

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：治安总队养犬管理项目 第二包犬类留检所劳务项目

项目编号：BIECC-25CG90259/2

采购人：北京市公安局

采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司

目 录

| | |
|----------------------------------|----|
| 第一章 投标邀请 | 4 |
| 一、项目基本情况 | 4 |
| 二、申请人的资格要求（须同时满足） | 4 |
| 三、获取招标文件 | 4 |
| 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点 | 5 |
| 五、公告期限 | 5 |
| 六、其他补充事宜 | 5 |
| 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。 | 6 |
| 第二章 投标人须知 | 7 |
| 投标人须知资料表 | 7 |
| 投标人须知 | 11 |
| 一、说明 | 11 |
| 1. 采购人、采购代理机构、投标人、联合体 | 11 |
| 2. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品 | 11 |
| 3. 现场考察、开标前答疑会 | 11 |
| 4. 样品 | 11 |
| 5. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求） | 11 |
| 6. 投标费用 | 14 |
| 二、招标文件 | 14 |
| 7. 招标文件构成 | 14 |
| 8. 对招标文件的澄清或修改 | 14 |
| 三、投标文件的编制 | 15 |
| 9. 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言 | 15 |
| 10. 投标文件构成 | 15 |
| 11. 投标报价 | 15 |
| 12. 投标保证金 | 16 |
| 13. 投标有效期 | 17 |
| 14. 投标文件的签署、盖章 | 17 |

| | |
|--------------------------|----|
| 四、投标文件的提交 | 17 |
| 15. 投标文件的数量、包装和标记 | 17 |
| 16. 投标截止时间 | 17 |
| 17. 投标文件的递交与接收 | 18 |
| 18. 投标文件的修改与撤回 | 18 |
| 五、开标、资格审查及评标 | 18 |
| 19. 开标 | 18 |
| 20. 资格审查 | 18 |
| 21. 评标委员会 | 18 |
| 22. 评标程序、评标方法和评标标准 | 18 |
| 六、确定中标 | 19 |
| 23. 确定中标人 | 19 |
| 24. 中标公告与中标通知书 | 19 |
| 25. 废标 | 19 |
| 26. 签订合同 | 19 |
| 27. 询问与质疑 | 20 |
| 28. 代理费 | 20 |
| 第三章 资格审查 | 21 |
| 一、资格审查程序 | 21 |
| 二、资格审查要求 | 21 |
| 第四章 评标程序、评标方法和评标标准 | 26 |
| 一、评标方法 | 26 |
| 1. 投标文件的符合性审查 | 26 |
| 2. 投标文件有关事项的澄清或者说明 | 29 |
| 3. 投标文件的比较和评价 | 30 |
| 4. 确定中标候选人名单 | 30 |
| 5. 报告违法行为 | 31 |
| 二、评标标准 | 32 |
| 第五章 采购需求 | 34 |
| 第六章 拟签订的合同文本 | 38 |
| 第七章 投标文件格式 | 50 |

| | |
|----------------------------------|----|
| 一、资格证明文件格式 | 51 |
| 1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 | 52 |
| 1-1 营业执照等证明文件 | 52 |
| 1-2 投标人资格声明书 | 53 |
| 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有） | 54 |
| 2-1 中小企业政策证明文件 | 54 |
| 2-1-1 中小企业证明文件 | 55 |
| 2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议 | 57 |
| 2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有） | 59 |
| 3. 本项目的特定资格要求（如有） | 60 |
| 3-1 联合协议（如有） | 60 |
| 3-2 其他特定资格要求 | 62 |
| 4. 投标保证金凭证/交款单据复印件 | 63 |
| 5. 保密协议书 | 64 |
| 二、商务技术文件格式 | 65 |
| 1. 投标书（实质性格式） | 66 |
| 2. 授权委托书（实质性格式） | 67 |
| 3. 北京市公安局供应商不良行为记录告知书 | 69 |
| 4. 开标一览表（实质性格式） | 71 |
| 5. 投标分项报价表（实质性格式） | 72 |
| 6. 合同条款偏离表（实质性格式） | 73 |
| 7. 采购需求偏离表（实质性格式） | 74 |
| 8. 中小企业证明文件 | 75 |
| 9. 拟分包情况说明 | 78 |
| 10. 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料 | 80 |

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目名称：治安总队养犬管理项目 第二包犬类留检所劳务项目
2. 项目编号：BIECC-25CG90259/2
3. 项目预算金额：人民币 486.3591，第二包分包控制金额 134.65 万元
4. 采购需求：详见招标文件第五章“采购需求”部分
5. 合同履行期限：详见招标文件第五章“采购需求”部分。
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：投标人营业执照经营范围内涵盖犬科养殖相关内容。

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。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 5 月 16 日至 2025 年 5 月 23 日，（招标文件上传完成开始时间起至截止日每天上午 09:00 至下午 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：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 (<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。

5. 招标文件获取成功后，须将供应商信息（包括：供应商名称、法人姓名、法人身份证号、统一社会信用代码）发送邮件至 15652809215@163.com，邮件标题注明“项目编号+项目名称+公司名称”。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 投标截止时间、开标时间：2025 年 6 月 6 日上午 09：30（北京时间）
2. 投标文件递交及开标地点：北京国际工程咨询有限公司（北京市西城区广安门外大街甲 275 号 5 层 507 会议室）
3. 投标文件递交形式：授权代表现场递交投标文件。

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：详见招标文件第二章 投标人须知。
2. 本项目的采购年限为 / 年、预算金额为 / 万元、当年安排数为 / 万元。（本项目不适用）
3. 本项目招标采用线上与线下相结合方式，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（投标人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

