p>
		安全文明作业措施（9分）	<p>1. 措施合理有效，考虑周全，针对性完全满足采购人需求，得9分；</p> <p>2. 措施基本合理，考虑基本周全，基本到位，可以基本满足本项目的服务需求，但个别细节需进一步完善或提高，得6分；</p> <p>3. 措施不合理，内容有缺失，考虑欠周全，有效性欠佳，对满足本项目的服务需求作用不大，得3分；</p> <p>4. 未提供，得0分。</p>
		质量保证措施（9分）	<p>1. 措施合理有效，考虑周全，针对性完全满足采购人需求，得9分；</p> <p>2. 措施基本合理，考虑基本周全，基本到位，可以基本满足本项目的服务需求，但个别细节需进一步完善或提高，得6分；</p> <p>3. 措施不合理，内容有缺失，考虑欠周全，有效性欠佳，对满足本项目的服务需求作用不大，得3分；</p> <p>4. 未提供，得0分。</p>

## 第五章 采购需求

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

### （一）采购标的

#### 1. 采购标的简要服务内容概述：

对亦庄镇平原生态林及亦新郊野公园、梧桐公园、樱花公园、亦庄公园的林木绿地、设备设施、园内道路等进行养护管理，进一步强化全镇绿化美化功能，保护绿化成果，为居民提供优良环境。预算金额 2151 万元。

## 二、商务要求

#### 1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

合同履行期限：3 年。合同一年一签。

合同履行地点：北京市大兴区亦庄镇。

2. 付款条件（进度和方式）：服务费实行后付制，待市区检查通过且财政资金拨付到位后，每季度按照考核完成后的金额支付一次。如遇市区财政资金拨付标准调整，以调整后的为准。

## 三、服务内容及要求

### （一）国家及地方的规范和标准

1. 《中华人民共和国城市绿化条例》中华人民共和国国务院令第 676 号；
2. 《北京市绿化条例》北京市人民代表大会常务委员会公告[15 届]第 15 号；
3. 《北京市城镇绿地分级分类管理办法》京绿办发[2021]224 号；
4. 《北京市城市绿地建设和管理等级质量标准》（试行）；
5. 《城镇绿地养护技术规范》DB11/T 213-2022；
6. 《城镇园林绿化养护管理年度考评工作细则》；
7. 《北京市平原生态林养护经营管理办法（试行）》（京绿办发[2021]113 号）；
8. 《北京市园林绿化局关于印发《北京市平原生态林养护经营技术规范（2020）修订》的通知》京绿办发[2020]267 号。

### （二）落实政府采购政策需满足的资格要求

## 1. 中小企业政策

☐ 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒ 本项目专门面向 ☒ 中小 ☐ 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

☐ 本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

2. 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：\_\_\_\_/\_\_\_\_。

## （三）服务内容

1. 平原生态林服务内容：包括但不限于巡查看护、补植补造、修枝整形、扩穴松土、浇水排涝、施肥追肥、结构调整、清理杂草、林地保洁、有害生物防治、林地保护、设施维护、技术档案管理、应急抢险等。

2. 公园服务内容：公园的整体运行管理，成立公园管理部，建立公园运行管理体系，制定公园各种相关制度、游园守则；负责制定公园运维计划并执行；统筹做好绿化养护、管理用房及设施维护管理、公园园容及卫生、公园服务巡查及安全管理等相关工作；协调解决运行管理期间“接诉即办”事件、制定公园突发事件应急预案，定期组织演练，及时处理出现的紧急情况或者发生突发事件、建立服务档案资料管理、处理与协调各单位之间的关系等相关工作。具体内容如下：

（1）成立公园管理团队，负责公园人员的管理和培训工作，制定招聘和考核标准，制定人员的工作任务和职责，监督工作人员的执行情况；负责公园运行的总体安排及整体规划，资源调配和工作协调；建立公园日常管理及维护队伍，负责公园的绿化养护、设备维护、维护公园秩序和安全、卫生等相关工作。保证公园的正常运行和服务质量。

