

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：2026年度通州区平原生态林养护监督管理项目

项目编号：11011225210200019159-XM001

采 购 人：北京市通州区林业工作总站

采购代理机构：北京科技园拍卖招标有限公司



目 录

第一章 投标邀请	1
第二章 投标人须知	5
第三章 资格审查	21
第四章 评标程序、评标方法和评标标准	23
第五章 采购需求	31
第六章 拟签订的合同文本	31
第七章 投标文件格式	54

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1. 项目编号：11011225210200019159-XM001
- 2. 项目名称：2026年度通州区平原生态林养护监督管理项目
- 3. 项目预算金额：581.8万元、项目最高限价（如有）：___/___万元
- 4. 采购需求：本项目共分为2个包，标的名称、数量、简要服务要求、采购包预算金额见下表（详细采购内容见招标文件第五章）。

包号	标的名称	数量	采购包预算金额（万元）	简要服务要求
01	2026 年度通州区平原生态林养护监督管理项目（01 包）	1 项	250.9561	永乐店镇、西集镇、永顺镇、张家湾镇、于家务乡共五个乡镇辖区内城市副中心 155 平方公里范围外各类生态林养护监督管理工作，监督管理面积约 128863.06 亩。
02	2026 年度通州区平原生态林养护监督管理项目（02 包）	1 项	330.8439	漷县镇、宋庄镇、台湖镇、马驹桥镇、潞城镇共五个乡镇辖区内城市副中心 155 平方公里范围外各类生态林养护监督管理工作，监督管理面积约 169884.48 亩。

- 5. 合同履行期限：自2026年1月1日至2026年12月31日。

- 6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

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

■本项目01包专门面向小微企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。本项目02包专门面向中小企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

2.2其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / 。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1本项目是否属于政府购买服务：

■ 否

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

3.2其他特定资格要求： / 。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年12月09日至2025年12月15日，每天上午09:00至12:00，下午12:00至24:00（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29日14点00分（北京时间）。

地点：采用远程电子开标方式，投标人使用CA认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

1.1 节能产品强制采购；

1.2 节能产品、环境标志产品优先采购；

1.3 政府采购促进中小企业发展；

1.4 政府采购支持监狱企业发展；

1.5 政府采购促进残疾人就业；

1.6 政府采购扶持贫困地区；

1.7 政府采购信用担保；

1.8 进口产品管理：本项目不允许进口产品参加投标；

1.9 政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策；

1.10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）。

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

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

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

3. 招标文件编号：KJY20252540

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：北京市通州区林业工作总站

地址：北京市通州区永顺镇检测场路临5

联系方式：代贺然010-89545150

2. 采购代理机构信息

名称：北京科技园拍卖招标有限公司

地址：北京市海淀区万泉庄万柳光大西园6号楼

联系方式：朱小锋、程贤军、丁鑫、陈韬 010-82575131转809、283

3. 项目联系方式

项目联系人：朱小锋、程贤军、丁鑫、陈韬

电话：010-82575131转809、283

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容									
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物									
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否									
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目__/__包不适用。 □本项目__/__包为单一产品采购项目。 □本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：__/__。									
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__/__年__/__月__/__日__/__点__/__分 考察地点：__/__。									
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__/__年__/__月__/__日__/__点__/__分 召开地点：__/__。									
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：__/__； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： ■不需要 □需要 (3) 样品递交要求：__/__； (4) 未中标人样品退还：__/__； (5) 中标人样品保管、封存及退还：__/__； (6) 其他要求（如有）：__/__。									
5.2.5	标的所属行业	<table><tr><th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准 所属行业</th></tr><tr><td>01</td><td>2026年度通州区平原生态林养护监督管理项目（01包）</td><td>租赁和商务服务业</td></tr><tr><td>02</td><td>2026年度通州区平原生态林养护监督管理项目（02包）</td><td>租赁和商务服务业</td></tr></table>	包号	标的名称	中小企业划分标准 所属行业	01	2026年度通州区平原生态林养护监督管理项目（01包）	租赁和商务服务业	02	2026年度通州区平原生态林养护监督管理项目（02包）	租赁和商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准 所属行业									
01	2026年度通州区平原生态林养护监督管理项目（01包）	租赁和商务服务业									
02	2026年度通州区平原生态林养护监督管理项目（02包）	租赁和商务服务业									

条款号	条目	内容
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：___/___。
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 01包：___/___； ...包：___/___。 投标保证金收受人信息：___/___。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形：投标有效期内投标人撤销投标文件的。
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： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以投标文件技术部分得分高者为中标人 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：___/___； （2）允许分包的金额或者比例：___/___； （3）其他要求：___/___。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>投标人如果对招标文件的任何部分有疑问，应以书面的形式提出，并加盖投标人单位公章后送达采购代理机构。采购人将以书面的形式酌情予以澄清（包括对询问的解释，但不说明询问的来源），并发给所有获得招标文件的投标人。</u>

条款号	条目	内容
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京科技园拍卖招标有限公司招标三部； 联系电话：010-82575131/5731转809； 通讯地址：北京市海淀区万泉庄万柳光大西园6号楼。
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：参照《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格[2002]1980号文和发改价格[2011]534号按（ ☐ 货物类 ☒ 服务类 ☐ 工程类）收取，按成交金额差额定率累进法计算。 缴纳时间：中标人收到中标通知书后5个工作日内，向采购代理机构缴纳中标服务费。

投标人须知

一、说明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

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

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

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《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。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）。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费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二、招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

的潜在投标人。

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

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

三、投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务文件》、《技术文件》三部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未

提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

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以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

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

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

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

函在线办理。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

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

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四、投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五、开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、

采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六、确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。项目采购采用最低评标（审）价法的，公告中标、成交结果时应当同时公告因落实政府采购政策等原因进行价格扣除后中标、成交供应商的评审报价；项目采购采用综合评分法的，公告中标、成交结果时应当同时公告中标、成交供应商的评审总得分。

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

内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

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

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

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

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。	提供证明文件的电子版或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（ www.creditchina.gov.cn 、 www.ccgp.gov.cn ）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其 投标无效 。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业证明文件	本项目01包专门面向小微企业采购，02包专门面向中小企业采购此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
3	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务文件》、《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（如有）；
8	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
9	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
10	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；