3.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

投标人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。

3.2 注册

投标人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。

3.3 驱动、客户端下载

投标人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。

投标人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。

3.4 获取电子招标文件

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获取电子招标文件。

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

3.5 未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标无效。

3.6 本项目招标采用线上与线下相结合方式，

线上包括：供应商获取招标文件；

线下包括：投标截止前供应商授权代表递交纸质版投标文件、参与开标。

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：北京市公安局

地址：北京市东城区前门东大街 9 号

联系方式：汪老师，010-85223998

2. 采购代理机构信息

名称：北京国际工程咨询有限公司

地址：北京市西城区广安门外大街甲 275 号

联系方式：关雪，010-65780567

3. 项目联系方式

项目联系人：关雪

电话：010-65780567

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__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目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）： /。 |

| 条款号 | 条目 | 内容 | | | | | | | | |
|-------|---------|--|--------------|----|------|--------------|---|---|----|----------|
| 5.2.5 | 标的所属行业 | <div>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</div> <table><tr><td>包号</td><td>序号</td><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>劳务</td><td>租赁和商务服务业</td></tr></table> | 包号 | 序号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | 2 | 1 | 劳务 | 租赁和商务服务业 |
| 包号 | 序号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | | | | | | |
| 2 | 1 | 劳务 | 租赁和商务服务业 | | | | | | | |
| / | 文件份数及密封 | <div>1. 文件份数</div> <div>(1) 投标文件正本份数：1 份，单独密封；</div> <div>(2) 投标文件副本（可以是正本签字盖章后的复印件）份数：4 份，单独密封；</div> <div>(3) 投标保证金缴纳凭证的复印件：1 份，单独密封；</div> <div>(4) 开标一览表：1 份，单独密封；</div> <div>(5) 投标人需提供投标文件电子版 U 盘（含投标文件 word 版及投标文件签字盖章后的扫描件 PDF 版）：1 份，单独密封；</div> <div>(6) 法定代表人授权委托书：1 份，手持无需密封。</div> <div>2. 文件胶装</div> <div>(1) 资格证明文件、商务技术文件分开胶装成册；</div> <div>(2) 投标文件正本、副本均须胶粘装订。</div> | | | | | | | | |
| 11.2 | 投标报价 | <div>投标报价的特殊规定：</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> 无</div> <div><input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。</div> | | | | | | | | |
| 12.1 | 投标保证金 | <div>投标保证金金额：13400.00 元</div> <div>投标保证金收受人信息：</div> <div>北京国际工程咨询有限公司</div> <div>交通银行北京右安门支行</div> <div>81100602610130021000001</div> <div>投标保证金可采用下列形式之一：支票、汇票、电汇和招标代理机构可接受的保函（包括中国银行、中国工商银行、中国建设银行、中国农业银行、中国投资担保有限公司、首创投资担保有限责任公司、中关村担保有限公司开具的保函）</div> <div>投标保证金以公对公的形式缴纳</div> <div>投标保证金到账（保函提交）截止时间应当与投标截止时间一致。</div> <div>投标人若使用支票、汇票的方式缴纳投标保证金，应于投标截止 2</div> | | | | | | | | |

| 条款号 | 条目 | 内容 |
|--------|-------|--|
| | | <p>个工作日前递交给招标代理机构办理入账手续,以确保在投标截止时间前到达招标代理机构账户。</p> <p>投标人若使电汇形式缴纳投标保证金,请在汇款附言或备注栏中标记“项目编号和保证金”字样。</p> <p>投标人应当将投标保证金缴纳凭证的复印件“单独密封”并随投标文件一同递交给招标代理机构。</p> |
| 12.7.2 | | <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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的; 2. 供应商在响应文件中提供虚假材料的; 3. 除因不可抗力或招标文件、中标通知书认可的情形以外, 中标人不与采购人签订合同的; 4. 中标人与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的; 5. 未按招标文件要求缴纳中标服务费的。 |
| 13.1 | 投标有效期 | 自提交投标文件的截止之日起算 90 日历日。 |
| 23.1 | 确定中标人 | <p>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:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是</p> <p>中标候选人并列的, 按照以下方式确定中标人:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的, 以<u>服务方案</u>得分高者为中标人。</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p> |
| 26.5 | 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> (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: _____。 |
| 27.1.1 | 询问 | 询问送达形式: 电话和邮件形式。 |
| 27.3 | 联系方式 | <p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门: 采购代理机构</p> <p>联系电话: 010-65780567</p> |

| 条款号 | 条目 | 内容 |
|-----|-----|---|
| | | 通讯地址：北京市西城区广安门外大街甲 275 号 |
| 28 | 代理费 | <p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>收费标准：参照国家计委印发的计价格[2002]1980 号关于《招标代理服务收费管理暂行办法》和[2003]857 号文关于《招标代理服务收费有关问题的通知》中规定的费率标准下浮 20%（即标准费率的 80%）收取。</p> <p>缴纳时间：中标公告发布后缴纳中标服务费。</p> <p>开具招标代理服务费发票：请将项目名称、项目编号、供应商名称、完整的开票信息（并备注增值税专用发票/增值税普通发票）、联系人信息（包括姓名、联系方式、邮箱）发送至 15652809215@163.com，收到相关信息后，发票将以电子发票形式发送至中标人所提供的邮箱。</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。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

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

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

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

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

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

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

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

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》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

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为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《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。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/交款单据复印件”，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 投标文件正、副文本须是打印文件。投标文件应由投标人法定代表人或经法定代表人正式授权的投标人代表在“招标文件”要求的地方签字并加盖印章。正本和副本存在不一致时，以正本为准。

14.2 除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由签署投标文件的人在旁边签字才有效

14.3 采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式的投标文件。

四、投标文件的提交

15. 投标文件的数量、包装和标记

15.1 投标人按招标文件中的要求提交正本“投标文件”和副本“投标文件”。投标文件需胶装，每套“投标文件”封面的右上角应标明“正本”或“副本”。正本和副本存在不一致时，以正本为准。

15.2 投标人应将投标文件正本、副本用信封或文件盒（箱）分别密封，封口处应有投标人公章，封皮正面标明项目编号、项目名称、投标人名称。

15.3 投标人应将投标保证金单独封装在一个信封内；电子版 U 盘 1 份单独封装在一个信封内；开标一览表单独封装在一个信封内，封口处应有投标人公章，封皮正面标明项目编号、项目名称、投标人名称并同时递交采购人。

