

苏家坨镇生态林林业监督管理项目

招标文件

采 购 人：北京市海淀区苏家坨镇农业综合服务中心

项目编号：11010826210200056119-XM001/TXJ-010-20260138

天行健项目管理咨询（北京）有限公司

二〇二六年五月

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	24
第五章	采购需求	34
第六章	拟签订的合同文本	37
第七章	投标文件格式	72

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11010826210200056119-XM001/TXJ-010-20260138

2. 项目名称：苏家坨镇生态林林业监督管理项目

3. 采购方式：公开招标

4. 项目预算金额：152.75 万元、项目最高限价：152.75 万元。

5. 采购需求：对各村及社会化养护单位林地养护工作提出专业性养护意见，对林地内侵占、违建等情况进行查处，通过建立健全监督机制，保证各村及养护单位做好林地养护管理工作。

6. 合同履行期限：自合同签订之日起一年。

7. 本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

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 其他落实政府采购政策的资格要求：___/___。

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：无。

三、获取招标文件

1. 时间：2026年05月08日至2026年05月13日，每天上午9:00至12:00，下午13:00至16:00（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：2026年05月28日13点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。本项目采用远程电子开标，投标人使用 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。

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 节能产品政府采购政策（财库[2019]9号、财库[2019]19号）

1.2 环境标志产品政府采购政策（财库[2019]9号、财库[2019]18号）

1.3 政府采购进口产品管理政策（财库[2007]119号、财库[2008]248号）

1.4 关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）

1.5 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）

1.6 政府采购支持监狱企业发展政策（财库[2014]68号）

1.7 政府采购促进残疾人就业政策（财库[2017]141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，供应商无法参加相应包的投标。

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. 公告发布媒体：本公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。

4. 监督电话：徐超 010-62454585

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：北京市海淀区苏家坨镇农业综合服务中心

地址：北京市海淀区苏家坨镇军庄路 16 号

联系方式：丁利佳 010-62455622

2. 采购代理机构信息

名称：天行健项目管理咨询（北京）有限公司

地址：北京市海淀区长春桥路 11 号万柳亿城中心 C1 座 603 室

联系方式：史红盼、李景康 010-58446088

3. 项目联系方式

项目联系人：史红盼、李景康

电话：010-58446088

邮箱：txjgjzb@163.com

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目 <u> </u> 包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目 <u> </u> 包为非单一产品采购项目，核心产品为： <u> </u> 。				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间： <u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日 <u> </u> 点 <u> </u> 分 考察地点： <u> </u> 。				
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： <u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日 <u> </u> 点 <u> </u> 分 召开地点： <u> </u> 。				
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： <u> </u> 。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>苏家坨镇生态林林业监督管理项目</td> <td>其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	苏家坨镇生态林林业监督管理项目	其他未列明行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
苏家坨镇生态林林业监督管理项目	其他未列明行业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定：				

条款号	条目	内容
		<p>■无</p> <p>□有，具体情形： / 。</p>
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：</p> <p>1、金额：¥30,000.00（大写：叁万元整）；</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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”。</p> <p>5、投标保证金有效期同投标有效期。</p> <p>6、投标保证金收受人信息：</p> <p style="padding-left: 40px;">开户名：天行健项目管理咨询（北京）有限公司</p> <p style="padding-left: 40px;">开户行：民生银行北京首体支行</p> <p style="padding-left: 40px;">账 号：631489631</p> <p style="padding-left: 40px;">如电汇，请务必在银行进账单附言事由中注明“0138 保证金”，如未填写将影响保证金核查，可能因未查询到投标人保证金而导致其投标无效。</p> <p>7、递交时间：请投标人于投标时间截止前递交有效的投标保证金，保证金到账时间以银行确认的实际到账时间为准。</p> <p>8、除法律规定外，投标保证金需按照下列规定递交，否则视</p>

条款号	条目	内容
		<p>为无效投标:</p> <p>8.1 在投标时间截止前向投标保证金收取账户一次足额缴纳。</p> <p>8.2 投标人提交的投标保证金应以本单位的名义转出, 账户名称应与获取招标文件时的单位名称一致, 不得以分支机构等其他名义提交。</p> <p>8.3 投标人提交的投标保证金仅限当次采购项目(采购包)有效, 不得重复替代使用。如有多个采购包的项目, 投标人应按所投采购包分别缴纳投标保证金。</p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形:</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有, 具体情形: <u>中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内, 与采购人签订合同, 无故逾期不签订合同, 没收投标保证金。</u></p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	30 分钟。
22.1	确定中标人	<p>采购人是否委托评标委员会确定中标人:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</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><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许, 具体要求: <u> / </u>。</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	询问送达形式: <u>不限定形式</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： <u>天行健项目管理咨询（北京）有限公司</u> ； 联系电话： <u>010-58446088</u> ； 通讯地址： <u>北京市海淀区长春桥路11号万柳亿城中心C1座603室。</u>
27	代理费	<input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准： <u>参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格〔2002〕1980号文、国家发改委《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）、发改价格〔2011〕534号文所列计价方法。</u> 缴纳时间：中标人在领取中标通知书时一次性缴纳全部费用。 采用电汇方式提交代理服务费时的账户信息如下： 开户名：天行健项目管理咨询（北京）有限公司 开户行：民生银行北京万柳支行 账 号：648316979
其他注意事项		投标人于开标时间前登录北京市政府采购电子交易平台，在采购代理机构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 。 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动； 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