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的投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标**处理。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

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

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

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求： /

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）政策性加分。

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：投标报价低的投标人获得中标人推荐资格。

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

评审内容	序号	评审项目	评审要素	分值
技术部分	1	需求理解	投标人对招标文件中服务内容和要求的理解程度： 方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况的，得6分； 方案内容属于通用类，非专门针对本项目；内容有明显缺陷，前后内容无法连贯；部分符合采购需求和实际情况的，得4分； 内容对采购需求进行简单复制，不具备实施的可能性或前后内容互相矛盾的，得2分； 未提供相应内容，得0分。	6
	2	重点难点问题分析及解决方案	对本项目需求理解准确，分析内容完整、分析透彻、理解认知度高，能提出项目执行过程中的重点、难点问题并给出针对性的解决方案，得7分； 对本项目需求理解简单，提出了重难点问题，但未提供具有针对性的解决方案，得5分； 提供了简单的项目需求分析，缺少重难点问题分析，得3分； 未提供相关内容，得0分。	7
	3	台账管理与资源监测方案	投标人提供的台账管理与资源监测方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况的，得7分； 方案内容属于通用类，非专门针对本项目；内容有明显缺陷，前后内容无法连贯；部分符合采购需求和实际情况的，得5分； 内容对采购需求进行简单复制，不具备实施的可能性或前后内容互相矛盾的，得3分； 未提供相应内容，得0分。	7
	4	技术支撑服务方案	投标人提供的技术支撑服务方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况的，得7分； 方案内容属于通用类，非专门针对本项目；内容有明显缺陷，前后内容无法连贯；部分符合采购需求和实际情况的，得5分； 内容对采购需求进行简单复制，不具备实施的可能性或前后内容互相矛盾的，得3分； 未提供相应内容，得0分。	7
	5	监督检查方案	投标人提供的监督检查方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况的，得7分； 方案内容属于通用类，非专门针对本项目；内容	7

评审内容	序号	评审项目	评审要素	分值
			有明显缺陷，前后内容无法连贯；部分符合采购需求和实际情况的，得5分； 内容对采购需求进行简单复制，不具备实施的可能性或前后内容互相矛盾的，得3分； 未提供相应内容，得0分。	
	6	资金管理方案	投标人提供的资金管理方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况的，得7分； 方案内容属于通用类，非专门针对本项目；内容有明显缺陷，前后内容无法连贯；部分符合采购需求和实际情况的，得5分； 内容对采购需求进行简单复制，不具备实施的可能性或前后内容互相矛盾的，得3分； 未提供相应内容，得0分。	7
	7	信息系统管理方案	投标人提供的信息系统管理方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况的，得7分； 方案内容属于通用类，非专门针对本项目；内容有明显缺陷，前后内容无法连贯；部分符合采购需求和实际情况的，得5分； 内容对采购需求进行简单复制，不具备实施的可能性或前后内容互相矛盾的，得3分； 未提供相应内容，得0分。	7
	8	档案管理方案	投标人提供的档案管理方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况的，得7分； 方案内容属于通用类，非专门针对本项目；内容有明显缺陷，前后内容无法连贯；部分符合采购需求和实际情况的，得5分； 内容对采购需求进行简单复制，不具备实施的可能性或前后内容互相矛盾的，得3分； 未提供相应内容，得0分。	7
	9	服务质量保障方案	投标人提供服务质量保障方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况的，得7分； 方案内容属于通用类，非专门针对本项目；内容有明显缺陷，前后内容无法连贯；部分符合采购需求和实际情况的，得5分； 内容对采购需求进行简单复制，不具备实施的可能性或前后内容互相矛盾的，得3分； 未提供相应内容，得0分。	7

评审内容	序号	评审项目	评审要素	分值
商务部分	10	项目团队	投标人提供了详细的团队配置，分工明确，岗位职责清晰，人员数量优于采购需求，团队主要成员相关经验丰富的，得10分； 提供了详细的团队配置，分工明确，岗位职责清晰，人员数量满足采购需求，团队主要成员相关经验丰富的，得7分； 提供了简单、通用的团队配置，有基本分工，人员数量满足采购需求，得5分； 提供的团队配置有缺陷，或者人员经验不足，但人员数量满足采购需求，得2分； 人员数量不满足采购需求或未提供相关内容，得0分。	10
	11	项目负责人专业技术职称	具有园林绿化相关专业高级专业技术职称的，得3分，没有不得分。投标人须提供职称扫描件或电子件。	3
	12	类似项目的业绩	每提供一个与本项目相类似的监督管理项目得3分，最多得15分。投标人须提供合同扫描件或电子件。	15
报价部分	13	报价评审	投标报价得分=[评标基准价 / 评标价]×价格权值（10） 备注： 实质性响应招标文件要求且价格最低的投标报价为评标基准价。	10
合计				100

第五章 采购需求

一、采购标的

包号	标的名称	数量	采购包预算金额（万元）	简要服务要求
01	2026 年度通州区平原生态林养护监督管理项目（01 包）	1 项	250.9561	永乐店镇、西集镇、永顺镇、张家湾镇、于家务乡共五个乡镇辖区内城市副中心 155 平方公里范围外各类生态林养护监督管理工作，监督管理面积约 128863.06 亩。
02	2026 年度通州区平原生态林养护监督管理项目（02 包）	1 项	330.8439	漷县镇、宋庄镇、台湖镇、马驹桥镇、潞城镇共五个乡镇辖区内城市副中心 155 平方公里范围外各类生态林养护监督管理工作，监督管理面积约 169884.48 亩。

二、商务要求

1. 实施的期限和范围

1.1 实施的期限：自2026年1月1日起至2026年12月31日止。

1.2 实施的范围：详见下表。

包号	乡镇	平原生态林
		面积（亩）
01	张家湾镇	24339.47
	永乐店镇	46434.02
	西集镇	37364.3
	永顺镇	1465.7
	于家务乡	19259.57
	合计	128863.06
02	漷县镇	36454.89
	宋庄镇	31810.45
	台湖镇	36776.34
	马驹桥镇	41074.25
	潞城镇	23768.55
	合计	169884.48

