

# 北京市政府采购项目 公开招标文件



项目名称：生态监测网络运维与森林体验指数预报

项目编号/包号：11000025210200157076-XM001/01

招标编号：HXLDZB-FW-20250331

采 购 人：北京市园林绿化规划和资源监测中心（北京市  
林业碳汇与国际合作事务中心）

采购代理机构：华夏林达咨询有限公司

编制时间：2025 年 12 月

# 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 .....           | 20 |
| 第四章 | 评标程序、评标方法和评标标准 ..... | 24 |
| 第五章 | 采购需求 .....           | 33 |
| 第六章 | 拟签订的合同文本 .....       | 35 |
| 第七章 | 投标文件格式 .....         | 49 |

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：11000025210200157076-XM001
2. 项目名称：生态监测网络运维与森林体验指数预报
3. 项目预算金额：410.110016 万元、项目最高限价（如有）：410.110016 万元
4. 采购需求：

| 包号 | 标的名称              | 采购包预算金额（万元） | 数量 | 简要技术需求或服务要求                                                                                                                |
|----|-------------------|-------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01 | 生态监测网络运维与森林体验指数预报 | 410.110016  | 1项 | 对北京园林绿化生态系统监测网络 16 个监测站进行全年运营维护和数据处理，以及“森林体验指数”的预报工作。包括站点设施设备的维修保养和连续稳定运行，监测数据的采集、诊断、处理、分析与管理，以及“森林体验指数”的系统维护和发布（具体详见招标文件） |

5. 合同履行期限：合同签订之日起至 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：无。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 12 月 18 日至 2025 年 12 月 24 日，每天上午 00:00 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 01 月 07 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市通州区宋庄镇惜客创意基地东院区 206 室。

### 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) 财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）；

2) 《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）；

3) 《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）；

4) 《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）；

5) 《北京市生态环境局关于进一步加强绿色政府采购有关事项的通知》(京财采购〔2018〕2593号)等。

2. 本项目采用电子化采购方式(线上线下相结合形式),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

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。

### 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。未在规定期限内按上述操作获取文件的**投标无效**。

3. 招标编号: HXLDZB-FW-20250331

4. 本公告在中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)、北京市政府采购网(<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>)上发布。