15.4 每一密封信封上注明“于 年 月 日 时（投标截止时间）之前不准启封”的字样。

15.5 投标文件应由专人送交，投标人应将投标文件按上述规定进行密封和标记后，按投标邀请注明的地址送达采购代理机构。

15.6 如果未按上述规定进行密封和标记，采购人对投标文件的误投或提前拆封不负责任。

16. 投标截止时间

16.1 所有投标文件按“投标邀请”中规定的投标截止时间之前送达。

16.2 出现因招标文件的修改，推迟投标截止日期时，则按采购人修改通知规定的时间递交。

17. 投标文件的递交与接收

17.1 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

17.2 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

18. 投标文件的修改与撤回

18.1 投标人在提交投标文件后可以修改或撤回其申请，但投标人必须在规定的投标截止期之前将修改或撤回的书面通知递交到采购代理机构。且该通知需经正式授权的投标人代表签字方为有效。

18.2 投标人不得在投标文件递交截止时间后至投标文件有效期期满前撤回其投标文件。否则其投标保证金将按规定被没收。

18.3 投标人的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和递交。

五、开标、资格审查及评标

19. 开标

19.1 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。

19.2 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。

19.3 投标人不足 3 家的，不予开标。

20. 资格审查

20.1 见第三章《资格审查》。

21. 评标委员会

21.1 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。

21.2 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。

22. 评标程序、评标方法和评标标准

22.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六、确定中标

23. 确定中标人

23.1 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。

24. 中标公告与中标通知书

24.1 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。

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

25. 废标

25.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

25.1.1 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；

25.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

25.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

25.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

25.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

26. 签订合同

26.1 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。

26.2 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。

26.3 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。

26.4 政府采购合同不能转包。

26.5 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。

26.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

27. 询问与质疑

27.1 询问

27.1.1 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》。

27.1.2 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。

27.2 质疑

27.2.1 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。

27.2.2 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。

27.2.3 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。

27.2.4 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。

27.3 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》。

28. 代理费

28.1 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。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。 | 提供证明文件的复印件 |

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
|-----|------------------|--|------------------------|
| 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。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 | 中小企业政策证明文件 | 具体要求见第一章《投标邀请》 | |

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
|-------|-----------------|---|---------------|
| 2-1-1 | 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》 |
| 2-1-2 | 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》 |
| 2-2 | 其它落实政府采购政策的资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 | 如有，提供证明文件的复印件 |
| 3 | 本项目的特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 | |

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
|-----|---------------|---|---------------------------|
| 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递交。</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 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-3 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，则该联合体的投标无效。</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，格式见《投标文件格式》 |
| 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 | <p>如有，见第一章《投标邀请》</p> <p>注：如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，均应当提供资质证书复印件。</p> | 如有，提供证明文件的复印件 |
| 4 | 投标保证金 | 按照招标文件的规定提交投标保证金。 | |

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
|----|--------|--|-------------|
| 5 | 获取招标文件 | <p>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。</p> <p>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。</p> | |
| 6 | 保密协议书 | 按招标文件要求签署保密协议书 | 格式见《投标文件格式》 |

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 | 北京市公安局供应商不良行为记录告知书 | 按招标文件要求提供北京市公安局供应商不良行为记录告知书； |
| 3 | 投标完整性 | 未将一个采购包中的内容拆开投标； |
| 4 | 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； |
| 5 | 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）； |
| 6 | 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； |
| 7 | 签署、盖章 | 按照招标文件要求签署、盖章的； |
| 8 | 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； |
| 9 | ★号条款响应 | 投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的； |
| 10 | 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； |
| 11 | 分包其他要求（如有） | 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； |

| | | |
|----|---------------------------------------|---|
| | | 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（加盖公章）； |
| 12 | 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） |
| 13 | 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； |
| 14 | 进口产品 （如有） | 招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的； |
| 15 | 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件：</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）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p> <p>4）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> |
| 16 | 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； |
| 17 | 串通投标 | <p>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：</p> <p>（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；</p> <p>（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；</p> |

| | | |
|----|--------|---|
| | | <p>（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；</p> <p>（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；</p> <p>（五）不同投标人的投标文件相互混装；</p> <p>（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；</p> |
| 18 | 附加条件 | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的； |
| 19 | 其他无效情形 | 投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。 |

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 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

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

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

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

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

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

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控

股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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》（见附件）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） / 。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）_____。

4. 确定中标候选人名单

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：按照报价由低到高的顺序推荐。

4.1 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。

4.2 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。

4.3 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。

4.4 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___名中标候选人。

5. 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

| 序号 | 评分因素 | 分值 | 评分标准 |
|----|------|----|--|
| 1 | 项目业绩 | 2 | <p>投标人 2022 年 1 月 1 日以来承担过与本项目需求类似的项目业绩，每有 1 项，得 0.5 分，最高得 2 分。</p> <p>（投标人需提供合同首页、关键内容页、盖章页，业绩认定时间以合同签订时间为准）。</p> |
| 2 | 服务团队 | 11 | <p>1. 服务团队配置 6 分</p> <p>根据项目服务内容，配置服务团队。包括：服务团队组织架构、人员分工职责等结构合理、人员齐备、分工明确，6 分；人员配置不齐备、分工不明确，3 分；不满足项目要求，0 分。</p> <p>2. 主管岗 5 分</p> <p>具有 5 年（含）以上类似项目工作经验，5 分；不具备，0 分。</p> <p>说明：项目经验，投标人需提供个人简历及项目列表（甲方单位、项目名称、项目履行时间），并加盖投标人公章。</p> |
| 4 | 服务方案 | 77 | <p>1. 对本项目的难点及关键点分析 10 分</p> <p>对本项目服务需求进行深入分析。分析出难点及关键点并提出有效的解决方案，描述清楚，条理分明，10 分；描述相对清楚，条理分明，7 分；描述不清，条理紊乱，3 分；未提供，0 分。</p> <p>2. 收犬接待、犬只分流、安置及处理的解决方案 20 分</p> <p>方案包括 1. 办理犬只交送事项；2. 登记犬只信息；3. 犬只分流安置；4. 协助接待领养群众；5. 相关物品及区域清理消毒 5 项内容。投标人提供了详实可行的组织方案，方案合理，贴合采购需求、针对性强，得 20 分；提供了内容基本完整的方案，虽对需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 15 分；提供了常规、通用的方案，缺乏针对性，得 10 分；提供的方案存在缺陷，难以保障项目实施，得 5 分；未提供相关内容，得 0 分。</p> <p>3. 清扫消毒及犬只饲喂的解决方案 20 分</p> <p>方案包括 1. 犬只日常饲喂；2. 犬舍清扫冲刷；3. 犬舍消毒；4. 协助兽医工作；5. 巡视观察 5 项内容。投标人提供了详实可行的组织方案，方案合理，贴合采购需求、针对性强，得 20 分；提供了内容基本完整的方案，虽对需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 15 分；提供了常规、通用的方案，缺乏针对性，得 10 分；提供的方案存在缺陷，难以保障项目实施，得 5 分；未提供相关内容，</p> |