2. 付款条件（进度和方式）

详见招标文件第六章《拟签订的合同文本》。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

为进一步加强城市副中心155平方公里范围外各类平原生态林养护监督管理工作，提高监管工作水平，建立长效工作机制，规范监督考评制度，确保养护措施按时按质落实，促进养护水平提高。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

《北京市平原生态林养护经营技术规范（2020修订）》（京绿办发[2020]267号）

《通州区林地绿地建设养护精细化管理实施方案》（通园林分指发[2018]4号）

《北京市通州区平原生态林养护经营检查管理办法》（2025修订）

《通州区平原生态林养护监管机构管理考评细则》

在合同履行期间，国家、北京市、行业及政府相关管理部门颁布了新的相关法律、法规、管理规定、标准、规范等同样适用于本合同，对合同双方同样具有约束力。对于同一类法律、法规、管理规定、标准、规范应以其最新版本或最新颁发的为准。

2. 服务内容及要求

2.1 台账管理及资源监测

负责对监管范围内各乡镇养护地块台账进行管理，根据各乡镇平原生态林永久征占、临时征占、改造提升、竣工移交等增减情况随时进行监测管理，跟踪监督地块征占时间、面积情况，及时调整地块台账，搜集相关依据资料。负责根据各乡镇各平原生态林养护单位确定及变化情况，及时调整完善地块台账相关责任单位信息等内容。对监管范围内各乡镇林地资源征占、伐移情况进行全过程监管。

2.2 技术支撑服务

熟练了解掌握与平原生态林养护相关的市、区各级各行业相关管理政策及要求，做好政策对接及技术支撑服务，协助做好相关政策上传下达工作，并协助开展政策落实及监督。协助开展各乡镇平原生态林养护实施方案审定工作及区级平原生态林养护经营实施方案制订工作。协助做好区级各项相关政策制度修订、完善或制定工作。

2.3监督检查

2.3.1监督检查内容

(1) 对平原生态林保护管理进行监督检查，及时发现平原生态林范围内出现的林地侵占、盗伐林木、林木病虫害、森林火灾等林地安全问题或隐患，及时上报采购人，并督促相关方进行整改。

(2) 对平原生态林养护经营措施落实情况进行监督检查，对林地卫生维护、浇水、涂白、施肥、修剪、除蘖、枯死树清理及补植补造、灌草地被控制、林木有害生物防治、林地内可燃物清理、防寒、除雪、排涝、林分结构调整、生物多样性保育小区建设、村头微型公园建设、综合示范区建设、林下补阔等养护经营措施落实情况进行巡查，及时发现整体养护经营措施落实进度较慢、未按时落实养护经营措施及养护经营措施落实不规范不合格等问题，并督促进行整改。

(3) 对养护作业过程中的安全问题进行监督检查，及时发现安全作业风险点，督促采取有效措施予以防范。

(4) 协助采购人开展全区养护管理季度检查，每季度对各乡镇养护范围平原生态林地块进行抽样评分。

(5) 按季度对各乡镇平原生态林养护经营管理过程中的养护实施方案、养护日志记录、农民工工资支付、本地农民就业等内业资料情况进行检查。

(6) 协助完成各级、各相关部门组织开展的其他应急检查、专项检查等任务。

2.3.2监督检查措施

组建专业巡查队伍，对平原生态林实行网格化检查，协助开展日常巡查、季度考核及社会监督管理工作，对养护经营措施、作业规范、作业质量、养护效果、整改情况等进行检查，对于检查中发现问题及时发送各乡镇督促整改，并对整改情况进行复核。做好监督巡查及养护作业过程中的安全风险点梳理，及时采取有效措施予以防范。根据委托方工作部署情况，每季度协助组织开展对各乡镇养护经营管理情况进行考核评分。根据区域情况及林地现状，设计合理的检查频次，避免漏查漏报，原则要求所有地块每一个月至少完成一次巡查。协助完成其他相关应急检查、专项检查等各类应急任务。（平原生态林养护按照市级技术标准进行监管检查，健康绿道按照相应健康绿道养护技术标准进行监督检查，监管过程中出现标准调整情况的，需按照相应技术标准开展监督检查。）

2.4资金管理

根据台账管理情况及监督检查情况，协助对各乡镇上报财政预算情况进行审查核定；根据工作需要，对区级、各乡镇资金情况进行梳理，对资金收支及使用情况进行检查；协助对平原生态林养护专项资金使用情况进行监督管理，确保平原生态林养护专项资金的安全合法、合规、合理使用；为委托方资金使用、管理政策情况提供咨询服务，协助完成财政绩效评估、资金审计等相关各级检查工作。

2.5 信息系统管理

协助开展市、区各级各类相关信息系统管理工作；负责组织各类系统使用培训，并应用相关信息系统开展各项工作；按需要对信息系统进行相关运行维护、升级改造工作。生态林矢量数据处理工作。

2.6 档案管理

负责监督管理项目档案的收集、整理、归档、编制等工作，并形成周、月、季、年各个时间周期照片、记录、数据、报表、报告等过程资料，并及时提交电子、纸质等各类资料，接受委托方检查，检查不合格的，应按要求进行整改。协助定期开展对各乡镇养护经营及管理档案资料抽查检查工作。

2.7 协助甲方做好各项重点工作方案的审核及专家的聘请。

2.8 协助完成其他临时性检查工作。

2.9 人员要求

供应商应能够提供与本项目管理需求相适应的管理人员、专业技术人员、财务管理、文书管理、档案管理等方面的专业人员，并保证为本项目配备的工作人员不少于20人。其中：项目经理、专业技术人员、外业巡查员、数据分析员、地理信息系统（GIS）技术员、内业人员需为专职专岗人员。