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 供应商提供的服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：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 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。残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

- 5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

- 5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格

的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则具体要求见第五章《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，并对招标文件作出实质性响应，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开投标，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缴纳投标保证金，并作为其投标文件的一部分。

- 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、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在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代表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招标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，按照招标文件的规定确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

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

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采

购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

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《供应商须知资料表》。

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，由投标人派授权代表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，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，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《资格性审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格性审查要求》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《资格性审查要求》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、资格性审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。</p>	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
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购。 供应商应提供《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。	格式见《响应文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体。	
3-2	其他特定资格要求	无。	
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与项目（采购包）的招标文件。	

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	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按竞争性招标文件要求提供授权委托书；	允许澄清、说明或者更正
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开响应；	不允许澄清、说明或者更正
3	报价	报价未超过竞争性招标文件中规定的项目最高限价；	允许澄清、说明或者更正
4	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足竞争性招标文件中载明的响应有效期的；	允许澄清、说明或者更正
5	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按竞争性招标文件要求提供且签署、盖章的；	不允许澄清、说明或者更正
6	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	不允许澄清、说明或者更正
7	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	不允许澄清、说明或者更正
8	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和竞争性招标文件规定的其他无效情形。	不允许澄清、说明或者更正

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。

- 2.2.1 **本项目执行关于推动解决政府采购异常低价问题的通知财库（2026）2号**。政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 50%；（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。
- 2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。
- 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产

品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

- 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开投标，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（报价表）的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标

时价格不予扣除。

- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 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 / / % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

随机抽取

其他方式，具体要求： /

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

4 确定中标候选人名单

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

随机抽取

其他方式，具体要求： /

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后综合得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，按投标报价由低到高的顺序排列。综合得分且投标报价相同的，按照技术部分得分由高到低的顺序排列。综合得分、投标报价且技术部分得分相同的，按企业类型由微型到大型顺序推荐。综合得分、投标报价、技术部分及企业类型相同的，按技术指标第一项得分由高到低的顺序排列，以此类推。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综合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。

4.6 已在前序标包推荐为第一中标候选人的，后序标包不再推荐为中标候选人。

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

评分项	评分内容	说明
报价 (10 分)		满足招标文件要求的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）×10。
商务 (21 分)	业绩 (10 分)	供应商每提供一个近三年（自 2023 年 05 月 01 日至今，以合同签订日期为准）与本项目类似的项目业绩（需提供合同首页、签字盖章页、服务内容页等扫描电子件并加盖公章）得 2 分，最高得 10 分。
	人员配备 (11 分)	项目负责人具有本科及以上学历得 2 分； 大专学历得 1 分； 其他情况不得分。 （提供学历证明扫描件并加盖公章） 拟投入项目团队人员组织机构合理，相关人员安排得当，工作经验丰富，完全满足项目需要，得 9 分； 拟投入项目团队人员组织机构合理，人员安排略有欠妥，工作经验丰富，能满足项目需要，得 6 分； 拟投入项目团队人员组织机构不完善，人员安排混乱，工作经验欠缺，难以保质保量地完成项目要求，得 3 分； 未提供相关内容，得 0 分。
技术及方案 (69 分)	项目理解与分析 (10)	针对本项目采购需求的理解和分析，包括①项目理解，②重难点分析。 方案内容详细、完整，针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合；方案内容属于通用类，针对性不强，部分符合实际情况视为部分符合；方案内容非专门针对本项目，不符合实际情况或未提供视为不符合。 以上每符合一项得 5 分，部分符合得 2.5 分，不符合得 0 分。