| | | | |
|----|------|-----|---|
| | | | <p>得 0 分。</p> <p>4. 犬类留检所环境清扫的解决方案 12 分</p> <p>方案包括 1. 公共区清扫；2. 公共区消毒 2 项内容。投标人提供了详实可行的组织方案，方案合理，贴合采购需求、针对性强，得 12 分；方案内容基本完整，虽对需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 9 分；常规、通用的方案，缺乏针对性，得 6 分；方案存在缺陷，难以保障项目实施，得 3 分；未提供相关内容，得 0 分。</p> <p>5. 卫生防控组织方案 10 分</p> <p>投标人提供的解决方案内容完整、详实可行，有很强的针对性，得 10 分；方案常规、通用，基本符合采购需求，得 7 分；方案存在缺陷，得 3 分；未提供相应方案，得 0 分。</p> <p>6. 保密措施解决方案 5 分</p> <p>投标人提供的解决方案内容完整、详实可行，有很强的针对性，得 5 分；方案常规、通用，基本符合采购需求，得 3 分；方案存在缺陷，得 1 分；未提供相应方案，得 0 分。</p> |
| 5 | 投标报价 | 10 | <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) × 分值。</p> <p>注：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章评标程序、评标方法和评标标准。</p> |
| 合计 | | 100 | |

注：

1. 非预留份额的采购项目或者采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》

(财库〔2020〕46号)规定的小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审；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，对联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2. 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。

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。

第五章 采购需求

一、采购标的

犬类留检所劳务承包合作期为 12 个月，工作岗位 4 类。中标人负责安排专人负责组织开展工作；负责 24 小时接收犬只，按采购人要求或区域划分进行安置；负责犬类留检所区域内清洁卫生、消毒防疫；负责犬只饲养、领养、返还等相关工作；配合采购人及兽医对留检犬、重点关注犬进行看护。根据犬类留检所工作岗位及工作量，应保证重点岗位 24 小时有人在岗，工作人员法定公休由中标人自行协调解决，不得缺岗。特殊时期根据采购人要求，合理调配人力，保证工作正常运转。

二、商务要求

（一）合作期限：2025 年 9 月 1 日至 2026 年 8 月 31 日。

（二）服务地点：北京市公安局犬类留检所

（三）付款方式：采购人于次月前 5 个工作日内核算上月实际服务费用，支付日期为中标人向采购人提供正式发票后 10 个工作日内；支付方式为银行转账或支票。（本合同约定的付款期限及付款方式、付款额度等以采购人获得经费审批为准，因财经费及时审批及拨款的不视为采购人违约。）