（1）项目经理：供应商拟派本项目的项目经理应具有园林绿化相关专业中级及以上专业技术职称，且具有园林绿化监督管理工作经验。

（2）专业技术人员：供应商派到本项目的专业技术人员应具有林业或园林绿化相关专业技术职称，能满足提供绿化养护服务的专业技术需要，提供常态化专业技术支撑。

（3）外业巡查员：外业巡查人员数量每10000亩林地不少于1名。

（4）数据分析员：供应商派到本项目的数据分析员应能熟练掌握数据与统计分析技能，能够撰写常态化报告及分析成果报告。

（5）地理信息系统（GIS）技术员：供应商派到本项目的地理信息系统（GIS）技术员应能熟练掌握ArcGis软件，能够进行图斑勾绘。

（6）内业人员：供应商派到本项目的内业人员应为林业或园林绿化相关专业本科及以上学历，能熟练使用各类办公软件，具有档案管理经验，负责整理相关档案资料。

（7）特殊专业人员要求：服务期间配备或聘请会计师、审计师、园林绿化专家提供园林绿化养护监督管理方面的专业技术指导。

3. 为落实政府采购政策需满足的要求

本项目01包专门面向小微企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。本项目02包专门面向中小企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。招标文件中明确的所属行业：租赁和商务服务业。

4. 检查验收标准

《通州区平原生态林养护监管机构管理考评细则》。

第六章 拟签订的合同文本

2026年度通州区平原生态林养护监督管理项目 (__包) 委托合同

甲方：北京市通州区林业工作总站

法定代表人：

通讯地址：北京市通州区永顺镇检测场路临5

联系电话：010-89545150

乙方：

法定代表人：

通讯地址：

联系电话：

为明确甲乙双方的权利义务，根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规的规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，甲、乙双方就2026年度通州区平原生态林养护监督管理项目（__包）服务（以下简称“监督管理”）事宜协商一致，订立本合同。

一、项目概况

项目名称：2026年度通州区平原生态林养护监督管理项目（__包）。

服务地点：北京市通州区。

项目资金来源：财政性资金。

委托服务内容：城市副中心155平方公里范围外各类生态林养护监督管理。

二、服务内容及要求

（一）台账管理及资源监测

负责对监管范围内各乡镇养护地块台账进行管理，根据各乡镇平原生态林永久征占、临时征占、改造提升、竣工移交等增减情况随时进行监测管理，跟踪监督地块征占时间、面积情况，及时调整地块台账，搜集相关依据资料。负责根据各乡镇各平原生态林养护单位确定及变化情况，及时调整完善地块台账相关责任单位信息等内容。对监管范围内各乡镇林地资源征占、伐移情况进行全过程监管。

（二）技术支撑服务

熟练了解掌握与平原生态林养护相关的市、区各级各行业相关管理政策及要求，

做好政策对接及技术支撑服务，协助做好相关政策上传下达工作，并协助开展政策落实及监督。开展各乡镇平原生态林养护实施方案审定工作及区级平原生态林养护经营实施方案制订工作。协助做好区级各项相关政策制度修订、完善或制定工作。

（三）监督检查

1、监督检查内容

（1）对平原生态林保护管理进行监督检查，及时发现平原生态林范围内出现的林地侵占、盗伐林木、林木病虫害、森林火灾等林地安全问题或隐患，及时上报甲方，并督促相关方进行整改。

（2）对平原生态林养护经营措施落实情况进行监督检查，对林地卫生维护、浇水、涂白、施肥、修剪、除蘖、枯死树清理及补植补造、灌草地被控制、林木有害生物防治、林地内可燃物清理、防寒、除雪、排涝、林分结构调整、生物多样性保育小区建设、村头微型公园建设、综合示范区建设、林下补阔等养护经营措施落实情况进行巡查，及时发现整体养护经营措施落实进度较慢、未按时落实养护经营措施及养护经营措施落实不规范不合格等问题，并督促进行整改。

（3）对监督检查及养护作业过程中的安全问题进行监督检查，及时发现安全作业风险点，督促采取有效措施予以防范。

（4）协助甲方开展全区养护管理季度检查，每季度对各乡镇养护范围平原生态林地地块进行抽样评分。

（5）按季度对各乡镇平原生态林养护经营管理过程中的养护实施方案、养护日志记录、农民工工资支付、本地农民就业等内业资料情况进行检查。

（6）协助完成各级、各相关部门组织开展的其他应急检查、专项检查等任务。

2、监督检查措施

组建专业巡查队伍，对平原生态林实行网格化检查，协助开展日常巡查、季度考核及社会监督管理工作，对养护经营措施、作业规范、作业质量、养护效果、整改情况等进行检查，对于检查中发现的问题及时发送各乡镇督促整改，并对整改情况进行复核。做好监督巡查及养护作业过程中的安全风险点梳理，及时采取有效措施予以防范。根据委托方工作部署情况，每季度协助组织开展对各乡镇养护经营管理情况进行考核评分。根据区域情况及林地现状，设计合理的检查频次，避免漏查漏报，原则要求所有地块每一个月至少完成一次巡查。协助完成其他相关应急检查、专项检查等各类应急任务。（平原生态林养护按照市级技术标准进行监管检

查，健康绿道按照相应健康绿道养护技术标准进行监督检查，监管过程中出现标准调整情况的，需按照相应技术标准开展监督检查。）

（四）资金管理

根据台账管理情况及监督检查情况，协助对各乡镇上报财政预算情况进行审查核定；根据工作需要，对区级、各乡镇资金情况进行梳理，对资金收支及使用情况进
行核查；协助对平原生态林养护专项资金使用情况进行监督管理，确保平原生态林养护专项资金的安全合法、合规、合理使用；为委托方资金使用、管理政策情况提供咨询服务，协助完成财政绩效、资金审计等相关各级检查工作。

（五）信息系统管理

协助开展市、区各级各类相关信息系统管理工作；负责组织各类系统使用培训，并应用相关信息系统开展各项工作；按需要对信息系统进行相关运行维护、升级改造工作。生态林矢量数据处理工作。

（六）档案管理

负责监督管理项目档案的收集、整理、归档、编制等工作，并形成周、月、季、年各个时间周期照片、记录、数据、报表、报告等过程资料，并及时提交电子、纸质等各类资料，接受委托方检查，检查不合格的，应按要求进行整改。协助定期开展对各乡镇养护经营及管理档案资料抽查检查工作。