（2）制定公园管理方案，编制详细的制度和操作规范，对公园开放时间、游园守则、安全生产规章制度、安全生产责任制度、教育培训制度、检查制度、隐患排查治理制度、设施设备安全管理制度等进行规定。

（3）建立服务档案资料管理，对服务管理和服务工作中的各种制度、规程、流程、记录、图表、函件等进行归档管理保存，以便查询及检查。

（4）协调与政府部门、管理单位、其他单位的关系及时处理管理期间“接诉即办”、紧急情况或者发生突发事件等相关事宜。建立公园投诉处理机制，设立

投诉热线和投诉邮箱，及时解决公园管理中存在的问题。及时处理游客游玩过程中出现的投诉、纠纷处理等相关问题。

（5）绿地养护内容包括但不限于对绿地内植物采取的灌溉、修剪、有害生物防治、施肥、中耕除草、调整、补植、保洁、防涝、防风防火、防寒、设施维护、技术档案管理、应急抢险等内容。

（6）公园设施维护包括但不限于园林建筑（管理用房、游客服务中心等园所中所有建筑）、园林小品（园灯、导游牌、果皮箱、园桌椅、栏杆、健身器材、井盖）、园路及铺装场地、园林电气设备（主要为景观照明，以及电子屏、水泵、配电箱、变压器、电动门、派接柜等）、园林供水设施（主要为供水管线、水阀、喷灌等）、景观设施（水系、假山、吊桥、喷泉等）、游乐设施的维护等。

（7）园容卫生及保洁内容包括但不限于对公园内园区道路广场、道路、设施（各类标识牌、路标、果皮箱、休闲椅）办公区、楼梯、扶手、大厅、走廊、天台、内外墙面、水面、绿地等所有区域等进行保洁、垃圾收集归桶、清运等任务。

（8）公园服务巡查、安全管理服务内容包括公园内的治安巡查、消防和交通管理，维护正常游览、工作秩序，为游客及工作人员的人身安全提供保安服务，防止发生侵害人身安全和财产安全等治安案件，包括公园主入口及重要节点安保服务、24小时巡逻服务、人群疏导等日常保安服务内容。同时负责公园节假日、重大活动等特殊安保服务。

#### （四）服务要求

##### 1. 基本要求

包括但不限于以下养护工作：浇水施肥、修剪涂白、林地卫生杂草、有害生物防治、森林防火、现有苗木日常养护、养护期内死亡苗木的补植、林木保护、基础设施维护以及林地周边环境整治等；巡视与看护；绿化废弃物处理；管护方案与日志；档案建立与管理。完成本项目服务工作所需的人员、车辆、机械、苗木、水电费等所有消耗均由供应商负责。采购人不再支付任何其他费用。

（1）清新、整洁、美观；

（2）绿化植被长势良好；

（3）建筑物、构筑物外观完好；

（4）设施完好；

（5）水体清洁，符合观赏标准，并保持一定水位；



(6) 无外露垃圾，无积水、无污物、无痰迹及烟头。

## 2. 技术要求

### (1) 队伍建设：

1) 工作期间统一着装或佩带统一袖标。每半年统一培训不少于一次。用工台账完整。

2) 宣传引导：不因主观因素造成各种媒体负面宣传曝光；负面隐患要及时整改。

### (2) 月度自查报告：自查报告形式和内容规范。

(3) 养护实施方案管理：年度养护实施方案电子平台管理，年度养护实施方案编制科学、规范、可操作性强；养护日志撰写规范。

(4) 农药使用情况：采购农药的全部发票或记账凭证、农药使用记录、防护用品的发放记录、违规使用农药自查报告。

### (5) 资源动态管理：

1) 资源动态管理：各类月报表、季度报表按时、规范提交；重新测绘、征占用数据库及时上报；进行月巡查、日常不定期巡查，并填写巡查日志。

2) 征占用林地过程资料齐全：对经批准临时占用、征用林地建设项目有监管记录、有手续，施工过程做好旁站监管；对经批准砍伐、移植林木的建设项目施工过程做好旁站监管；临时征占用，恢复及时报送。