三、技术要求

（一）基本要求

1. 中标人应严格遵守国家及北京市的各项法律法规，承诺为采购人提供专业、规范、安全、高质量的服务。

2. 中标人应按照相关国家规定合法提供服务，与工作人员签订保密协议，支付的报酬必须不低于北京市最低工资标准，并为工作人员缴纳社会保险。

3. 中标人应提前组织入职人员进行狂犬病暴露前免疫。

4. 中标人应严格遵守采购人相关保密规定，定期开展员工保密教育及相关培训。严禁工作人员将犬类留检所工作内容或工作场景泄露给其他单位或个人。

（二）职责任务

犬类留检所工作职责如下：

1. 中标人应按照国家规定及北京市地方标准合法提供服务，并为工作人员按规定缴纳相关保险。

2. 中标人工作人员应身体健康、责任心强，无前科劣迹，有较强的保密意识，年龄一般不超过 60 周岁。对有特殊技能或经考察后能够胜任工作的，可以放宽至 63 岁。

3. 中标人须对工作人员进行背景审查，并进行入职前保密教育及岗前培训，确保工作人员能够符合采购人工作要求。

4. 中标人须根据犬类留检所工作任务量和工作标准安排人员完成工作，由采购人负责整体工作的考评。

5. 中标人须根据采购人任务变化，随时补充调换工作人员，确保犬类留检所的正常运转及各项工作达标。

6. 中标人应针对犬类留检所工作岗位性质，定期对工作人员进行岗位培训，使工作人员熟悉岗位工作流程与标准，了解掌握狂犬病预防常识及犬咬伤的紧急处理方法。

7. 中标人应根据工作需要制定工作人员的岗位管理制度，并进行日常管理。安排专人全面负责各项工作调配及人员日常管理，并定期召开例会总结工作情况，提出相关要求。

8. 中标人须制定工作人员生活管理制度，并开展每日内部水、电、气、热及人员安全巡视。严禁工作人员饮酒、斗殴，禁止外部人员留宿。

9. 中标人应与工作人员签订保密协议，保障工作人员权益。并提前组织入职员工进行狂犬病暴露前免疫。

10. 中标人应对不服从管理或不能达标完成工作任务的人员进行召回，并及时补充人员。

11. 中标人派驻管理人员每月要向采购人汇报工作开展情况。

12. 中标人负责提供工作人员工作期间的统一着装与饮食。采购人可免费提供住宿、洗浴、厨房、水电气热、劳动工具等生产生活硬件设施。

13. 中标人应及时与采购人沟通工作情况，对不能按时保质完成工作任务的，采购人有权终止合同。

14. 中标人确保水电气热等硬件设施的安全使用及工作人员的人身财产安全。如因使用不当造成的人身伤亡和财产损失均由中标人负责。

15. 因中标人工作人员疏忽大意，未按照操作流程及相关要求开展工作，导致犬只丢失、意外致伤或死亡的，由中标人负责善后及赔偿工作。

16. 中标人工作人员要无条件服从采购人工作安排，保质保量完成采购人交办的各项工作。

（三）岗位设置

根据犬类留检所工作量，共计岗位 4 类。

1. 主管单人岗：7×24 小时值守，8 小时 1 班，单人/每班，负责人员管理，全面负责中标人员的工作及生活安排，协助采购人组织人员完成留检所各项任务。具有 5 年（含）以上类似项目工作经验。

工作要求：有责任心，具备较强管理能力及保密意识并服从命令、听从指挥，熟悉犬只饲养知识，了解掌握犬只收置工作流程及各项工作要求。

2. 收置单人岗：7×24 小时值守，8 小时 1 班，单人/每班，协助采购人接待办理单位或个人犬只送交事项；对犬只进行安置并完成相关手续。协助甲方接待领养群众；协助挑选适合领养的犬只；负责协助甲方开展相关工作及对相关物品、区域清理消毒。

工作要求：需了解犬类留检所各类犬只的收置流程，熟悉犬只品种，了解犬只习性，熟练使用犬只收置工具，能够独立装卸犬只，工作细心。接待群众需热情礼貌，用语严谨。各项登记细心详实。在工作中所用的视频记录设备、办公用品、犬只收置工具等物品均由采购人提供。

3. 饲养清扫十一人岗：7×8 小时值守，负责各区域犬只日常饲喂，每日犬舍（含排水沟等周边区域）整体清扫、冲刷、消毒；协助兽医对各犬舍内犬只的诊疗和照顾；负责观察犬只状态并及时报告。具体流程及标准如下：

（1）更衣：进入犬舍前应穿犬舍内固定工作服，在工作间更换胶皮雨鞋，并保持工作服与雨鞋的清洁。

（2）刷盆：将食盆内剩余犬粮与清水倒掉，集中收捡食盆，用清水冲洗干净后整齐码放在犬笼外。

（3）喂食：每日喂食两次。将犬粮放入食盆后，将食盆推入犬笼。

（4）喂水：每天及时更换新鲜清水，保证供水充足。

（5）清扫：饲养员须每日清扫责任区不少于 2 次，擦拭犬笼，定期擦拭犬舍玻璃，做到卫生无死角。

（6）铲粪：用铁铲将犬粪铲出犬舍。工作时间内应多次清理，保持犬舍地面整洁，做到地面无粪尿。

（7）冲刷：用清水冲刷地面，保证犬舍地面无粪便、污水。

（8）消毒：将消毒液按照比例稀释后用喷雾器对犬舍整体进行消毒，每日不少于 1 次。

根据留检所疫病发生情况，按采购人要求进行适时消毒。

（9）整理：犬舍打扫完毕后，整理工具间，将用品码放整齐。

工作要求：了解犬舍清扫、犬只饲喂流程，掌握一定犬只疾病的观察技巧，熟悉犬只习性与接触方式，熟悉犬只的保定或控制。犬舍内所有物品码放整齐，每天按时清扫犬舍，定时饲喂。定期对责任区彻底清扫，随时保持犬舍内干净整洁，无卫生死角。能够熟练使用犬舍消毒、清洗设备。积极配合兽医对重点犬只进行喂食、喂水、观察等工作，做好相关辅助工作。工作中所需的清洁用品、清扫工具、消毒用品、犬粮、犬只收置工具等物品均由采购人提供。

4. 清扫双人岗：7×8 小时值守，具体负责犬类留检所道路、周边环境、工作人员宿舍等卫生清扫消毒工作。

（1）公共区清扫：犬类留检所公共区包括留检所内主要道路、员工宿舍。每日清扫留检所主要道路，要求地面无积水、无杂物、无灰渣。员工宿舍要求物品码放整齐、窗户明亮、台面无灰尘、地面干净整洁。

（2）公共区消毒：定期用专用消毒喷雾器对公共区地面进行消毒喷洒。要求无消毒死角，喷洒均匀，以保证留检所的卫生防疫。

工作要求：熟悉清扫流程，保证留检所内环境整洁，无杂物。工作中所需的清扫工具、消毒用品等物品均由甲方提供。

第二包

北京市公安局治安管理总队

养犬管理项目-犬类留检所劳务承包项目

商务合同

根据《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，签署本合同。

甲方：_____（盖章） 乙方：_____（盖章）

法定代表人或授权代表：_____ 法定代表人或授权代表：_____
（签字或签章） （签字或签章）

日期：_____年_____月_____日 日期：_____年_____月_____日

甲方：_____

地址：_____

联系人：_____

联系方式：_____

乙方：_____

地址：_____

联系人：_____

联系方式：_____

统一社会信用代码：_____

开户行：_____

银行账号：_____

为了更好地实施犬类管理工作，提高服务品质及工作效率，北京市公安局治安管理总队（以下简称甲方）就其犬类留检所劳务承包项目特委托_____

（以下简称乙方）实行专业、规范、安全、高质量的服务。现双方在自愿、平等、协商一致的基础上，特订立本合同。除此商务合同外，其组成部分还包括项目《招标文件》《投标文件》《中标通知书》等，以期共同遵守。

第一条 服务项目

本合同有效期内，甲方委托乙方完成对犬类留检所的犬舍管理服务，具体如下：

工作内容及要求：乙方应根据《犬类留检所管理服务工作规范》（附件1），《犬类留检所岗位分工表》（附件2），负责24小时接收安置犬只；负责犬只的饲养、看护、领养、返还等工作；负责留检所内卫生清洁、消毒防疫等工作。根据甲方