（七）协助甲方做好各项重点工作方案的审核及专家的聘请。

（八）协助完成其他临时性检查工作。

三、甲乙双方的权利和义务

（一）甲方权利与义务

1. 甲方的义务

- （1）负责与本项目管理业务有关的第三人的协调，为乙方工作提供外部条件。
- （2）向乙方提供与本项目管理业务相关的资料。
- （3）甲方有义务就乙方书面提交并要求做出答复的事宜做出书面答复。
- （4）应当指定相关负责人，负责与乙方保持日常联系。
- （5）按照本合同约定按时足额支付乙方项目服务费用。

2. 甲方的权利

- （1）甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容。
- （2）甲方有权指导和监督乙方的工作，阐述对具体问题的意见和建议。

(3) 有权要求乙方配合完成上级相关检查工作。

(4) 当甲方认为乙方工作人员未按本合同约定履行其职责或者未达到甲方要求的，甲方有权要求乙方更换相关项目人员。

(5) 甲方有权利对乙方项目执行情况进行检查考评，并根据考评结果情况，可约谈乙方法人、扣减服务费或解除合同、要求乙方承担违约责任。

(6) 因乙方履行本合同而形成的工作成果的全部知识产权归甲方所有。

(二) 乙方的权利和义务

1. 乙方的义务

(1) 服从甲方的统一安排，按照甲方规定要求开展工作，办公、交通、食宿等全部自理，上述费用均由乙方自行承担，甲方不再另行支付。

(2) 选派具备相应执业资格的人员参与此项目，并组织管理好派出工作的人员，除专家顾问以外的相关人员必须保证专职专岗。本合同履行期间，乙方应当与参与本项目的工作人员签订劳动合同并办理各种保险，费用全部由乙方自行承担。本合同履行期间，乙方人员若发生劳动纠纷以及工伤、安全等事故，应由乙方负全部责任，与甲方无关。

(3) 乙方应为本项目配备与监督管理需求相适应的固定工作人员。未经甲方书面同意，乙方不得擅自更换上述人员。

(4) 乙方应当接受甲方的管理指导、质量监督和验收考评。每周上报本周监督检查工作开展情况及监督检查台账；每个月向甲方书面汇报一次项目执行情况；每季度将季度报告及全部相关档案资料上报甲方。

(5) 乙方及乙方工作人员不得泄露与本合同约定业务活动有关的数据资料、商业秘密等。

(6) 乙方应当全面、及时履行合同职责，对承办的管理事项及工作结果按照甲方要求出具书面意见，重大问题应当及时向甲方进行汇报。

(7) 按照甲方要求，对项目管理过程中形成的成果资料整理成册交甲方复核。

(8) 乙方有义务配合甲方完成上级相关检查工作。

(9) 乙方及乙方工作人员要提高安全生产意识，自觉遵守操作规程。本合同履行期间，乙方及其乙方工作人员造成甲方或第三方人身和财产损害的，应由乙方及乙方工作人员向第三人承担全部赔偿责任，与甲方无关。同时甲方有权单方面解除本合同，乙方应赔偿因此给甲方造成的全部损失。

(10) 乙方提供的工作成果不得侵犯第三方合法权益（包括但不限于知识产权在内的一切权利）。

(11) 乙方不得擅自使用或处分因履行本合同所形成的技术及其相关知识产权。

(12) 本合同终止或解除时，乙方应按甲方要求将甲方提供给乙方用于本项目的信息、资料、文件等归还甲方或按甲方要求处理。

(13) 乙方及乙方人员应具有本合同项下相关服务相应资质、资格。

(14) 未经甲方书面同意并加盖公章，乙方不得将本合同项下工作以任何方式转包或分包其他第三方。

(15) 乙方不得无故单方面解除本合同。

2. 乙方的权利

(1) 可要求甲方协助完成与本项目管理业务有关的第三人的协调。

(2) 有权要求甲方提供与本项目管理业务相关的数据资料。

(3) 按照本合同约定，有权要求甲方及时足额支付服务费用。

四、合同期限

本合同委托服务期限自2026年1月1日起至2026年12月31日止。

五、咨询服务费支付标准及方式

(一) 合同价款

甲方同意按以下的计算方法、支付时间与金额，支付乙方咨询服务费：

1. 本合同价款按照招标文件中的规定，采用 固定总价 方式确定。本合同的咨询服务费用为：大写：人民币_____元整（小写：¥_____）。本合同执行期间，如果服务范围面积发生变化，合同价款不做调整，如有财政评审或财政成本绩效或审计，项目结算金额以审定结果进行调整。

2. 合同价款中包含了完成本合同范围内的所有工作内容和工作量所需的一切费用，包括但不限于人工费、交通费、资料费、咨询费、服务费、综合管理费、各种保险费、利润和各种税费等，同时还包括了自然因素、社会因素和人工费在内的各种影响监督管理服务实施成本的风险费用，除上述合同约定费用外，甲方不再向乙方另行支付任何其他费用。

3. 因乙方自身原因导致的监督管理服务工作变更或者监督管理服务补救措施，乙方无权要求甲方追加合同价款。

(二) 付款方式如下：

1. 合同总价款：大写：人民币_____元整（小写：¥_____）：

预付款：为合同价款的30 %，自本合同签订生效且甲方自收到乙方开具的发票后10个工作日内向乙方支付大写：人民币_____元整（小写：¥_____）；

进度款：分别于2026年6月30日前、2026年9月30日前、服务期结束且乙方提交本合同所涉全部成果文件并通过甲方验收合格后甲方向乙方支付，支付金额分别为合同价款的30%，大写：人民币_____元整（小写：¥_____）、合同价款的30%，大写：人民币_____元整（小写：¥_____）和合同价款的10%，大写：人民币_____元整（小写：¥_____）。

3. 如果有财政资金结算管理的要求，本合同项下的资金应在2026年预算年度内全部完成支付，甲方须在2026年12月服务期未结束且乙方未提交本合同所涉全部成果文件并通过甲方验收合格前，提前支付最后一笔养护监督管理服务费用。在此情况下，乙方应在甲方向其支付最后一笔服务费前，向甲方提供与拟支付款项等额的银行担保函（对提前支付款项的担保）或担保金。上述银行保函内容须由甲方确认。在服务期结束且乙方提交本合同所涉全部成果文件并通过甲方验收合格后，根据考评的结果进行最终结算的金额少于合同项下已支付的金额时，乙方应在10日内将差额部分款项退还给甲方。如乙方不按期退还差额款项，甲方有权从银行保函项下或担保金中扣除。