(6) 档案管理：档案管理：各种统计材料（办法标准、巡查记录、检查资料、培训资料、通知信息、工作总结、请示报告、养护合同、应急处置资料、影像资料）上报准确及时；存档资料规范、完整、准确。

### (7) 林木质量：

1) 林木健康率：长势健壮，树形好，无病残枝干，新稍生长量多。

2) 病虫危害率：及时发现有害生物；及时除治有害生物；及时上报重大有害生物情况。

### (8) 林地环境：

1) 枯枝死树：无枯枝、死树。

2) 除草：除早、除小、除了，提倡留茬割草，保留有价值野花系列，严禁使用除草剂；不得出现裸露地表。

- 3) 林地损毁：无各种人为、放牧等树木损毁或遭损毁但已及时处理。
- 4) 林地卫生：林地整洁，无垃圾废弃物；无乱堆乱放。
- 5) 私搭乱建：林内没有违章建筑痕迹和私搭乱建现象，无新建坟头。
- 6) 私栽乱种：林地没有乱栽乱种痕迹和乱栽乱种现象。
- 7) 林地旋耕。

(9) 养护措施：

- 1) 浇水：早春浇足返青水，春夏秋三季适时抗旱浇水，入冬前浇足冻水。
- 2) 施肥：按需使用有机肥，施肥技术到位规范。
- 3) 修剪除蘖：乔木灌木等合理修剪；除蘖到位；无枯枝。
- 4) 绿化废弃物（枯枝、落叶）处理：园林废弃物处理规范，80%以上粉碎回填或做成肥料，林地未见废弃物堆放。
- 5) 构建复层林结构、保持生物多样性：积极开展林分结构调整、疏密移伐、构建复层森林；治理裸露地表、修建小动物栖居场所或栽种食源植物等。

(10) 辅助设施管理维护：

- 1) 林地道路：林内道路清洁平整，安全畅通。
- 2) 辅助设施：标识标牌等各种基础设施完善。

(11) 安全生产

- 1) 安全防护：排除人身、电力、车辆、机械等各种安全隐患。
- 2) 森林防火：无火险、火情或隐患，无烧烤、焚烧或痕迹。
- 3) 防风防寒：风障等措施配置整齐、美观、牢固、实用，适时拆除风障。
- 4) 防涝：排沟设置合理，与区域性排涝系统连通顺畅，低洼存水易涝地块能及时排水减灾。无积水现象。
- 5) 应急预案制定：制订应急工作预案，保证指挥管理人员通讯畅通；应急处置人员、物料、机械准备充分；在规定时限内完成应急处置。

(五) 其他要求

依据北京市园林绿化局关于印发《北京市平原生态林养护经营管理办法》（试行）的通知（京绿办发[2021]113号），养护单位应当具有独立法人资格，应当配备相

应林木养护经营等设施设备；原则上养护范围应不低于 1000 亩、人均养护面积不超过 40 亩，每 300-500 亩应当配备 1 名专职或兼职巡护员；本地就业人数比例原则上不低于 60%，优先保障本地低收入家庭成员绿岗就业，并按相关规定落实社保政策（供应商附承诺书，格式自拟并加盖公章，否则其**投标无效**）。

#### 四、养护管理费用最高限价

序号	养护范围	养护面积（亩）	最高限价（元/平米/年）	备注
1	亦庄镇平原生态林	2411.87	2.4	
2	亦庄镇亦新郊野公园	603.95	6	
3	亦庄公园	77.6	8	
4	樱花公园	29.88	8	
5	梧桐公园	59.98	8	