## 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: 北京市园林绿化规划和资源监测中心(北京市林业碳汇与国际合作事务中心)

地 址：北京市通州区宋庄南三街 211 号院

联系方式：闫老师、孙老师，010-55535598，010-55535602

## **2. 采购代理机构信息**

名 称：华夏林达咨询有限公司

地 址：北京市通州区宋庄镇惜客创意基地东院区 206 室

联系方式：关鑫、王悦、林原、何英富、屈岩、孙学惠，010-60716601-8002、15701343815

## **3. 项目联系方式**

项目联系人：关鑫、王悦、林原、何英富、屈岩、孙学惠

电 话：010-60716601-8002、15701343815

## 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：<br>■服务<br>□货物                                                                                                                                                                       |                         |  |  |    |      |              |    |                   |          |
| 2.3                     | 科研仪器设备            | 是否属于科研仪器设备采购项目：<br>□是<br>■否                                                                                                                                                               |                         |  |  |    |      |              |    |                   |          |
| 2.4                     | 核心产品              | ■关于核心产品本项目 01 包不适用。<br>□本项目__包为单一产品采购项目。<br>□本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。                                                                                                                |                         |  |  |    |      |              |    |                   |          |
| 3.1                     | 现场考察              | ■不组织<br>□组织，考察时间：__年__月__日__点__分<br>考察地点：_____。                                                                                                                                           |                         |  |  |    |      |              |    |                   |          |
|                         | 开标前答疑会            | ■不召开<br>□召开，召开时间：__年__月__日__点__分<br>召开地点：_____。                                                                                                                                           |                         |  |  |    |      |              |    |                   |          |
| 4.1                     | 样品                | 投标样品递交：<br>■不需要<br>□需要，具体要求如下：<br>（1）样品制作的标准和要求：_____；<br>（2）是否需要随样品提交相关检测报告：<br>□不需要<br>□需要<br>（3）样品递交要求：_____；<br>（4）未中标人样品退还：_____；<br>（5）中标人样品保管、封存及退还：_____；<br>（6）其他要求（如有）：_____。   |                         |  |  |    |      |              |    |                   |          |
| 5.2.5                   | 标的所属行业            | <table><tr><td colspan="3">本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</td></tr><tr><td>包号</td><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>01</td><td>生态监测网络运维与森林体验指数预报</td><td>农、林、牧、渔业</td></tr></table> | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： |  |  | 包号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | 01 | 生态监测网络运维与森林体验指数预报 | 农、林、牧、渔业 |
| 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： |                   |                                                                                                                                                                                           |                         |  |  |    |      |              |    |                   |          |
| 包号                      | 标的名称              | 中小企业划分标准所属行业                                                                                                                                                                              |                         |  |  |    |      |              |    |                   |          |
| 01                      | 生态监测网络运维与森林体验指数预报 | 农、林、牧、渔业                                                                                                                                                                                  |                         |  |  |    |      |              |    |                   |          |
| 11.2                    | 投标报价              | 投标报价的特殊规定：<br>■无<br>□有，具体情形：_____。                                                                                                                                                        |                         |  |  |    |      |              |    |                   |          |

| 条款号    | 条目        | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12.1   | 投标保证金     | <p>1、投标保证金金额：<br/>01包：82022.00元。</p> <p>2、投标保证金收受人信息：<br/>收款人：华夏林达咨询有限公司<br/>开户银行：兴业银行北京石景山支行<br/>银行账号：321350100100193347。</p> <p>3、递交方式：<br/>(1) 递交要求：<br/> <input checked="" type="checkbox"/> 采用银行汇款、电汇支付的投标保证金，必须保证投标文件递交截止前到达采购代理机构指定账户(需备注<b>招标编号</b>)。<br/> <input checked="" type="checkbox"/> 采用投标担保函形式递交的应随投标文件一并提交。<br/> (2) <b>投标保证金在投标文件规定的投标文件递交截止时间未能到达采购代理机构指定账户的，均视为无投标保证金，投标保证金有效期与投标有效期一致。</b></p> |
| 12.8.2 |           | <p>投标保证金可以不予退还的其他情形：<br/> <input type="checkbox"/> 无<br/> <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：<br/> 1、投标人在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的；<br/> 2、投标人在投标文件中提供虚假材料的；<br/> 3、除因不可抗力或投标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的；<br/> 4、投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；<br/> 5、《投标人须知资料表》规定的其他情形。</p>                                                                                                                                               |
| 13.1   | 投标有效期     | 自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 18.2   | 解密时间（不适用） | 解密时间：__ / __ 分钟                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 22.1   | 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：<br/> <input checked="" type="checkbox"/> 否<br/> <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：<br/> <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以<b>技术部分得分高者为中标人；得分、投标报价且技术部分均相同的，则由评标委员会随机抽取。</b><br/> <input type="checkbox"/> 随机抽取</p>                                                                                                                                 |
| 25.5   | 分包        | <p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：<br/> <input checked="" type="checkbox"/> 不允许<br/> <input type="checkbox"/> 允许，具体要求：<br/> (1) 可以分包履行的具体内容：____；<br/> (2) 允许分包的金额或者比例：____；<br/> (3) 其他要求：____。</p>                                                                                                                                                                                                                            |
| 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”                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |



| 条款号    | 条目      | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |         | 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      | 询问提出形式： <u>书面送达或电话联系项目联系人后电子邮件送达。</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 26.3   | 联系方式    | 接收询问和质疑的联系方式<br>联系部门： <u>采购部</u> ；<br>联系电话： <u>010-60716601-8002</u> ；<br>通讯地址： <u>北京市通州区宋庄镇惜客创意基地东院区 206 室。</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 27     | 代理费     | <p>收费对象：<br/> <input type="checkbox"/> 采购人<br/> <input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>收费标准：<u>参照原国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980 号）规定的标准计取。</u></p> <p>缴纳时间：<u>中标人在中标通知书发出后 5 个工作日内向采购代理机构支付。</u></p> <p>服务费开户行及账号：<br/>         账户名称：<u>华夏林达咨询有限公司</u><br/>         账 号：<u>中国建设银行股份有限公司北京怀柔府前街支行</u><br/>         开户银行：<u>11050110071100000626</u></p> <p>1) 务必备注款项用途：如“中标服务费”等，因款项用途备注不明确导致的后果由投标人自行承担，错款退还需要扣除相应手续费。<br/>         2) 务必备注项目名称、招标编号及包号，可简写，不可不填。<br/>         3) 未备注项目名称、招标编号及包号财务部门不予受理，后果由投标人自行承担。</p> |
| 28     | 投标文件的递交 | <p>投标文件的递交截止时间：<u>2026 年 01 月 07 日 09 点 30 分</u>（北京时间）</p> <p>递交地点：<u>北京市通州区宋庄镇惜客创意基地东院区 206 室。</u></p> <p>投标文件的数量和其他要求：<br/>         投标文件：正本 1 份、副本 4 份、电子版 1 份（U 盘形式的盖章扫描 PDF 彩色版电子文档 1 份）。</p> <p><b>注：本项目投标文件副本可以使用正本的复印件，当投标文件纸质版正本与投标文件纸质版副本或投标文件电子版不一致时以投标文件纸质版正本为准。</b></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下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进

口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（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。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”。

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 供应商应按投标文件**正本 1 份，副本 4 份，电子文档 1 份**（应包含纸质投标文件全部内容；U 盘形式的盖章扫描 PDF 彩色版电子文档），投标文件包括的其他电子文档也应包含在内）准备投标文件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，加盖供应商单位公章。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

15.1 投标文件统一用 A4 幅面纸印制，建议对投标文件双面打印。投标文件正本和副本必须胶装成册并编码。

15.2 投标文件必须密封递交。对封装材料及样式不作特别规定，但供应商应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。投标时，供应商应当将投标文件正本以密封袋/箱单独密封，所有的副本及电子版以密封袋/箱单独密封，或者正、副本及电子版以密封袋/箱放入一个密封包装箱里。密封袋/箱正面和投标文件封面须标明“正本”“副本”“电子版”字样。

15.3 为方便开标唱标，供应商应当将“开标一览表”单独密封，并在包装袋/箱上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。“开标一览表”中报价应当与投标文件正本报价相一致，若不一致则以“开标一览表”价格为准。

15.4 为方便核查投标保证金，供应商应当将“投标保证金”单独密封，并在包装袋/箱上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。

15.5 在第 15.2、第 15.3、第 15.4 规定的及其他有关包装袋/箱上均应当清楚标明递交至招标文件中指定的地址。

15.5.1 注明招标文件中指定的项目名称、项目编号或招标编号、包号（如有）和“在（投标截止时间）之前不得启封”的字样。

15.5.2 在包装袋/箱的封装处加盖供应商单位公章或由法定代表人授权的代表签字。

15.6 所有包装袋/箱上还应当写明供应商名称和地址，以便其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

15.7 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

## 16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将投标文件递交至招标文件中规定的地点。

16.2 采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，采购代理机构和供应商受投标截止时间制约的所有权利和义务均应当延长至新的截止期。

16.3 拒收情形：招标采购单位将拒绝接收并原封退回在本须知规定的投标截止时间后送达的任何投标文件。

## 17 投标文件的修改与撤回

17.1 供应商在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。

17.2 投标截止时间后，供应商不得对其投标文件做任何修改。

17.3 投标截止后，供应商不得撤销其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退还。

# 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 开标时邀请所有供应商代表、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

18.3 开标时，由供应商或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由采购人委托的、公证机构检查并公证；经确认无误后，由采购代理机构的工作人员当众拆封并宣读供应商名称、投标价格、价格折扣、书面修改或撤回投标的通知、是否提交