4. 甲方支付每笔款项前，乙方应向甲方提供符合甲方要求的等额、真实、正规、合法、有效的增值税普通发票，否则甲方有权暂不付款，并且不承担任何逾期付款的违约责任。

5. 因本项目的资金来源于政府财政资金，故甲乙双方对本合同的付款条件达成共识并作出如下约定：甲方在收到政府财政资金拨款后应及时按照合同的约定向乙方支付合同价款，但因政府财政资金拨付延迟而导致甲方不能按照合同的约定及时向乙方支付合同价款时，不构成甲方的违约行为，乙方不得因此追究甲方的违约责任。

六、约定事项的变更

由于出现不可预见的情况，致使本项目管理不能如期完成，甲、乙双方均可要求变更约定事项，但应及时通知另一方，并由双方另行协商解决。

七、违约责任

（一）因甲方未按照本合同约定提供相关项目资料而造成乙方咨询工作停滞、

延误的，乙方交付咨询成果的时间相应予以顺延。

（二）除正当原因外，甲方逾期向乙方支付咨询服务费的，每逾期支付一日，应向乙方支付逾期支付金额万分之一的违约金，但最高额度不得应付未付款项的10%；逾期超过30日的，乙方有权暂停工作，并书面通知甲方。

（三）按照《通州区平原生态林养护监管机构管理考评细则（试行）》，甲方对乙方工作完成情况进行季度考核，达标后方可按本合同约定支付乙方相应服务费，未达标则依据《通州区平原生态林养护监管机构管理考评细则（试行）》中的扣费标准扣减乙方相应季度服务费。乙方工作人员未按本合同约定的内容、时间履行其职责、完成工作或者未达到甲方要求，严重影响甲方工作的，甲方有权单方面解除本合同，乙方除应退还已付款项外，应当按照甲方应付合同价款的20%向甲方支付违约金，同时乙方还应当赔偿甲方因此遭受的全部损失。

（四）如出现乙方应发现而未发现的重大问题或虽有发现但隐瞒未立即上报或者乙方监管不到位的情况，第一次扣减服务费5万元；第二次扣减服务费10万元；第三次甲方有权单方面解除本合同，并停止支付乙方剩余服务费用，乙方除应退还已付款项外，应当按照甲方应付合同价款的20%向甲方支付违约金，同时乙方还应当赔偿甲方因此遭受的全部损失。

（五）在本合同履行过程中，因乙方及其工作人员的原因给任意第三方造成人身、财产等损失的，甲方有权单方面解除本合同，乙方除应退还已付款项外，同时乙方应当按照甲方应付合同价款的20%向甲方支付违约金并赔偿甲方因此遭受的全部损失。如确须由甲方先行对第三方赔付的，甲方在垫付后有权就全部赔偿金额向乙方进行双倍追偿。

（六）乙方因未与其工作人员签订劳动合同、未按期支付其工作人员工资、缴纳社保等原因，引发劳资纠纷等事件影响甲方工作正常进行的，甲方有权单方面解除本合同，乙方除应退还已付款项外，应当按照甲方应付合同价款的20%向甲方支付违约金，同时乙方还应当赔偿甲方因此遭受的全部损失。

（七）未经甲方书面同意并加盖公章，乙方擅自将本合同项下的事宜进行分包或转包或乙方、乙方工作人员不具有本合同项下相关服务相应资质、资格的，甲方有权单方面解除本合同，乙方除应退还已付款项外，应按照甲方应付合同价款的20%向甲方支付违约金，同时乙方还应当赔偿甲方因此遭受的全部损失。

（八）乙方、乙方工作人员违反本合同中的保密条款的，甲方有权单方面解除

本合同，乙方除应退还已付款项外，应按照甲方应付合同价款的20%向甲方支付违约金，并承担因此给甲方造成的全部损失。

（九）乙方不得超越“合同”约定，以甲方名义从事其他活动，否则甲方有权单方面解除本合同，乙方除应退还已付款项外，应按照甲方应付合同价款的20%向甲方支付违约金，同时乙方还应当赔偿甲方因此遭受的全部损失。

（十）在本合同履行过程中，因乙方与任意第三方之间的诉讼或仲裁纠纷致使甲方在合同中约定的工作内容无法完成或因乙方与任意第三方之间的诉讼或仲裁行为包括但不限于造成甲方的账户、财产或与本合同有关的合同款项被查封、冻结或被法院发出协助执行通知的，甲方有权立即单方面解除本合同，乙方除应退还已付款项外，应按照甲方应付合同价款的20%向甲方支付违约金，同时还应当赔偿甲方因此遭受的全部损失。

（十一）因乙方提供的工作成果侵犯第三方合法权益（包括但不限于知识产权在内的一切权利）的，甲方有权单方面解除本合同，乙方除应退还已付款项外，应按照甲方应付合同价款的20%向甲方支付违约金，同时乙方应当赔偿甲方因此遭受的全部损失。

（十二）乙方擅自处分或使用本合同约定的工作成果的，甲方有权单方面解除本合同，乙方除应退还已付款项外，乙方应按照甲方应付合同价款的20%向甲方支付违约金，同时乙方还应当赔偿甲方因此遭受的全部损失。

（十三）本合同生效后，乙方不得无故单独终止或解除合同，否则乙方应按照甲方应付合同价款的20%向甲方支付违约金，同时乙方还应当赔偿甲方因此遭受的全部损失。

（十四）本合同约定的赔偿金、补偿金、违约金等可从甲方应付的咨询服务费用中直接扣除。

（十五）违约方应当向守约方承担的上述赔偿责任以及守约方可能代为向第三方先行赔付后向违约方进行追偿的范围，均包括但不限于：给守约方造成的直接经济损失、间接经济损失、损害赔偿金、违约金、罚金、守约方为解决纠纷发生的各项费用（包括但不限于守约方为此或督促违约方履行相关义务而支付的诉讼费/仲裁费、公证费、鉴定费、保全费、担保费、差旅费、调查费、律师费、交通费、被第三方追责产生的一切费用）。