注：投标人所报各项单价超过本表最高限价视为**投标无效**。

#### 五、考核及验收标准

以下所扣分值原则上按照扣 1 分扣减服务费用 1000 元计算。

- 1、绿化养护及管理服务未按照北京市地方标准作业要求进行的，每发现一次扣除 1 分。
- 2、注重作业人员素质与仪容仪表，作业服装须规范整洁，未按规定着装或佩带统一袖标的，每发现一次扣除 1 分。
- 3、绿地和绿地内通道有瓜果皮核、纸屑、包装箱、废纸盒、纸袋、杂草、白色漂浮物及等污物和杂物，发现一处扣 0.5 分。
- 4、绿地内外及花草、树木有挂带污物、杂物；绿地每 10 平方米超过 3 个烟头或 2 处宠物粪便，发现一处扣 1 分。
- 5、绿地损坏未采取临时措施的，发现一处扣 1 分；绿植、草坪缺失，告知后一星期内补种，未及时补种的扣 3 分。
- 6、发现存在焚烧树枝、树叶、垃圾和其他可燃物现象，未及时制止并清理的，一处扣 1 分。

7、接诉即办市民热线反映属实的环境卫生问题，一个案件扣除责任主体 2 分。

## 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，供应商完全遵守《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。

(本合同模板仅供参考，以实际签订合同为准)

# 政府采购合同

(服务类)

项目名称: \_\_\_\_\_

合同编号: \_\_\_\_\_

签署日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 亦庄镇平原生态林及公园养护管理项目

### 服务合同

甲方：北京市大兴区亦庄镇人民政府

乙方：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》和国家有关法律法规，甲、乙双方经平等协商，自愿签订本合同。

#### 一、项目基本情况

（一）项目名称：亦庄镇平原生态林及公园养护管理项目

（二）服务地点：亦庄镇平原生态林、亦新郊野公园、亦庄公园、樱花公园、梧桐公园。

（三）项目规模：养护面积约 3183.28 亩。

（四）甲方项目负责人及联系方式：\_\_\_\_\_

（五）乙方项目负责人及联系方式：\_\_\_\_\_

#### 二、服务期限

（一）本项目服务期限为：合同签订之日起至 年 月 日。

#### 三、合同价款与支付

本项目中标金额总价为：\_\_\_\_\_元；大写：\_\_\_\_\_元。

（一）本合同含税总金额为：\_\_\_\_\_元；大写：\_\_\_\_\_（最终结算金额以实际发生量为准）。



序号	养护范围	养护面积（亩）	单价（元/平方米/年）	合计（元）
1	亦庄镇平原生态林	2411.87		
2	亦庄镇亦新郊野公园	603.95		
3	亦庄公园	77.6		
4	樱花公园	29.88		
5	梧桐公园	59.98		
总计（元）				

（二）服务费实行后付制，待市区检查通过且财政资金拨付到位后，每季度按照考核完成后的金额支付一次。如遇市区财政资金拨付标准调整，以调整后的为准。

（三）每次付款前，乙方应先向甲方提供合法、合规、等额的增值税发票，并经甲方验证通过并完成付款审批手续后付款。因乙方迟延送达、开具错误等原因造成发票认证失败等。甲方在收到乙方提供的正式有效发票之前，甲方有权暂停支付任何费用而无需承担逾期支付责任。无论任何时间甲方发现乙方提供的发票不合格，乙方均应在甲方通知期限内予以重开并更换；如因此造成甲方被处罚或经济损失等由乙方承担，甲方有权向乙方追偿。

（四）因本项目资金系财政拨款，如因财政或有关部门就本项目资金未能及时拨款到位，不视为甲方付款违约，甲方亦不承担任何违约责任，乙方不得因此拒绝履行义务，否则应按本合同约定承担违约责任。