了投标保证金等。对于供应商在投标截止时间前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

18.4 除了按照本须知的规定原封退回的投标文件之外，采购代理机构开标时不得拒绝任何投标截止时间前的投标。

18.5 采购代理机构将对开标过程做开标记录，由供应商授权代表或法定代表人签字确认。

18.6 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。

18.7 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

21.2 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、

中国政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

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

## 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2. 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 25 签订合同

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

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

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

25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

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

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

## 26.2 质疑

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

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

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

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

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

## 27 代理费

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

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

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

### 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”；<br>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；<br>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；<br>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”；<br>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。<br>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。 | 提供证明文件的扫描件或复印件加盖公章 |
| 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》        |

| 序号    | 审查因素             | 审查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 格式要求                   |
|-------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 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<b>投标无效</b>。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>                     | 无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 1-4   | 法律、行政法规规定的其他条件   | 法律、行政法规规定的其他条件                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | /                      |
| 2     | 落实政府采购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》                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                        |
| 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》            |

| 序号    | 审查因素            | 审查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 格式要求                          |
|-------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 2-1-2 | 拟分包情况说明及分包意向协议  | 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。<br>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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 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》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 提供证明文件的扫描件或复印件加盖公章            |
| 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     | 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。<br>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。<br>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。<br>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。<br>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。<br>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 <b>投标无效</b> 。<br>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。 | 提供《联合协议》原件<br>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》<br>“1-2 投标人资格声明书” |



| 序号  | 审查因素     | 审查内容                                                                            | 格式要求               |
|-----|----------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 3-3 | 其他特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》<br>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。                      | 提供证明文件的扫描件或复印件加盖公章 |
| 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包的招标文件。<br>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      | 投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；                                                  |
| 8  | 拟分包情况说明（如有） | 如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；                              |
| 9  | 分包其他要求（如有）  | 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；<br>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电子件（如有）； |
| 10 | 报价的修正（如有）   | 不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）                                   |
| 11 | 报价合理性       | 报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的； |
| 12 | 进口产品（如有）    | 招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；                                              |

|    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的 | <p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</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）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。</p> |
| 14 | 公平竞争                      | <p>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；</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 15 | 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：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；</p>                                                                                                                                                                                                          |
| 16 | 附加条件                      | <p>投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 17 | 其他无效情形                    | <p>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。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

---

## 2. 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：\_\_\_\_\_

☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 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》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、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：得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人；得分、投标报价且技术部分均相同的，则由评标委员会随机抽取。

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

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

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

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

#### 5 报告违法行为

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

## 二、评标标准

| 序号                | 评分因素   | 分值 | 评分标准                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 说明 |
|-------------------|--------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>商务部分（20 分）</b> |        |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |
| 1                 | 企业业绩   | 10 | <p>投标人自 2022年12月01日起至投标截止之日（以合同签订时间为准），具有与本项目相同或相似的项目业绩，每提供1个有效业绩得2分，本项累计计分，最高得10 分。</p> <p><b>注：须提供业绩合同复印件（加盖投标人公章）作为佐证材料，复印件需包含合同首页、核心内容页（体现项目服务内容、合同金 /规模等关键信息）及双方签字盖章页，材料不全或未加盖公章的，对应业绩不计分。</b></p>                                                                                                                                                                                              |    |
| 2                 | 履约守信情况 | 2  | 满足“履约情况良好”及“无诉讼记录”两项要求的，本项得 2 分；其余情形不得分。投标人应出具书面承诺书或情况说明，明确说明相关情况。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |
| 3                 | 保密管理制度 | 3  | <p>保密管理制度健全、配套措施落地有效、可操作性强，且完全符合招标文件要求，得3分；</p> <p>管理制度相对完善、措施效果一般、可操作性中等，基本符合招标文件要求的，得2分；</p> <p>管理制度存在缺陷、措施未落地（或无效）、可操作性弱，难以达到招标文件要求的，得1分；</p> <p>此项未作响应（或缺失相关材料）的，本项不得分。</p>                                                                                                                                                                                                                      |    |
| 4                 | 企业管理制度 | 5  | <p>组织机构设置合理，具备完善的管理体系及健全的内部管理规章制度，得5分；</p> <p>组织机构设置基本合理，拥有较完善的管理体系及较健全的内部管理规章制度，得4分；</p> <p>组织机构设置基本合理，但管理体系欠完善、内部管理规章制度不健全，得3分；</p> <p>组织机构设置欠合理，且管理体系不完善、内部管理规章制度不健全，得2分；</p> <p>组织机构设置不合理，管理体系缺失且内部管理规章制度缺失，得1分；</p> <p>未提供相关组织机构及管理制度说明材料的，本项得0分</p>                                                                                                                                            |    |
| <b>技术部分（70 分）</b> |        |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |
| 1                 | 项目实施方案 | 25 | <p>方案内容全面详实、实施安排科学严谨、针对性极强，保障措施完备且可操作性强，完全超出招标文件要求的，得25分；</p> <p>方案内容全面、实施安排科学合理、针对性强，保障措施充分，完全满足招标文件要求的，得22分；</p> <p>方案内容全面、实施安排比较合理、针对性较强，保障措施得当，能确保项目顺利实施的，得19分；</p> <p>方案内容较全面、实施安排较合理、针对性中等，保障措施基本到位，能充分满足项目核心需求的，得16分；</p> <p>方案内容基本全面、实施安排欠合理、针对性一般，有明确保障措施，能基本满足项目基础需求的，得13分；</p> <p>方案内容不全面、实施安排不合理、针对性不强，保障措施不完善，仅能部分满足项目必要需求的，得9分；</p> <p>方案内容缺失较多、实施安排混乱、针对性较差，保障措施不当，难以支撑项目推进的，得5分；</p> |    |