八、不可抗力

（一）如果本合同任何一方因受不可抗力事件影响而未能履行其在本合同下的全部或部分义务，该义务的履行在不可抗力事件妨碍其履行期间应予中止。

（二）声称受到不可抗力事件影响的一方应尽可能在最短的时间内通过书面形式将不可抗力事件的发生通知另一方，并在该不可抗力事件发生后3日内向另一方提供关于此种不可抗力事件及其持续时间的适当证据及合同不能履行或者需要延期履行的书面资料。声称不可抗力事件导致其对本合同的履行在客观上成为不可能或不实际的一方，有责任尽一切合理的努力消除或减轻此等不可抗力事件的影响。

（三）不可抗力事件发生后，双方应立即通过友好协商决定如何执行本合同。不可抗力事件或其影响终止或消除后，双方须立即恢复履行各自在本合同项下的各项义务。如不可抗力及其影响无法终止或消除而致使合同任何一方丧失继续履行合同的能力，则双方可协商解除合同或暂时延迟合同的履行，且遭遇不可抗力一方无须为此承担任何责任。当事人迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

（四）本合同所称不可抗力是指受影响一方不能合理控制的，无法预料或即使可预料到也不可避免且无法克服，并于本合同签订日之后出现的，使该方对本合同全部或部分的履行在客观上成为不可能或不实际的任何事件。此等事件包括但不限于自然灾害如水灾、火灾、旱灾、台风、地震、传染病、疫情及重大突发性公共卫生事件以及其他社会事件如战争、动乱、罢工，政府行为或法律、政策规定变更等。

九、合同的解除

（一）经双方协商一致，可以解除合同。

（二）因不可抗力导致合同财政资金来源中断或合同目的无法实现的。

（三）甲方有权在下列情形下单方解除本合同：

1. 乙方工作人员未按本合同约定的内容、时间履行其职责、完成工作或者未达到甲方要求，严重影响甲方工作的；

2. 甲方在抽检中发现乙方应发现而未发现的重大问题或者乙方监管不到位的情况被甲方发现达三次的；或合同执行过程中，达到甲方项目监督考评所规定的解除合同情形的；

3. 在本合同履行过程中，因任何乙方及工作人员的原因给任意第三方造成人身、财产等损失的；

4. 乙方因未与其工作人员签订劳动合同、未按期支付其工作人员工资、缴纳社保等原因，引发劳资纠纷等事件影响甲方工作正常进行的；

5. 未经甲方书面同意并加盖公章，乙方擅自将本合同项下的事宜进行分包或转包或乙方、乙方工作人员不具有本合同项下相关服务相应资质、资格的；

6. 乙方、乙方工作人员违反本合同中的保密条款的；

7. 乙方超越“合同”约定，以甲方名义从事其他活动的；

8. 在本合同履行过程中，因乙方与任意第三方之间的诉讼或仲裁纠纷致使甲方在合同中约定的工作内容无法完成或因乙方与任意第三方之间的诉讼或仲裁行为包括但不限于造成甲方的账户、财产或与本合同有关的合同款项被查封、冻结或被法院发出协助执行通知的；

9. 因乙方提供的工作成果侵犯第三方合法权益（包括但不限于知识产权在内的一切权利）的；

10. 乙方擅自处分或使用本合同约定的工作成果的；

11. 法律法规规定或本合同约定的其他情形。

（四）甲方单独行使解除本合同权利时，仅需单方面向本合同第十一条约定的乙方通讯地址发出书面解除合同通知，即通知内容到达本合同第十一条约定的乙方通讯地址，本合同即解除。本合同第十一条约定的通讯地址为双方认可的通讯地址。任何一方变更通讯地址，应自变更之日起3日内，书面将变更后的地址通知另一方。若变更方不履行上述通知义务的，应对此造成的一切后果承担法律责任。上述甲乙双方确认的通讯地址，仲裁机构、人民法院可直接邮寄送达相关文件及司法文书。

十、保密

双方均应保护对方的知识产权及保密信息，未经对方书面同意，任何一方均不得对对方的资料及文件擅自修改、复制或向第三人转让或用于本合同项目以外的项目。如发生以上情况，泄密方承担一切由此引起的后果并承担赔偿责任。

不论本合同是否变更、解除、终止而失效，本条款长期有效。

十一、通讯与联络

为方便开展工作，提高双方的工作效率，甲方指派_____负责与乙方保持日常联系，乙方指派_____负责与甲方保持日常联系。如双方确有必要更换联系人员时，应以书面形式提前通知另一方。

甲方的通讯地址：北京市通州区永顺镇检测场路临5

联系电话：010-89545150

电子邮箱：

传真号码：_____

乙方的通讯地址：_____

联系电话：_____

电子邮箱：_____

传真号码：_____

甲乙双方因履行本合同而相互发出或提供的所有通知、文件、资料等，均应按照本条所列明的通讯地址、联系电话、传真号码、电子邮件等通知方式进行送达。通过邮寄方式的，挂号寄出或者投邮当日视为送达，被退回的以退回之日视为送达；通过快递方式的，以签收之日视为送达，拒收或无人接收的以快递员写明的拒收或无人接收情况之日视为送达；通过传真或电子邮件方式的，以送达信息到达受送达人特定系统之日视为送达。

十二、争议的处理

（一）双方因履行本合同发生争议时，在不影响本项目正常进行的情况下，双方可协商解决或邀请有关部门进行调解。

（二）双方不愿通过协商、调解解决或者协商、调解不成时，任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十三、合同生效