整体服务 方案 (35 分)	<p>①林地资源全覆盖巡查管护落实方案</p> <p>方案覆盖所有重点排查内容，明确常态化+重点区域巡查计划，早发现早制止机制完善视为符合；</p> <p>方案仅覆盖主要排查内容，巡查计划不完善，机制可行视为部分符合；</p> <p>部分排查内容遗漏，巡查计划不具体及无有效巡查机制视为不符合。</p> <p>以上符合得 5 分，部分符合得 2.5 分，不符合得 0 分。</p>
	<p>②森林防火巡查与管控方案</p> <p>重点时段巡查频次、夜间巡查安排明确，防火设施排查、宣传及火情处置流程清晰视为符合；</p> <p>重点时段巡查有安排，防火管有具体控措施，但有待优化完善，视为部分符合；</p> <p>巡查频次不足，部分管控措施缺失，未制定有效防火管控方案视为不符合。</p> <p>以上符合得 5 分，部分符合得 2.5 分，不符合得 0 分。</p>
	<p>③有害生物监测防控措施</p> <p>明确重大病虫害监测指标、记录规范，采样送检及除治跟踪机制完善视为符合；</p> <p>监测范围清晰，除治跟踪有具体措施，但有待优化完善，基本可行视为部分符合；</p> <p>监测内容不具体，除治跟踪不到位或未制定监测防控方案的视为不符合。</p> <p>以上符合得 5 分，部分符合得 2.5 分，不符合得 0 分。</p>
	<p>④野生动植物有古树名木保护巡查方案</p> <p>违法行为排查、违规工具清理、宣传引导措施具体，古树名木专项档案及巡查计划完善视为符合；</p> <p>核心保护措施到位，古树名木巡查有安排，但有待优化完善，视为部分符合；</p> <p>部分保护措施缺失，档案管理不明确，未覆盖核心保护要求视为</p>

	<p>不符合。 以上符合得 5 分，部分符合得 2.5 分，不符合得 0 分。</p>
	<p>⑤专项管护服务落实方案（汛期、飞絮花粉治理） 汛期积水巡查、排水调度，飞絮花粉治理监督方案具体，责任分工明确视为符合； 专项管护有基本方案，但方案内容属于通用类，可满足项目需求视为部分符合； 方案粗糙，缺乏实操性或未制定专项管护方案的视为不符合。 以上符合得 5 分，部分符合得 2.5 分，不符合得 0 分。</p>
	<p>⑥巡查台账管理与信息报送机制 明确巡查留痕要求、闭环问题管理流程（发现-处置-上报-整改-销号），信息报送周期及内容规范视为符合； 台账管理及信息报送机制基本完善，闭环流程较清晰视为部分符合；台账管理不规范，闭环流程有缺失或无台账管理及信息报送机制的视为不符合。 以上符合得 5 分，部分符合得 2.5 分，不符合得 0 分。</p>
	<p>⑦宣传引导与协助执法方案 重点区域宣传计划明确，协助执法、线索处置流程规范，群众反馈渠道畅通视为符合； 有宣传及协助执法安排的，但不够详尽，有待完善视为部分符合； 方案简单，可操作性不足或未制定相关方案的视为不符合。 以上符合得 5 分，部分符合得 2.5 分，不符合得 0 分。</p>
<p>培训及考核方案 (8分)</p>	<p>培训及考核合理有力、可实施性强、完全满足采购人实际需求，得 8 分； 培训及考核可行、满足采购人实际需求，但细化内容有待优化，得 5 分； 培训及考核差、不明确、不合理，得 3 分；</p>

		未提供此项内容，得 0 分。
	<p>应急预案 的处理方 案和措施 (8分)</p>	<p>应急预案的处理方案和措施合理；启动预案的条件措施具体、及时有效；与采购人协同协作并能形成应急保障处置强，合理得 8 分；</p> <p>提供应急预案的处理方案和措施；启动预案的条件措施具体、但及时性不强，细节存在有待完善内容得 5 分；</p> <p>应急预案的处理方案和措施合理性缺乏科学性；启动预案的条件措施不具体，得 3 分；</p> <p>未提供此项内容，得 0 分。</p>
	<p>劳动力计 划及拟投 入的仪器 和设备 (8分)</p>	<p>劳动力计划及拟投入的仪器和设备合理有力、可实施性强得 8 分；</p> <p>劳动力计划及拟投入的仪器和设备可行的得 5 分；</p> <p>劳动力计划及拟投入的仪器和设备差、不明确、不合理，得 3 分；</p> <p>未提供此项内容，得 0 分。</p>

第五章 采购需求

（一）林地资源全覆盖巡查管护

1、监督管理范围：苏家坨镇集体生态林补偿机制范围的生态林地，包括平原造林、郊野公园、二道绿隔、山区生态林、平原生态林、五河十路和六环路重点绿色通道、古树名木及其它林地等林业管理形成的林区资源等

2、监督管理林地现状：监督管理总面积 36856.15 亩。按照海淀区林地分级标准核定：一般化公园林地 700.08 亩，二级林地 1914.38 亩，三级林地 8039.25 亩，四级林地 1861.66 亩，五级林地 24340.78 亩。

3、人员、设备：配备管理人员 17 人，分配如下巡查队长 1 人，资料员 2 人，山区负责人 1 人，平原负责人 1 人，技术人员 4 人，巡查员 8 人。巡查车 4 辆，应急车 1 辆，各种防汛、灭火器材齐全。