（五）乙方银行账号信息：

账户名称：\_\_\_\_\_

纳税人识别号：\_\_\_\_\_

开户行：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

乙方上述账户信息若有变更应及时书面通知甲方，否则因此导致的一切经济损失和不利后果由乙方自行承担。

#### 四、服务内容及要求

##### （一）国家及地方的规范和标准

1. 《中华人民共和国城市绿化条例》中华人民共和国国务院令第 676 号；
2. 《北京市绿化条例》北京市人民代表大会常务委员会公告[15 届]第 15 号；
3. 《北京市城镇绿地分级分类管理办法》京绿办发[2021]224 号；
4. 《北京市城市绿地建设和管理等级质量标准》（试行）；
5. 《城镇绿地养护技术规范》DB11/T 213-2022；
6. 《城镇园林绿化养护管理年度考评工作细则》；
7. 《北京市平原生态林养护经营管理办法（试行）》（京绿办发[2021]113 号）；
8. 《北京市园林绿化局关于印发《北京市平原生态林养护经营技术规范（2020）修订》的通知》京绿办发[2020]267 号。

##### （二）服务内容

1. 平原生态林服务内容：包括但不限于巡查看护、补植补造、修枝整形、扩穴松土、浇水排涝、施肥追肥、结构调整、清理杂草、林地保洁、有害生物防治、林地保护、设施维护、技术档案管理、应急抢险等。

2. 公园服务内容：公园的整体运行管理，成立公园管理部，建立公园运行管理体系，制定公园各种相关制度、游园守则；负责制定公园运维计划并执行；统筹做好绿化养护、管理用房及设施维护管理、公园园容及卫生、公园服务巡查及安全管理等相关工作；协调解决运行管理期间“接诉即办”事件、制定公园突发事件应急预案，定期组织演练，及时处理出现的紧急情况或者发生突发事件、建立服务档案资料管理、处理与协调各单位之间的关系等相关工作。具体内容如下：

(1) 成立公园管理团队，负责公园人员的管理和培训工作，制定招聘和考核标准，制定人员的工作任务和责任，监督工作人员的执行情况；负责公园运行的总体安排及整体规划，资源调配和工作协调；建立公园日常管理及维护队伍，负责公园的绿化养护、设备维护、维护公园秩序和安全、卫生等相关工作。保证公园的正常运行和服务质量。

(2) 制定公园管理方案，编制详细的制度和操作规范，对公园开放时间安排、游园守则、安全生产规章制度、安全生产责任制度、教育培训制度、检查制度、隐患排查治理制度、设施设备安全管理制度等进行规定。

(3) 建立服务档案资料管理，对服务管理和服务工作中的各种制度、规程、流程、记录、图表、函件等进行归档管理保存，以便查询及检查。

(4) 协调与政府部门、管理单位、其他单位的关系及时处理管理期间“接诉即办”、紧急情况或者发生突发事件等相关事宜。建立公园投诉处理机制，设立投诉热线和投诉邮箱，及时解决公园管理中存在的问题。及时处理游客游玩过程中出现的投诉、纠纷处理等相关问题。

(5) 绿地养护内容包括但不限于对绿地内植物采取的灌溉、修剪、有害生物防治、施肥、中耕除草、调整、补植、保洁、防涝、防风防火、防寒、设施维护、技术档案管理、应急抢险等内容。

(6) 公园设施维护包括但不限于园林建筑（管理用房、游客服务中心等园所中有建筑）、园林小品（园灯、导游牌、果皮箱、园桌椅、栏杆、健身器材、井盖）、园路及铺装场地、园林电气设备（主要为景观照明，以及电子屏、水泵、配电箱、变压器、电动门、派接柜等）、园林供水设施（主要为供水管线、水阀、喷灌等）、景观设施（水系、假山、吊桥、喷泉等）、游乐设施的维护等。

(7) 园容卫生及保洁内容包括但不限于对公园内园区道路广场、道路、设施（各类标识牌、路标、果皮箱、休闲椅）办公区、楼梯、扶手、大厅、走廊、天台、内外墙面、水面、绿地等所有区域等进行保洁、垃圾收集归桶、清运等任务。

(8) 公园服务巡查、安全管理服务内容包括公园内的治安巡查、消防和交通管理，维护正常游览、工作秩序，为游客及工作人员的人身安全提供保安服务，防止发生侵害人身安全和财产安全等治安案件，包括公园主入口及重要节点安保服务、24 小时巡逻服务、人群疏导等日常保安服务内容。同时负责公园节假日、重大活动等特殊安保服务。