实际工作需要，合理调配人力，确保工作正常运转。

第二条 委托期限

服务期限自**2025年9月1日至2026年8月31日止**。在合作期间如乙方未履行合同，不遵守承诺或达不到甲方工作要求的，甲方有权随时单方面解除合同，其一切后果由乙方承担，乙方不得以任何理由向甲方提出任何索赔要求。

第三条 甲方的权利和义务

1.甲方有权审定由乙方提出的与留检所管理相关的人员调配计划和工作计划，未经甲方审定的相关计划，乙方无权单方面实施或变更；

2.甲方有权随时对乙方的各项工作进行指导和监督，并提出修正意见，乙方应无条件遵守。同时根据《犬类留检所日常工作考评细则》（附件3），结算每月服务费用。若因乙方工作不到位，被甲方当月考评后扣减超过1万元，且累计2次的，甲方有权终止本合同。

3.如因乙方管理不善，给甲方造成重大经济损失或严重责任事故的；乙方工作人员未及时补充，导致犬类留检所日常工作无法正常运转或工作停摆的，甲方有权终止本合同，并追究乙方的经济 and 法律责任。

4.合作期间，甲方免费向乙方工作人员提供住房、洗浴、厨房、水电气热、劳动工具等生产生活硬件设施。

5.甲方有责任积极指导乙方完成上述服务项目的工作。

第四条 乙方的权利和义务

1.乙方应按照国家规定及北京市地方标准合法提供服务，并为工作人员按规定缴纳相关保险。

2.乙方工作人员应身体健康、责任心强，无前科劣迹，有较强的保密意识，年龄一般不超过60周岁。对有特殊技能或经考察后能够胜任工作的，可以放宽至63岁。

3.乙方须对工作人员进行背景审查，并进行入职前保密教育及岗前培训，确保工作人员能够符合甲方工作要求。

4.乙方须根据工作任务量和工作标准安排人员完成工作，由甲方负责整体工作的考评。

5.乙方须根据甲方任务变化，随时补充调换工作人员，确保犬类留检所的正常运转及各项工作达标。

6.乙方应针对犬类留检所工作岗位性质，定期对工作人员进行岗位培训，使工作人员熟悉岗位工作流程与标准，了解掌握狂犬病预防常识及犬咬伤的紧急处理方法。

7.乙方应根据工作需要制定工作人员的岗位管理制度，并进行日常管理。安排专人全面负责各项工作调配及人员管理，并定期召开例会总结工作情况，提出相关要求。

8.乙方须制定工作人员生活管理制度，并开展每日内部水、电、气、热及人员安全巡视。严禁工作人员饮酒、斗殴，禁止外部人员留宿。

9.乙方应与工作人员签订保密协议，保障工作人员权益。并提前组织入职员工进行狂犬病免疫。

10.乙方应对不服从管理或不能达标完成工作任务的人员进行召回，并及时补充人员。

11.乙方派驻管理人员每月要向甲方汇报工作开展情况。

12.乙方负责提供工作人员工作期间的统一着装与饮食。

13.乙方应及时与甲方沟通工作情况，对不能按时保质完成工作任务的，甲方有权终止合同。

14.乙方应确保水电气热等硬件设施的安全使用及工作人员的人身财产安全。如因使用不当造成的人身伤亡和财产损失均由乙方负责。

15.因乙方工作人员疏忽大意，未按照操作流程及相关要求开展工作，导致犬只丢失、意外致伤或死亡的，由乙方负责善后及赔偿工作。

16.乙方工作人员要无条件服从甲方工作安排，保质保量完成甲方交办的各项工作。

第五条 费用及支付

1.本合同服务费用共计_____元（大写：_____万元整）。每月服务费用_____元（大写：_____元整）。

2.甲方对乙方每月工作绩效进行评定。对未达到甲方工作要求的，甲方根据《犬类留检所日常工作考评细则》（附件3）在每月服务费中扣减。每月实际服务费用结算以甲方考评扣减后的金额为准。

3.支付方式和支付时间：

本合同生效后，甲方于次月前5个工作日内核算上月实际服务费用，支付时间为乙方向甲方提供正式发票后10个工作日内；支付方式为银行转账或支票。（本合同约定的付款期限及付款方式、付款额度等以甲方获得经费审批为准，因经费未及时审批及拨款的不视为甲方违约。）

第六条 劳动关系及工伤事故处理

1.双方明确的了解并同意，在合作期内，双方均为独立主体，本合同仅创设一种委托关系，乙方应当以自身的资源和条件独立完成委托任务。合作期内，乙方应依法以自身名义与本项目服务人员签订劳动合同，建立合法的劳动关系及用工制度，独立完成为服务工作人员配备工作等事项。派驻甲方工作人员与乙方之间的任何劳动争议，均由乙方独立承担相关法律责任。

2.乙方应严格遵守有关安全生产和职业病防治的各项法律法规，积极预防工伤事故、职业病等危害劳动安全的情况发生。乙方应每年组织员工进行狂犬病预防免疫。

3.合作期间，如乙方工作人员出现工伤事故、职业病或其他意外情况的，均由乙方独立承担相应责任，与甲方无关；同时乙方应积极调派和协调安排其他工作人员，确保不影响甲方各项工作的正常开展。

4.因乙方工作人员操作不当导致犬只外逃的，以至于伤及其他人员的，一切经济赔偿和相应法律责任，由乙方全权负责。

5.如因乙方原因或乙方工作人员的行为给甲方、犬只或第三方造成损失的，由乙方承担全部法律及赔偿责任；由于乙方工作人员个人原因给甲方造成损失的，乙方承担连带赔偿责任。

第七条 合同的变更、解除、终止和其他

1.本合同签订后，双方应共同遵守本合同的各项条款。经双方协商一致对本合同进行修改、补充所签订的补充协议，与本合同具有同等法律效力。补充协议与本合同有冲突的，以补充协议为准。