4、对辖区所有林地开展常态化全覆盖巡查，重点排查盗伐滥伐、非法侵占林地、毁林开垦、违规采石采砂取土、私搭乱建等各类破坏林地的违法行为，做到早发现、早制止。

5、全程巡查监督造林、抚育、补植、采伐等林业工程项目实施情况，严格核查项目是否按照设计方案施工、是否存在工程质量问题，保障林业工程规范落地。

6、全面监测林地植被长势、林地破坏、水土流失、非法开垦复耕等状况，同时对镇域内生态林资源、林保范围红线内苗木资源开展全方位巡查，重点检查苗木养护修剪、除草、浇水、施肥等养护工作质量，发现养护不合格问题，第一时间向养护单位下发整改通知单，明确整改要求与期限，督促整改落实。

（二）森林防火巡查与管控

1. 强化重点时段防控，在森林防火期、清明、春节、春耕秋收、节假日等关键时段加密巡查频次，同步开展夜间巡查，严厉查处野外违规用火、祭祀烧纸、烧荒、林区吸烟等违规行为，杜绝森林火灾隐患。

2. 定期排查林区防火通道、防火隔离带、消防水源、防火宣传牌、灭火器材等防火设施设备，检查设施设备完好性、可用性，及时上报故障、损坏问题。

3. 协助开展森林防火宣传、违规用火行为劝导、火灾隐患全面排查工作；一旦发现火情，第一时间上报相关部门，并积极参与火情初期处置工作。

（三）林业有害生物监测防控

1. 开展常态化林业有害生物巡查，重点监测松材线虫病、美国白蛾等重大林业有害生物发生情况，实时掌握辖区病虫害动态。

2. 精准记录受害林木株数、危害程度、分布范围等详细信息，第一时间上报监测情况，并协助专业机构完成病虫害采样、送检工作。

3. 全程跟踪病虫害除治工作进度，严格核查责任单位是否按规范要求，开展林木清理、伐除、药剂防治等除治作业，确保防治工作落实到位。

（四）野生动植物保护巡查

1. 全面排查非法猎捕、毒杀、网捕野生动物，非法采挖、移植野生保护植物等违法行为，及时清理猎套、鸟网、诱捕器具等各类违规捕猎工具。

2. 协助相关部门开展野生动植物保护宣传工作，提升辖区群众保护意识，营造全民保护氛围。

（五）古树名木专项巡查

对苏家坨镇域范围内所有古树名木开展全方位、常态化巡查，详细记录巡查情况、古树生长状况及周边环境问题，建立专项巡查档案，保障古树名木生长安全。

（六）汛期林地专项管护

汛期加大镇域内生态林地积水地块巡查频次与力度，实时监测林地积水情况，第一时间通知养护单位开展排水作业，避免积水导致林地、苗木受损，保障汛期林业生态稳定。

（七）杨柳飞絮治理监督

杨柳飞絮高发期，全程监督辖区杨柳飞絮湿化治理工作实施情况，督促治理单位按要求开展作业，确保飞絮治理成效，减少飞絮对群众生活及生态环境的影响。

（八）巡查台账管理与信息报送

1. 落实巡查留痕管理，每日上传巡查现场照片，规范填写巡查日志，保证巡查工作全程可追溯。

2. 建立闭环式问题管理台账，严格按照“发现问题—现场处置—上报移交—整改复查—销号”全流程，规范处理各类林业问题，确保问题整改到位、闭环管理。

3. 按照要求按时提交工作日报、周报、月报，定期完成阶段性工作总结及各类专项

工作报告，及时、准确完成林业工作信息上报与对接。

（九）宣传引导与协助执法

1. 深入林区、村口、墓地、景区等重点区域，常态化开展林业法律法规、森林防火、野生动物禁猎等主题宣传，普及林业生态保护知识。

2. 积极配合林业主管部门、相关执法机构，开展违法违规行为现场制止、调查取证、联合执法等行动，全力协助执法工作开展。

3. 协助处理群众举报、信访线索，做好线索核查、现场核实、情况反馈等工作，畅通群众监督反馈渠道。

（十）监督巡查工作服务标准

1. 服务单位需安排专人负责各项工作，保证巡查工作全覆盖、无死角，重点区域、重点时段巡查到位，问题发现及时、处置规范。

2. 所有巡查记录、台账资料需填写规范、内容完整、数据真实，信息报送及时准确，严格执行问题闭环管理要求。

3. 严格遵守林业工作相关规章制度，服从采购方工作调度与管理，积极配合各项专项行动、应急处置工作，高效完成各项服务任务。

（十一）检查考核依据

农业综合服务中心对林业巡查队进行管理考核，服务中心依据区政府《关于进一步完善海淀区生态林地补偿机制的意见》（海行规发〔2014〕14号）、《关于印发本区生态林地分级养护管理办法的通知》（海行规发〔2014〕15号）、《关于印发海淀区规范公园景观林地管理工作实施方案的通知》（海行规发〔2018〕16号）及《海淀区生态林地养护管理检查考核工作方案》等相关文件规定，对巡查队进行全方面考核。