### （三）服务要求

#### 1. 基本要求

包括但不限于以下养护工作：浇水施肥、修剪涂白、林地卫生杂草、有害生物防治、森林防火、现有苗木日常养护、养护期内死亡苗木的补植、林木保护、基础设施维护以及林地周边环境整治等；巡视与看护；绿化废弃物处理；管护方案与日志；档案建立与管理。完成本项目服务工作所需的人员、车辆、机械、苗木、水电费等所有消耗均由乙方负责。甲方不再支付任何其他费用。

- （1）清新、整洁、美观；
- （2）绿化植被长势良好；
- （3）建筑物、构筑物外观完好；
- （4）设施完好；
- （5）水体清洁，符合观赏标准，并保持一定水位；
- （6）无外露垃圾，无积水、无污物、无痰迹及烟头。

#### 2. 技术要求

##### （1）队伍建设：

1) 工作期间统一着装或佩带统一袖标。每半年统一培训不少于一次。用工台账完整。

2) 宣传引导：不因主观因素造成各种媒体负面宣传曝光；负面隐患要及时整改。

##### （2）月度自查报告：自查报告形式和内容规范。

（3）养护实施方案管理：年度养护实施方案电子平台管理，年度养护实施方案编制科学、规范、可操作性强；养护日志撰写规范。

（4）农药使用情况：采购农药的全部发票或记账凭证、农药使用记录、防护用品的发放记录、违规使用农药自查报告。

##### （5）资源动态管理：

1) 资源动态管理：各类月报表、季度报表按时、规范提交；重新测绘、征占用数据库及时上报；进行月巡查、日常不定期巡查，并填写巡查日志。

2) 征占用林地过程资料齐全：对经批准临时占用、征用林地建设项目有监管记录、有手续，施工过程做好旁站监管；对经批准砍伐、移植林木的建设项目施工过程做好旁站监管；临时征占用，恢复及时报送。

(6) 档案管理：档案管理：各种统计材料（办法标准、巡查记录、检查资料、培训资料、通知信息、工作总结、请示报告、养护合同、应急处置资料、影像资料）上报准确及时；存档资料规范、完整、准确。