2.本合同期满即终止。非因本合同所规定之情况，任何一方如需变更或提前终止本合同的，应提前书面通知对方，经双方协商一致后解决，否则，应继续履行本合同。

3.乙方违反合同约定的，除按照《犬类留检所日常工作考评细则》扣减服务费外，乙方还应当向甲方支付违约金 40 万元；甲方逾期付款的，应当自逾期之日起向乙方支付逾期未付金额每日万分之二的违约金。

第八条 争议解决

本合同未尽事宜，应首先由双方协商解决；协商不成的，交由甲方所在地法院依法裁决。

第九条 其他

本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份，经双方签字盖章后生效。

附件 1：

犬类留检所管理服务工作规范

一、主管岗位

单人岗，7×24 小时值守，8 小时 1 班，单人/每班。全面负责乙方人员的工作及生活安排，协助甲方组织人员完成各项任务。

工作要求：有责任心，具备较强管理能力及保密意识并服从命令、听从指挥，熟悉犬只饲养知识，了解掌握犬只收置工作流程及各项工作要求。

二、收置岗位

单人岗，7×24 小时值守，8 小时 1 班，单人/每班。协助甲方接待办理单位或个人犬只送交事项；对犬只进行安置并完成相关手续。协助甲方接待领养群众；协助挑选适合领养的犬只；负责协助甲方开展相关工作及对相关物品、区域清理消毒。

工作要求：需了解犬类留检所各类犬只的收置流程，熟悉犬只品种，了解犬只习性，熟练使用犬只收置工具，能够独立装卸犬只，工作细心。接待群众需热情礼貌，用语严谨。各项登记细心详实。在工作中所用的视频记录设备、办公用品、犬只收置工具等物品均由甲方提供。

三、饲养清扫岗位

十一人岗，7×8 小时值守，每人每日上岗时间为 8 时至 12 时，14 时至 18 时。具体负责各区域犬只日常饲喂，每日犬舍（含排水沟等周边区域）整体清扫、冲刷、消毒；协助兽医对各犬舍内犬只的诊疗和照顾；负责对犬舍内犬只状态巡视观察，及时报告。具体流程及标准如下：

1.更衣：进入犬舍前应穿犬舍内固定工作服，在工作间更换胶皮雨鞋，并保持工作服与雨鞋的清洁。

2.刷盆：将食盆内剩余犬粮与清水倒掉，集中收捡食盆，用清水冲洗干净后整齐码放在犬笼外。

3.喂食：每日喂食两次。将犬粮放入食盆后，将食盆推入犬笼。

4.喂水：每天及时更换新鲜清水，保证供水充足。

5.清扫：饲养员每日清扫责任区不少于 2 次，擦拭犬笼，定期擦拭犬舍玻璃，做到卫生无死角。

6.铲粪：用铁铲将犬粪铲出犬舍。工作时间内应多次清理，保持犬舍地面整洁，做到地面无粪尿。

7.冲刷：用清水冲刷地面，保证犬舍地面无粪便、污水。

8.消毒：将消毒液按照比例稀释后用喷雾器对犬舍整体进行消毒，每日不少于1次。根据留检所疫病发生情况，按甲方要求进行适时消毒。

9.整理：犬舍打扫完毕后，整理工具间，将用品码放整齐。

工作要求：了解犬舍清扫、犬只饲喂流程，掌握一定犬只疾病的观察技巧，熟悉犬只习性与接触方式，熟悉犬只的保定或控制。犬舍内所有物品码放整齐，每天按时清扫犬舍，定时饲喂。定期对责任区彻底清扫，随时保持犬舍内干净整洁，无卫生死角。能够熟练使用犬舍消毒、清洗设备。积极配合兽医对重点犬只进行喂食、喂水、观察等工作，做好相关辅助工作。工作中所需的清洁用品、清扫工具、消毒用品、犬粮、犬只收置工具等物品均由甲方提供。

四、环境清扫岗位

双人岗，7×8小时值守，每人每日上岗时间为8时至12时，14时至18时。负责犬类留检所道路、周边环境、工作人员宿舍公共区域等卫生清扫消毒工作。

1.公共区清扫：犬类留检所公共区包括留检所内主要道路、员工宿舍。每日清扫留检所主要道路，要求地面无积水、无杂物、无灰渣。员工宿舍要求物品码放整齐、窗户明亮、台面无灰尘、地面干净整洁。

2.公共区消毒：定期用专用消毒喷雾器对公共区地面进行消毒喷洒。要求无消毒死角，喷洒均匀，以保证留检所的卫生防疫。

工作要求：熟悉清扫流程，保证留检所内环境整洁，无杂物。工作中所需的清扫工具、消毒用品等物品均由甲方提供。

犬类留检所岗位分工表

| 序号 | 岗位 | 配置班次 及运行方式 | 岗位数量 |
|----|--------|---------------------------------|------|
| 1 | 主管岗位 | 配置 3 个班次， 单班运转， 7×24 小时值守 | 单岗 |
| 2 | 收置岗位 | 配置 3 个班次， 单班运转， 7×24 小时值守 | 单岗 |
| 3 | 饲养清扫岗位 | 配置 1 个班次 7×8 小时工作， | 十一岗 |
| 4 | 环境清扫岗位 | 配置 1 个班次 7×8 小时值守， | 双岗 |

犬类留检所日常工作考评细则

为保障犬类留检所日常工作的顺利进行，加强乙方管理及工作效果评价，特制定犬类留检所日常工作考评细则暨履约验收方案。

一、考评方式

甲方负责开展指导、监督、巡视检查等工作，根据《犬类留检所管理服务工作规范》，对乙方工作效果进行考评。对于工作未达标的或在工作中出现失误的，经甲方项目实施单位主要领导同意后，计入当月考评。若因乙方工作不到位，被甲方当月考评后扣减超过 1 万元，且累计 2 次的，甲方有权终止本合同。