第六章 拟签订的合同文本 (格式附后)

苏家坨镇生态林 林业监督管理合同

委托人：北京市海淀区苏家坨镇农业综合服务中心

监督管理人：_____

合同签订日期： 年 月 日

五、监督管理目标及方式

（1）监督管理目标

苏家坨镇农业综合服务中心负责全镇生态林地监督管理考核，通过建立对各个养护队的监督管理服务，使苏家坨镇平原造林、郊野公园、二道绿隔、山区生态林、平原生态林、五河十路和六环路重点绿色通道、古树名木及其它林地等林业资源达到所要求的成效，实现森林资源持续增长。

（2）监督管理方式

根据苏家坨镇农业综合服务中心制定生态林地监督管理工作考核办法，生态林管护监督管理主要有以下内容：

（一）林地资源全覆盖巡查管护

1. 对辖区所有林地开展常态化全覆盖巡查，重点排查盗伐滥伐、非法侵占林地、毁林开垦、违规采石采砂取土、私搭乱建等各类破坏林地的违法行为，做到早发现、早制止。

2. 全程巡查监督造林、抚育、补植、采伐等林业工程项目实施情况，严格核查项目是否按照设计方案施工、是否存在工程质量问题，保障林业工程规范落地。

3. 全面监测林地植被长势、林地破坏、水土流失、非法开垦复耕等状况，同时对镇域内生态林资源、林保范围红线内苗木资源开展全方位巡查，重点检查苗木养护修剪、除草、浇水、施肥等养护工作质量，发现养护不合格问题，第一时间向养护单位下发整改通知单，明确整改要求与期限，督促整改落实。

（二）森林防火巡查与管控

1. 强化重点时段防控，在森林防火期、清明、春节、春耕秋收、节假日等关键时段加密巡查频次，同步开展夜间巡查，严厉查处野外违规用火、祭祀烧纸、烧荒、林区吸烟等违规行为，杜绝森林火灾隐患。

2. 定期排查林区防火通道、防火隔离带、消防水源、防火宣传牌、灭火器材等防火设施设备，检查设施设备完好性、可用性，及时上报故障、损坏问题。

3. 协助开展森林防火宣传、违规用火行为劝导、火灾隐患全面排查工作；一旦发现火情，第一时间上报相关部门，并积极参与火情初期处置工作。

（三）林业有害生物监测防控

1. 开展常态化林业有害生物巡查，重点监测松材线虫病、美国白蛾等重大林业有害生物发生情况，实时掌握辖区病虫害动态。

2. 精准记录受害林木株数、危害程度、分布范围等详细信息，第一时间上报监测情

况，并协助专业机构完成病虫害采样、送检工作。

3. 全程跟踪病虫害除治工作进度，严格核查责任单位是否按规范要求，开展林木清理、伐除、药剂防治等除治作业，确保防治工作落实到位。

（四）野生动植物保护巡查

1. 全面排查非法猎捕、毒杀、网捕野生动物，非法采挖、移植野生保护植物等违法行为，及时清理猎套、鸟网、诱捕器具等各类违规捕猎工具。

2. 协助相关部门开展野生动植物保护宣传工作，提升辖区群众保护意识，营造全民保护氛围。

（五）古树名木专项巡查

对苏家坨镇域范围内所有古树名木开展全方位、常态化巡查，详细记录巡查情况、古树生长状况及周边环境问题，建立专项巡查档案，保障古树名木生长安全。

（六）汛期林地专项管护

汛期加大镇域内生态林地积水地块巡查频次与力度，实时监测林地积水情况，第一时间通知养护单位开展排水作业，避免积水导致林地、苗木受损，保障汛期林业生态稳定。

（七）杨柳飞絮、花粉治理监督

杨柳飞絮、花粉高发期，全程监督辖区杨柳飞絮湿化治理及花粉防控工作实施情况，督促治理单位按要求开展作业，确保飞絮、花粉治理成效，减少飞絮、花粉对群众生活及生态环境的影响。