|   |             |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|---|-------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|   |             |    | 方案内容严重缺失、无针对性，或无保障措施、未提供方案的，本项不得分。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| 2 | 项目理解        | 8  | <p>项目理解极具针对性，对项目背景研究深入透彻，服务思路清晰且贴合采购核心需求，得8分；</p> <p>项目理解针对性强，对项目背景了解全面，服务思路明确且可落地，得7分；</p> <p>项目理解针对性较强，对项目背景有充分认知，服务思路较清晰，得5分；</p> <p>项目理解针对性中等，对项目背景了解程度良好，服务思路基本清晰，得4.5分；</p> <p>项目理解针对性一般，对项目背景有基础了解，服务思路清晰度一般，得4分；</p> <p>项目理解针对性较差，对项目背景了解较少，服务思路不够清晰、逻辑欠顺，得3分；</p> <p>项目理解无针对性，对项目背景缺少核心认知，服务思路混乱无条理，得1分；</p> <p>未提供任何与项目理解相关的说明材料，本项得0分。</p>                                                                                                                                                  |  |
| 3 | 重难点分析及合理化建议 | 10 | <p>紧密结合项目实际情况及核心特征，对项目重点、难点分析全面且客观，针对所有风险点均提供可行的操作建议及完善解决方案，得10分；</p> <p>结合项目情况及特征，对项目重点、难点分析全面客观，针对绝大多数风险点提供可行操作建议及解决方案，得9分；</p> <p>结合项目情况及特征，对项目重点、难点分析全面客观，针对大部分风险点提供可行操作建议及解决方案，得8分；</p> <p>结合项目情况及特征，对项目重点、难点分析较全面，针对半数以上风险点提供可行操作建议及解决方案，得7分；</p> <p>结合项目部分情况及特征，仅对重点、难点进行部分分析（不够全面），针对少量风险点提供可行操作建议及解决方案，得6分；</p> <p>未充分结合项目情况及特征，重点、难点分析碎片化（缺乏系统性），仅针对少量风险点提供基本操作建议（解决方案不够完善），得4分；</p> <p>未结合项目情况及特征，未开展有效重点、难点分析，缺少针对风险点的操作建议及解决方案（或仅提及无实质内容），得2分；</p> <p>未提供任何与项目重难点分析及合理化建议相关的材料，本项得0分。</p> |  |
| 4 | 项目进度计划      | 5  | <p>项目整体进度计划科学严谨、可操作性强，各阶段工作安排合理有序、衔接顺畅，完全满足项目实施节奏要求，得5分；</p> <p>项目整体进度计划较科学、可行性良好，各阶段工作安排较合理，衔接逻辑清晰，能保障项目按预期推进，得4分；</p> <p>项目整体进度计划可行，各阶段工作安排基本合理，核心环节衔接到位，可支撑项目正常实施，得3分；</p> <p>项目整体进度计划基本可行，但存在少量优化空间，部分阶段工作安排不够合理，需进一步调整完善，得2分；</p> <p>项目整体进度计划可行性不足，各阶段工作安排欠合理</p>                                                                                                                                                                                                                                 |  |