次月初，甲方汇总上月考评结果，计算服务费扣减金额，上报甲方单位主管领导同意后，为公司结算上月实际服务费用。

二、岗位考评细则

（一）收置岗位

- 1.发现空岗，15 分钟内不到位的，每次扣减 50 元。
- 2.填写《犬只收容救置回执》不规范的，每次扣减 50 元。
- 3.未如实清点、上报犬只数量，弄虚作假的，每次扣减 1000 元。
- 4.与送犬单位人员或群众发生言语及肢体冲突的，每次扣减 500 元。
- 5.工作中发现携带手机或照录像设备的，每次扣减 1000 元。

（二）饲养清扫岗位

- 1.发现空岗，未及时开展工作的，每次扣减 50 元。

- 2.对犬只有殴打或粗暴行为的，每次扣减 1000 元。
- 3.未按流程及要求开展清扫饲喂工作的，每次扣减 50 元。
- 4.责任区脏乱，物品码放不整齐的，经提示不及时改正的，每次扣减 50 元。
- 5.随意改变犬只安置位置，未及时上报原因的，每次扣减 100 元；造成严重后果的，每次扣减 2000 元。
- 6.未做好笼具安全检查，导致犬只跑出的，每次扣减 100 元。
- 7.发现犬只死亡，未及时上报的，每次扣减 50 元。
- 8.重点犬只未及时发现异常，导致犬只死亡的，每次扣减 5000 元。
- 9.重点犬只丢失，并未及时上报的，每次扣减 5000 元。
- 10.因工作失误导致犬舍消毒、清洗设备损坏的，每次扣减 1000 元。

（三）环境清扫岗位

- 1.发现空岗，未及时开展工作的，每次扣减 50 元。
- 2.责任区脏乱，物品码放不整齐的，经提示后不及时整改的，每次扣减 50 元。
- 3.未按流程及要求开展清扫工作的，经提示后不及时整改的，每次扣减 50 元。

三、人员管理细则

- 1.如每月累计 10 次以上，乙方因人员调配不及时造成未完成甲方要求的每日工作任务的，按照 500 元/次标准，在当月服务费用中扣除。
- 2.工作人员不服从甲方管理或阻挠甲方开展工作的，每次扣减 3000 元。
- 3.在宿舍有私自使用大功率电器、未及时切断充电器电源、卧床吸烟等行为，而造成安全隐患的，每次扣减 3000 元。
- 4.工作人员之间在犬类留检所内发生谩骂、斗殴的，每次扣减 3000 元。
- 5.工作人员在留检所内酗酒或酒后闹事的，每次扣减 3000 元。

6.工作人员留宿外部人员的，每次扣减 3000 元。

7.工作人员携带照录像设备拍照或录像，且未遵守保密规定，导致犬类留检所工作内容外泄的，在当月服务费用中扣减 30000 元。

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/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）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

| 序号 | 分包承担主体名称 | 分包承担主体类型（选择） | 资质等级 | 拟分包合同内容 | 拟分包合同金额（人民币元） | 占该采购包合同金额的比例（%） |
|-----|----------|---|------|---------|---------------|-----------------|
| 1 | | <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，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3. 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。

二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。

四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；

（2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；

（…）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。

九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

投标人营业执照经营范围内涵盖犬科养殖相关内容。

（提供营业执照复印件并加盖投标人公章）

4. 投标保证金凭证/交款单据复印件

5. 保密协议书

保密协议书

致：北京市公安局

我方参加贵单位就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，我方在此承诺：

我方已知悉关于本项目的全部材料均属于警务工作信息，我方负有为采购人长期保密的义务。为确保采购阶段警务工作信息安全，我方对工作过程中获悉的警务工作信息做到严格保密，坚决不在任何场合向任何人、任何机构透露。保证全部相关材料不被散发、传播、披露、复制、滥用及被无关人员接触。如因我方原因导致发生警务工作信息失泄密，我方将如实提供线索、证据配合调查，并对造成的后果承担相应的法律责任。我方的保密义务长期有效，不随本项目投标有效期到期而结束。

投标人名称：（公章）

法定代表人签署或被授权人签字：

年 月 日

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1. 投标书（实质性格式）

投标书

致： （采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____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）及委托代理人身份证明文件复印件：

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》（实质性格式）。

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复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件复印件：

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. 北京市公安局供应商不良行为记录告知书

北京市公安局供应商不良行为记录告知书

项目名称:

企业名称:

为加强我局项目建设，规范供应商与我局合作行为，现就供应商不良行为记录相关内容进行告知。

与我局合作的供应商有下列情形之一的，其具体行为将被列入我局供应商不良行为记录：

（一）依据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条有下列情形之一的：

1. 提供虚假材料谋取中标、成交的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与招标人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
4. 向招标人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
5. 在招标采购过程中与招标人进行协商谈判的；
6. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

（二）依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二条有下列情形之一的：

1. 向评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
2. 中标或者成交后无正当理由拒不与招标人签订政府采购合同；
3. 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
4. 将政府采购合同转包；
5. 提供假冒伪劣产品；
6. 擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

（三）依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十三条，捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的。

（四）依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条有下列情形之一的：

1. 供应商直接或者间接从招标人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；
2. 供应商按照招标人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

5. 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

7. 供应商与招标人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

（五）依据《公务员法》《中国共产党纪律处分条例》《关于规范公务员辞去公职后从业行为的意见》等法律、法规，录用我局辞职人员、被开除公职人员且为其提供与原工作业务直接相关岗位的；

（六）在与我局合作过程中，发生失泄密问题、履约能力差、配合工作不力、服务不到位、完成效果不佳等，被终止入围资格、框架协议、履约合同，或造成我局利益损失；

（七）有其他损害我局利益行为的，或造成不良影响的。

我单位已知悉上述内容，并自愿承担相关责任。

企业名称：（公章）

法定代表人签署或被授权人签字：

年 月 日

4. 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

| 包号 | 投标人名称 | 投标报价 (人民币 元) | |
|----|-------|-----------------|----|
| | | 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

5. 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. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6. 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 |
|---|-----------------|--------|--------|------|----|
| <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，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</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

7. 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“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

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：

9. 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

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；

2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；

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，否则不予认可。

10. 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 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”。