（八）台账管理与信息报送

1. 落实巡查留痕管理，每日上传巡查现场照片，规范填写巡查日志，保证巡查工作全程可追溯。

2. 建立闭环式问题管理台账，严格按照“发现问题—现场处置—上报移交—整改复查—销号”全流程，规范处理各类林业问题，确保问题整改到位、闭环管理。

3. 按照要求按时提交工作日报、周报、月报，定期完成阶段性工作总结及各类专项工作报告，及时、准确完成林业工作信息上报与对接。

（九）宣传引导与协助执法

1. 深入林区、村口、墓地、景区等重点区域，常态化开展林业法律法规、森林防火、野生动物禁猎等主题宣传，普及林业生态保护知识。

2. 积极配合林业主管部门、相关执法机构，开展违法违规行为现场制止、调查取证、联合执法等行动，全力协助执法工作开展。

3. 协助处理群众举报、信访线索，做好线索核查、现场核实、情况反馈等工作，畅通群众监督反馈渠道。

(十) 乙方需配备人员与机械要求

林地监督人员配备要求：

林地监督管理人员表

序号	职位	数量	要求	备注
1	巡查队长	1	主持巡查队全面工作，具备良好沟通协调能力	
2	山区负责人	1	山区生态林的养护、经营、资源保护和防灾减灾	
3	平原负责人	1	平原生态林的养护、经营、资源保护和防灾减灾	
4	技术人员	4	外业技术调查、林业数据处理、资源调查	
5	巡查队员	8	负责责任区域内森林资源的日常巡查、管理与保护	
6	资料员	2	信息记录、数据整理、文档管理等支持性工作	
	合计：	17人		

林地监督管理机械设备配置表：

序号	名称	单位	数量	备注
1	机动车	辆	5	巡查车 4 辆、应急车 1 辆
2	铁锹	把	20	防火防汛工具
3	洋镐	把	20	防火防汛工具

六、巡查队考核管理办法

1、总则

为充分发挥林业巡查的监督监管作用，做好苏家坨镇生态林的养护管理工作，加强林业巡查队的队伍建设，提高巡查工作的质量，坚持公平、公正、公开巡查，严格督促，制定本考核管理办法。

2、考核管理形式

(1) 苏家坨镇农业综合服务中心委托林业巡查队对全镇生态林养护工作进行巡查监督。

(2) 林业巡查队遵循“公平、公正、公开”的原则，并接受苏家坨镇农业综合服务中心监督，对全镇生态林地养护工作实施巡查管理。

(3) 考核林业巡查队对全镇生态林地及各养护单位巡查监督职责，要求做到巡查全面到位，反应及时，处理得当。

(4) 考核林业巡查队对镇域林地内存在的问题是否及时发现、记录、汇报、督促、整改。生态林地问题包括但不限于林地内违章建筑、废弃的线杆、构筑物、违法广告、牌示，违章停车、圈栏、搭棚、设摊、堆放各种杂物、种植农作物侵占毁坏林地、擅自占用、破坏林地、改变林地性质将林地转租它用等问题。

(5) 考核林业巡查队对生态林地养护工作做到监督指导，包括林木修剪、浇水、防治病虫害、防火等养护管理工作。确保镇域内生态林地养护措施合理，林木生长良好，林地质量不断提高。

(6) 考核林业巡查队在防火、防汛期间，对管护区域内生态林地排查火灾安全隐患、泄洪口及排水系统的巡查工作。

(7) 严格按照《苏家坨镇生态林养护管理考核办法》、《林长制考核管理办法》、《海淀区生态林等级评分标准》进行巡查工作，并做好巡查日志。

3、生态林管理和保护

(1) 林地养护范围内应无违章建筑，无废弃的线杆、构筑物等设施、无违法广告、牌示、无圈栏、搭棚、设摊、堆物堆料、种植其它农作物等侵占毁坏林地现象。

(2) 林地养护主要内容：补植补种、除萌去蘖、修枝整形、松土除草、浇水施肥、间株定株、病虫害防治、森林防火、林木资源保护、林木抚育间伐和涂白等。

4、考核标准

(1) 由苏家坨镇农业综合服务中心负责林业巡查队各项工作的考核，按季度进行考核。

(2) 苏家坨镇农业综合服务中心考核林业巡查队队长对日常工作的全面指导工作，苏家坨镇农业综合服务中心安排的工作，协调巡查队人员内部衔接情况，保证各个环节通畅有效，及时解决工作中出现的突发情况。掌握了解巡查队工作完成情况并做好监督工作。

(3) 苏家坨镇农业综合服务中心考核巡查队内业资料是否完善，包括人员考勤、工作计划、整改台账、巡查日志、工作档案、固定资产管理和日常宣传的工作。负责接收第三方整改通知单、编制巡查队整改通知单及签收表的工作。

(4) 苏家坨镇农业综合服务中心考核巡查队外业巡查工作，主要包括巡查队按照

巡查计划做到全面细致、巡查到位，对于林地养护人员检查、监督、指导及时有效，杜绝林地养护单位及人员各种不符合养护管理规范的行为。

(5) 林业巡查队严格按照要求监督检查养护单位工作。对于林地内出现的问题，及时汇报，并对养护单位采取多种形式进行监督整改，保证林地内问题第一时间发现，第一时间完成整改。

5、处罚措施

(1) 依据考核标准考核结果不达标的，苏家坨镇农业综合服务中心将扣除林业巡查队全年资金的 5%-10%，并责令整顿队伍，如整顿效果未有明显提升，将停止拨付林业巡查队剩余资金。连续两次考核不达标，解除林业巡查监督管理合同。