|   |          |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|---|----------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|   |          |   | ，关键节点缺失或逻辑混乱，难以保障项目有序推进，得1分；<br>项目整体进度计划完全不合理，或未提供任何与工作进度安排及保证措施相关的内容，本项得0分。                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| 5 | 服务质量保障方案 | 5 | 服务质量保障方案思路清晰明确，内容完整系统且可行性强；服务及组织形式全面适配项目需求，工作安排科学合理，工作计划完整周密、可操作性极强，得5分；<br>服务质量保障方案思路明确，内容完整且具备可行性；服务及组织形式较全面，工作安排较合理，工作计划较完整、可操作性较强，得4分；<br>服务质量保障方案思路基本明确，内容基本完整且可行；服务及组织形式基本适配需求，工作安排基本合理，工作计划基本完整、具备一定可操作性，得3分；<br>服务质量保障方案思路不够清晰，内容不够完整；服务及组织形式不够全面，工作安排欠合理，工作计划缺乏系统性、可操作性一般，得2分；<br>服务质量保障方案思路混乱，内容不合理且无可行性；服务及组织形式不符合项目需求，工作安排无序，工作计划不可行，得1分；<br>未提供任何与服务质量保障方案相关的说明材料，本项得0分。 |  |
| 6 | 突发事件应急预案 | 5 | 应急预案考虑全面充分，应对手段科学高效，内容详尽具体，针对性极强，可行性高，完全契合采购人服务需求，得5分；<br>应急预案考虑较全面，应对手段科学合理，内容详实，针对性强，可行性良好，充分满足采购人服务需求，得4分；<br>应急预案考虑基本全面，应对手段可行，内容完整但细节稍显不足，针对性中等，基本满足采购人服务需求，得3分；<br>应急预案考虑存在欠缺，内容有明显遗漏，仅为常规范本调整，针对性较弱，可行性一般，仅能部分满足采购人基础需求，得2分；<br>应急预案无实质内容，不具备项目针对性，应对手段不合理，完全无可行性，得1分；<br>未提供任何应急预案相关材料，或提供的材料与本项目无关，本项得0分。                                                                    |  |
| 7 | 人员团队     | 6 | 团队成员中，每有1人持有园林绿化、生态学、林学、水土保持等相关专业正高级及以上职称证书的，得3分；每有1人持有上述相关专业副高级职称证书的，得2分；每有1人持有上述相关专业中级职称证书的，得1分。本项累计计分，最高得6分。注：投标人须提供上述职称证书复印件（加盖投标人公章）作为佐证材料，未提供或材料不符合要求的，对应人员不计分。                                                                                                                                                                                                                 |  |
|   |          | 3 | 团队人员具备丰富的同类项目经验，人员配备与项目需求高度匹配、分工明确，组织架构清晰合理，完全满足项目实际执行要求，得3分；<br>团队人员具备一定的同类项目经验，人员配备基本符合项目需求，分工较明确，组织架构较清晰合理，能充分支撑项目推进，得2.5分；<br>团队人员有基础项目经验，人员配备基本合理但针对性                                                                                                                                                                                                                            |  |