(7) 林木质量：

1) 林木健康率：长势健壮，树形好，无病残枝干，新稍生长量多。

2) 病虫害危害率：及时发现有害生物；及时除治有害生物；及时上报重大有害生物情况。

(8) 林地环境：

1) 枯枝死树：无枯枝、死树。

2) 除草：除早、除小、除了，提倡留茬割草，保留有价值野花系列，严禁使用除草剂；不得出现裸露地表。

3) 林地损毁：无各种人为、放牧等树木损毁或遭损毁但已及时处理。

4) 林地卫生：林地整洁，无垃圾废弃物；无乱堆乱放。

5) 私搭乱建：林内没有违章建筑痕迹和私搭乱建现象，无新建坟头。

6) 私栽乱种：林地没有乱栽乱种痕迹和乱栽乱种现象。

7) 林地旋耕。

(9) 养护措施：

1) 浇水：早春浇足返青水，春夏秋三季适时抗旱浇水，入冬前浇足冻水。

2) 施肥：按需使用有机肥，施肥技术到位规范。

3) 修剪除蘖：乔木灌木等合理修剪；除蘖到位；无枯枝。

4) 绿化废弃物（枯枝、落叶）处理：园林废弃物处理规范，80%以上粉碎回填或做成肥料，林地未见废弃物堆放。

5) 构建复层林结构、保持生物多样性：积极开展林分结构调整、疏密移伐、构建复层森林；治理裸露地表、修建小动物栖居场所或栽种食源植物等。

（10）辅助设施管理维护：

1) 林地道路：林内道路清洁平整，安全畅通。

2) 辅助设施：标识标牌等各种基础设施完善。

（11）安全生产

1) 安全防护：排除人身、电力、车辆、机械等各种安全隐患。

2) 森林防火：无火险、火情或隐患，无烧烤、焚烧或痕迹。

3) 防风防寒：风障等措施配置整齐、美观、牢固、实用，适时拆除风障。

4) 防涝：排沟设置合理，与区域性排涝系统连通顺畅，低洼存水易涝地块能及时排水减灾。无积水现象。

5) 应急预案制定：制订应急工作预案，保证指挥管理人员通讯畅通；应急处置人员、物料、机械准备充分；在规定时限内完成应急处置。

（四）其他要求

依据北京市园林绿化局关于印发《北京市平原生态林养护经营管理办法》（试行）的通知（京绿办发[2021]113号），养护单位应当具有独立法人资格，应当配备相应林木养护经营等设施设备；原则上养护范围应不低于1000亩、人均养护面积不超过40亩，每300-500亩应当配备1名专职或兼职巡护员；本地就业人数比例原则上不低于60%，优先保障本地低收入家庭成员绿岗就业，并按相关规定落实社保政策。

## 五、双方责任和义务

### （一）甲方责任

1. 全面监督、指导、检查、验收乙方工作。
2. 检查时如发现有不合格之处，应以“整改通知书”的形式书面通知乙方。
3. 及时为乙方办理结算，按时支付应付费用。

### （二）乙方责任

1. 认真按照服务管理标准执行，遵守甲方的各项规章制度，服从甲方的管理。
2. 定期向甲方汇报服务管理情况及有关措施。
3. 为保证管理到位，乙方应配备专职管理人员，做好日常养护记录，建立养护技术档案。
4. 乙方必须重视安全生产工作，确保全年不出安全责任事故。服务期间，乙方人员由于操作不规范等因素造成的安全责任事故，由乙方承担一切责任及损失。
5. 根据养护管理内容及管护标准编制年度养护管理方案。
6. 编制管护人员岗前技术培训方案。
7. 编制年度补植补造计划。
8. 编制安全文明施工方案。
9. 编制针对暴风、暴雨、暴雪、冰雹、干旱、冻害等自然灾害应急预案以及抵抗风险的措施。
10. 定期对园区内基础设施进行维护及更换。
11. 完成甲方安排的临时工作。

## 六、不可抗力

（一）不可抗力：指甲、乙双方在订立合同时不可预见，在项目实施过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争。

（二）因不可抗力导致的费用及延误的工期由双方按以下方法分别承担：

1. 甲、乙双方人员伤亡由其所在单位负责，并承担相应费用；
2. 乙方机械设备损坏及停工损失，由乙方承担；

## 七、违约责任

（一）任何一方违反本合同的约定，均应承担由此给对方造成的损失。

（二）因乙方安全措施未落实或服务质量未达到合同约定标准，甲方有权发出整改令，乙方不得因整改而提出任何费用增加的要求。

（三）乙方应当对服务期内可能出现的不利于服务的各种自然和社会因素（包括但不限于大风、降雨、降雪、沙尘暴等）做出充分预见，并提前制定周密的应对方案，乙方不得因上述因素造成停工或效率降低而提出费用增加要求。

（四）乙方不得擅自将本合同转包或将合同项目下无论是全部还是部分权利转让给第三方，如乙方将其合同转包或将合同权利转让的，该转包或权利转让无效，对本合同他方不产生法律效力，并视为乙方违约，甲方有权解除合同，并要求乙方向甲方支付相当于合同金额 10% 的违约金。

（五）当乙方不履行合同义务或不按合同约定履行义务时，给甲方造成损失的，按照实际损失额进行赔偿。

（六）上述乙方的赔偿责任包括但不限于因此而支出的诉讼费、保全费、评估费、鉴定费、律师费及差旅费等。

## 八、合同解除

（一）双方协商一致，可以解除合同。

（二）因乙方管护不力导致失火、大面积病虫害、苗木死亡、损失重大的，甲方有权解除合同并要求乙方赔偿全部损失。



（三）乙方将其承包的全部工程转包给他人或者肢解以后以分包的名义分别转包给他人，甲方有权解除合同。

（四）合同按司法程序解除后，乙方应妥善做好移交工作，按甲方要求将自有机械设备和人员撤出服务场地。甲方应为乙方撤出提供必要条件。除此之外，有过错的一方应当赔偿因合同解除给对方造成的全部损失。