(2) 对于巡查发现问题处理不及时，执行不力的，苏家坨镇农业综合服务中心将视生态林地损失情况及社会影响，对林业巡查队处罚 1 万元至 5 万元。

(3) 苏家坨镇生态林地因养护管理不当，造成市、区级生态林补偿资金停拨、扣拨等情况时，如存在巡查队巡查不及时、不到位、处理措施不当、监督不到位等严重失职情况，扣除全年巡查资金的 25%。

七、合同价款的支付方式

1.1 合同签订后，甲方向乙方支付合同价款的 50%。在支付首付款 50%后的 90 天后，委托人分 3 次依照总金额的 20%：20%：10%的方式，每 3 个月支付一次酬金。支付时间为自收到发票后 10 日内。

1.2 乙方须向甲方出具相应款项的合格票据，否则甲方有权顺延付款时间。

八、双方的权利和义务

1. 甲方代表

(1) 甲方指定_____为甲方代表，代表甲方履行本合同义务。除双方另有约定外，甲方代表亦不得委托他人代行职权。

(2) 乙方对甲方代表的指令应予执行。甲方代表的指令应以书面发出，否则无效。乙方认为甲方代表指令不合理，应在收到指令后 24 小时内向甲方代表提出修改指令的书面报告，甲方代表在收到乙方报告后 24 小时内作出修改指令或继续执行原指令的决定，并以书面形式通知乙方，乙方应予执行。

(3) 甲方代表应按合同约定，及时向乙方提供所需指令、批准并履行约定的其它义务。由于甲方代表未能按合同约定履行义务给乙方造成的损失由甲方承担。

(4) 在合同履行过程中，确有必要时，甲方可更换甲方代表。如需更换甲方代表，甲方应至少提前 7 天以书面形式通知乙方，后任甲方代表继续行使合同约定的职权，履

行约定的义务。

2. 乙方代表

(1) 乙方任命_____为乙方代表，代表乙方履行本合同义务。

(2) 乙方依据合同发出的通知，以书面形式由乙方代表签字后送交甲方代表，甲方代表在回执上签署姓名和收到时间后生效。

(3) 乙方代表按照本合同的约定及甲方代表依据合同发出的指令组织监督管理工作。在情况紧急且无法与甲方代表联系时，乙方代表应当及时通知养护队，采取保证人员生命、财产安全的紧急措施，并在采取措施后 24 小时内向甲方代表提交报告。责任在甲方的，由甲方承担由此发生的追加合同价款；责任在乙方的，由乙方承担费用，并赔偿甲方损失。

(4) 乙方如需要更换乙方代表，应至少提前 7 天以书面形式通知甲方。后任乙方代表继续行使合同约定的职权，履行约定的义务。

(5) 乙方代表不称职时，甲方可以与乙方协商，建议撤换；收到甲方要求撤换乙方代表的通知时，乙方须按甲方要求，以称职人员替代。

3. 甲方的权利和义务

(1) 将监督管理巡查区域内的树木、各种林业设施及其它需要监督管理的设施，列明范围或清单，双方进行现场确认。

(2) 提供监督管理范围的区域范围图、以及监督管理场地内的其它为保证合同执行的资料，并对资料的真实准确性负责。

(3) 除双方另有约定外，车辆及大型机械设备的存放问题，由乙方自行解决。

(4) 组织召开监督管理作业要求交底会。

(5) 按照本合同约定，检查、考核乙方的工作。

(6) 按合同约定向乙方支付监督管理费用。

(7) 甲方应做的其他工作：甲乙双方因实际监督管理情况另行协商解决。

4. 乙方的权利和义务

(1) 根据本合同约定，在合同签订后 7 天内，制定监督管理期内相应的总体监督管理方案，报请甲方代表审核批准，作为实施依据。甲方代表收到乙方方案后，应于 7 天内予以确认或提出修改意见，逾期不确认也不提出修改意见的，视为同意。

(2) 建立完善的监督管理制度，制定监督管理岗位职责以及各岗位规范、操作规程、监督管理制度（包括节假日值班制度、防汛防火期间的值班制度和应急抢险工作制度）。根据合同约定，配备监督管理执行人员，并将岗位规范、操作规程、管理制度及

工作人员的名单交甲方审批备案。

(3) 根据季节、气候及监督管理场地的各种具体情况合理安排、开展监督管理工作，根据甲方要求及时做好监督管理，保证林地的整体性，并向甲方提供年、季、月度监督管理方案及相应巡查计划表。

(4) 接受甲方的管理、监督、检查和考核，对甲方发出的整改通知，应及时按甲方的要求进行整改。乙方无正当理由拒绝整改时，甲方可以另行委托他人予以整改，所发生的费用由乙方承担。

(5) 建立和健全监督管理档案，对监督管理工作中采集的各种信息、资料及时做好分析整理和归档保存工作，并报送甲方备案。监督管理期满，将监督管理的所有档案资料移交给甲方。