（一）本合同自甲乙双方法定代表人或其授权代表签字并分别加盖各自单位公章之日起生效，若为授权代表签字，应提交授权委托书。

（二）本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份，均具有同等法律效力。

（三）本合同未尽事宜，经双方协商一致，签订书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

（四）经各方盖章确认的附件也是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

（五）若乙方违反其内部章程或其内部其他规定而签署本合同，因此而产生的责任由乙方承担，乙方不得以此为由对抗本合同项下责任的承担和义务的履行。

十四、合同附件

附件一：廉政责任书

附件二：拟投入本项目主要人员汇总表

附件三：项目主要人员专职专岗承诺书

附件四：《通州区林地绿地建设养护精细化管理实施方案》（另册）

附件五：《北京市平原生态林养护经营技术规范（2020修订）》（另册）

附件六：《北京市通州区平原生态林养护监督考评实施细则》（另册）

附件七：《通州区平原生态林养护监管机构管理考评细则》（另册）

附件八：监督管理范围地块台账（另册）

（以下无正文，为附件及签章处）

甲方：北京市通州区林业工作总站 乙方：

(公章)

(公章)

法定代表人

法定代表人

或授权代表：(签字)

或授权代表：(签字)

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

廉政责任书

承包单位(乙方):

第一条 甲乙双方的责任

(二) 严格执行项目承发包合同文件，自觉按合同办事。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

甲方的领导和从事该林地养护、管理项目的工作人员，在本项目实施的事前、事中、事后应遵守以下规定：

(二) 不准在乙方和相关单位报销任何应由甲方或个人支付的费用。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请和健身、娱乐等活动。

第三条乙方的责任

(一) 不准以任何理由向甲方、相关单位及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费等。

(二) 不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

（五）投入本项目人员不准在监管区域内，从事与监管工作直接相关的营利活动及接受被监管单位的劳务及工资所得。

第四条 违约责任

（一）甲方工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

第五条

本责任书作为林地养护、管理合同的附件，与林地养护、管理合同具有同等法律效力。经双方法定代表人或授权代表签字并分别加盖各自单位公章之日起生效，若为授权代表签字，应提交授权委托书。

第六条

本责任书的有效期限自本责任书生效之日起至该项目服务期结束，并验收合格时止。

第七条

本责任书作为养护监督管理合同的附件，与主合同具有同等法律效力。

甲方单位：北京市通州区林业工作总站
（公章）

乙方单位（公章）：

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

通讯地址：北京市通州区永顺镇检测场
路临5

通讯地址：

联系电话：010-89545150

联系电话：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件二：

拟投入本项目主要人员汇总表

人员岗位	姓名	性别	年龄	职称	相关证书及编号

附件三：

承诺书

我公司承诺附表内项目主要人员均在2026年度通州区平原生态林养护监督管理项目中担任相关职责，承诺专职专岗，不在其他单位、项目担任兼职。

承诺人：_____（公章）

日期：____年____月____日

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投标文件

（资格证明文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）本项目01包专门面向小微企业采购，02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。

（2）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。

（3）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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从从业人员、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。

注：

1、本采购项目所属行业：租赁和商务服务业。

2、供应商根据工信部等部委发布的《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），按照本次采购标的所属行业的划型标准填写《中小企业声明函》。

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

(七) 仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

(八) 邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

(九) 住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

(十) 餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

(十一) 信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

(十二) 软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

(十三) 房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

(十四) 物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

(十五) 租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

(十六) 其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

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：

二、商务文件格式

投标文件（商务文件）封面（非实质性格式）

投标文件

（商务文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

投标书

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

(1) 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 90 个日历日。

(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。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

地址 _____ 传真 _____

电话 电子函件

投标人名称（加盖公章）

日期: 年 月 日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人） 身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

报价单位：人民币元

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

注：1. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号（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“正偏离”或“负偏离”。如**对采购需求没有
偏离**，表格中只在偏离情况中填写“无偏离”其余项无需填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 拟派项目负责人资历表

拟派项目负责人资历表

1. 一般情况				
姓名		年龄		技术职称
职务		工作时间		为投标人服务时间
学历	毕业时间_____ 毕业学校 _____ 专业_____			
2. 相关工作经历				
时间	负责或参与过的与本项目相类似的监督管理项目（包括项目名称、项目规模、类型、服务周期等）	该项目中的任职	委托单位	
			单位名称及证明人	联系电话

注：

1. 提供拟派项目负责人的身份证、职称证、与投标人签订的劳动合同等相关文件的扫描件或电子件。
2. 项目负责人的相关业绩证明文件：提供第三方监管委托合同或业主证明的扫描件或电子件。

8 拟投入本项目的技术人员汇总表

拟投入本项目主要人员汇总表

序号	姓名	性别	年龄	专业技术 职称	职业/执业证书 及编号

9 拟投入人员专职专岗承诺书

承诺书

我公司承诺投标文件中所附项目主要人员均在2026年度通州区平原生态林养护
监督管理项目（包）中担任相关职责，承诺专职专岗，不在其他单位、项目担任
兼职。

承诺人：_____（公章）

日期：_____年____月____日

10 承揽的相关业绩一览表

承揽的相关业绩一览表

序号	项目名称	合同主要内容	合同总金额	委托方联系人及电话	备注

注：

- 1. 承揽的类似园林绿化养护监督管理项目是指承揽的养护期已结束或正在实施的绿地（或林地或园林绿化）养护项目监督管理或第三方监管项目。
- 2. 请附所填报类似项目的合同或协议书的扫描件或电子件。

11 中标服务费承诺书

中标服务费承诺书

致：北京科技园拍卖招标有限公司

我们在贵公司组织的（项目名称）（包）项目投标中若获中标（招标文件编号：KJY20252540），我们保证在中标通知书发出后5个工作日内按招标文件的要求，以支票、汇票、电汇、现金中的一种，向北京科技园拍卖招标有限公司（地址：北京市海淀区万柳光大西园6号楼0188室，开户银行：中国银行万柳支行，账号：332456035098）支付中标服务费。服务费收费办法和标准按照国家发展计划委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）执行。

特此承诺！

承诺方法定名称：_____（盖章）

地址：_____

电话：_____

承诺日期：_____

12 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

12-1 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”。

三、技术文件格式

投标文件（技术文件）封面（非实质性格式）

投标文件

（技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

投标人在投标阶段提交的投标技术文件，至少应包括以下内容：（具体内容及格式自定）

- 一、需求理解
- 二、重点难点问题分析及解决方案
- 三、台账管理与资源监测方案
- 四、技术支撑服务方案
- 五、监督检查方案
- 六、资金管理方案
- 七、信息系统管理方案
- 八、档案管理方案
- 九、服务质量保障方案