## 九、争议的解决

（一）本合同出现争议由双方协商解决。协商不成可以向北京市大兴区人民法院提起诉讼。

## 十、附则

（一）未尽事宜由双方依法另行协商。

（二）本合同一式  陆  份，甲方执  叁  份，乙方执  叁  份。

（三）本合同经双方签字并盖章后生效。

（四）本合同双方应主动配合接受结果查究。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

签订日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件一：考核标准

以下所扣分值原则上按照扣 1 分扣减服务费用 1000 元计算。

1、绿化养护及管理服务未按照北京市地方标准作业要求进行的，每发现一次扣除 1 分。

2、注重作业人员素质与仪容仪表，作业服装须规范整洁，未按规定着装或佩带统一袖标的，每发现一次扣除 1 分。

3、绿地和绿地内通道有瓜果皮核、纸屑、包装箱、废纸盒、纸袋、杂草、白色漂浮物及等污物和杂物，发现一处扣 0.5 分。

4、绿地内外及花草、树木有挂带污物、杂物；绿地每 10 平方米超过 3 个烟头或 2 处宠物粪便，发现一处扣 1 分。

5、绿地损坏未采取临时措施的，发现一处扣 1 分；绿植、草坪缺失，告知后一星期内补种，未及时补种的扣 3 分。

6、发现存在焚烧树枝、树叶、垃圾和其他可燃物现象，未及时制止并清理的，一处扣 1 分。

7、接诉即办市民热线反映属实的环境卫生问题，一个案件扣除责任主体2分。

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

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

## 一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

（资格证明文件）

项目名称：

项目编号：

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（加盖公章）

1-2 投标人资格声明书

## 投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

---

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 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，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，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

#### (5) 中小企业声明函填写注意事项

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

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

---

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

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



## 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）采购活动服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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

---

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

单位名称（盖章）：

日 期：

2-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额(人民币元)	占该采购包合同金额的比例(%)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合 计：						

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

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

---

## 分包意向协议

采购人（投标人）：\_\_\_\_\_

供应商（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

采购人承诺，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供应商：

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\_\_\_\_\_%。

供应商承诺将在上述情况下与采购人签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如采购人未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

采购人（盖章）：\_\_\_\_\_

供应商（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**。

---

2-3 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）”\_\_\_\_\_包采购项目的投标事宜，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采购项目的投标工作。
- 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. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

---

### 3-2 其他特定资格要求



---

#### 4 投标保证金凭证/交款单据电子件

---

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号：

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）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传 真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

## 2 授权委托书（实质性格式）

### 授权委托书

本人\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改\_\_\_\_（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表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. 若响应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。提供身份证的，应同时提供身份证**正反面**。

## 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）（签字或盖章）：                     

日期：        年        月        日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

投标人名称	投标报价（元）		合同履行期限
	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

投标分项报价表

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

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

- 注：1. 本表应按包分别填写。
2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3. 上述各项的详细内容（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：\_\_\_\_\_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
<b>对本项目合同条款的偏离情况</b> （应进行选择，未选择 <b>投标无效</b> ）： <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则 <b>投标无效</b> ；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：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

- 注：
1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
  2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

## 7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

## 中小企业声明函（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）采购活动服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

## 8 拟分包情况说明

## 拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额(人民币元)	占该采购包合同金额的比例(%)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合 计：						

注：

1. 如本项目(包)允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额， **投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件， 则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，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

采购人（投标人）：\_\_\_\_\_

供应商（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

采购人承诺，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供应商：

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\_\_\_\_%。

供应商承诺将在上述情况下与采购人签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如采购人未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

采购人（盖章）：\_\_\_\_\_

供应商（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；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

## 9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

## 9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。