(6) 乙方应做的其它工作：甲乙双方因实际监督管理情况另行协商解决。

九、违约责任

1. 乙方在签订本合同后，未向甲方提供约定的服务，甲方有权与乙方解除合同，乙方应返还全部甲方已付费用，给甲方造成损失的，乙方还应承担赔偿责任，甲方亦有权委托第三方提供服务，由此产生的费用由乙方承担；

2. 本合同中委托内容及费用金额发生变更、中止、解除和提前终止需双方书面确认。如任何一方违约，违约方须赔偿对方相应损失；

3. 如乙方无违约行为情况下，甲方未按照合同规定的付款时间准时支付合同款项时，每延迟一日向乙方支付逾期付款部分总金额的万分之五的违约金，最多不超过合同金额的 5%；

4. 如由于乙方原因致使项目不能在合同规定的服务期限内提供监督管理服务，每延迟 1 日乙方应按合同总金额的千分之三向甲方交纳误期违约金，最高不超过合同金额的 5%，达到 5%时甲方有权解除合同；

5. 项目年服务完成后，乙方 1 年内两次不能通过甲方验收，甲方有权解除合同并要求乙方承担合同金额 5%的违约金，给甲方造成损失的，乙方还应承担赔偿责任；

6. 除本合同有具体约定外，乙方违约且经甲方书面通知之日起 10 日内不予纠正的，甲方有权解除本合同，给甲方造成损失的，乙方还应承担赔偿责任。

7. 由于甲方单方原因造成乙方无法按时完成甲方交付工作任务的，乙方不承担任何责任。

十、其他

1. 本协议在履行过程中发生争议，由双方当事人协商解决；协商不成，提交北京市

海淀区人民法院诉讼。

2. 本合同未尽事宜，经双方协商同意，签订补充协议作合同附件，与本合同具有同等效力。

3. 合同的终止：本合同期限届满时，如未续签则自动终止。如因市区相关养护管理政策发生变化，甲方因此执行改革政策并使本协议无法继续履行时，甲、乙双方无条件终止本合同。

4. 合同终止时的处理：

合同期满，在不改变合同其它条款的情况下且合同双方无异议，将按年顺延签署合同，签订次数最多顺延两次（总服务期不超过三年），续签合同金额必须在预算批复金额内，且续签合同金额较原合同金额（即第一次签订的采购合同）增加部分不能超过原合同采购金额的百分之十。

5. 本协议一式陆份，甲方执叁份，乙方执贰份。双方签字盖章后生效，具有同等法律效力。

(本页无正文，为签章页)

委托人（盖章）：

住所：北京市海淀区苏家坨镇军庄路 16 号

邮政编码：

法定代表人或其委托

代理人（签字）：

电话：010-62455622

传真：010-60356116

电子邮箱：

监督管理人（盖章）：

住所：

邮政编码：

法定代表人或其委托

代理人（签字）：

电话：

传真：

电子邮箱：

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，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，不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

投标文件

项目名称：苏家坨镇生态林林业监督管理项目

项目编号：11010826210200056119-XM001/TXJ-010-20260138

投标人名称（加盖公章）：

一、 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。

二、落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业证明文件

说明：

（1）本项目专门面向中小企业采购，供应商须提供《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。

（2）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，供应商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《供应商须知资料表》，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（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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期：_____

三、投标保证金凭证/交款单据电子件

票据要求：电汇（底单电子件）；或采购代理机构开具的收款收据（加盖采购代理机构财务章）扫描电子件；或金融机构、担保机构出具的保函等。

四、投标书（实质性格式）

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

五、授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人的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（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件。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）有效期内的**身份证双面**或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年____月____日

六、开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

投标人名称	报价（元）

注：

1. 此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2. 投标人的报价应包括为完成本项目的全部相关费用。
3. 本表须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

七、分项报价表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注
.....					
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。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：__年__月__日

八、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
<p>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）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则需在本表中对偏离项逐一系列明，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。）</p>					

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

九、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
<p>对本项目采购需求的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对采购需求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则需在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对采购需求中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

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。
2. “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

十、拟派项目团队人员情况表

序号	姓名	性别	年龄	职务	专业	职称	从业年限
				项目 负责人			
.....							

注：可提供相关人员证书等证明资料扫描件。

十一、类似项目业绩

序号	项目名称	委托单位	合同主要内容	合同签订日期	备注

注：

1. 近三年（2023年5月1日至磋商前一日）以合同签订日期为准。
2. 需提供合同首页、签字盖章页、服务内容页等扫描电子件并加盖公章，否则视为无效业绩。合同扫描电子件应清晰。
3. 供应商应在不涉及商业秘密的前提下尽可能提供详细的合同内容。

十二、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。
2. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。
3. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

十三、技术部分

根据采购需求及评标标准，内容自拟。

十四、招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料