|           |           |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                  |
|-----------|-----------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|           |           |     | 稍弱，组织架构基本清晰，可满足项目核心需求，得2分；<br>团队人员相关项目经验欠缺，人员配备不够合理、关键岗位覆盖不足，组织架构合理性欠缺，仅能部分满足项目基础需求，得1分；<br>团队人员无任何相关项目经验，未明确人员配备方案，组织架构混乱不清晰，得0.5分；<br>未提供任何与项目团队人员配备、经验说明及岗位设置相关的材料，本项得0分。                                                                                                            |                                                                  |
| 8         | 拟投入仪器设备配置 | 3   | 拟投入仪器设备配置科学严谨、品类齐全、性能适配，完全满足项目全流程执行需求，得3分；<br>拟投入仪器设备配置较科学合理，核心设备完备、性能匹配，能充分支撑项目主要环节实施，得2.5分；<br>拟投入仪器设备配置基本合理，核心设备齐全但辅助设备稍显不足，可满足项目核心需求，得2分；<br>拟投入仪器设备配置针对性较弱，核心设备部分缺失，仅能满足项目基础操作需求，得1分；<br>拟投入仪器设备配置不合理，关键设备缺失或性能不匹配，无法支撑项目核心环节执行，得0.5分；<br>未提供任何与拟投入仪器设备相关的配置说明（如设备清单、参数说明等），本项得0分。 |                                                                  |
| 价格得分（10分） |           |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                  |
| 1         | 投标报价      | 10  | 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：<br>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×分值。                                                                                                                                                                                                      | 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4及2.5。 |
| 政策性得分（0分） |           |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                  |
| 1         | 政策性得分     | 0   | 无                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                  |
| 合计        |           | 100 |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                  |

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

#### 1. 采购标的

| 包号 | 标的名称              | 采购包预算金额（万元） | 数量 | 简要技术需求或服务要求                                                                                                                |
|----|-------------------|-------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01 | 生态监测网络运维与森林体验指数预报 | 410.110016  | 1  | 对北京园林绿化生态系统监测网络 16 个监测站进行全年运营维护和数据处理，以及“森林体验指数”的预报工作。包括站点设施设备的维修保养和连续稳定运行，监测数据的采集、诊断、处理、分析与管理，以及“森林体验指数”的系统维护和发布（具体详见招标文件） |

### 二、商务要求

#### 1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

1.1 实施期限：合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。

1.2 实施地点：采购人指定地点。

#### 2. 付款条件（进度和方式）

详见本招标文件第六章拟签订的合同文本中“第三条 项目价格和付款方式”。

#### 3. 技术成果的归属和分享

- （1）履行本项目合同产生的服务成果的所有权、知识产权均归双方所有；
- （2）该项目中采购人提供给中标人分析处理的数据属业内保密数据，中标人在使用过程中，应采取有效的保密措施，严防泄密。
- （3）对于与该项目相关的数据及服务成果归采购人，在未经采购人允许的情况下，不得向其他方展示或提供。

### 三、技术要求

- 1. 服务内容：对北京园林绿化生态系统监测网络 16 个监测站设备和数据及时诊断，保障数据连续准确；设备及时维护、维修，保障其连续运行；设备进行定期统一的标定、校准，保障其监测精度；数据及时采集、处理分析、质量控制，保障数据质量；样地调查和样品采集、测试，保障指标完整可靠；统一数据处理与数据产品，保障数据应用；统一数据管理，保障数据安全、存储与共享；维护森林体验指数发布系统，保障每日发布工作；提交生态监测网络运维与森林体验指数预报的中期与年度项目总结报告。
- 2. 技术服务的方式：按照要求提交所有研究成果等文件的纸质及电子版文档；为采购人提供技术咨询服务；中标人承担责任和接受采购人的指令、指示和通知。
- 3. 服务计划：
  - 3.1. 合同签订之日起至下一年度合同签订之日前：进行每日数据诊断、处理、分析、管理，完成 16 个监测站的数据整合分析并完善基础数据库的建设；完成数据的统一标准化处理。完成 16 个监测站野外设施设备的运营维护，包括探头配件更新替换、数据采集、故障排除。每日发布森林体验指数信息，进行每日维护与校验，并检查系统运行情况，确保系统正常运行。
  - 3.2. 2026 年 7 月底前：完成项目中期验收。
  - 3.3. 2026 年 12 月底前：完成数据分析，完成关键数据产品；完成并提交北京园

---

林绿化生态系统监测网络站点数据管理的年度项目总结报告，项目终期验收。

4. 验收标准：验收分为中期验收和总体验收两部分。

4.1. 2026 年 7 月 31 日前，采购人组织相关人员对项目工作进行中期验收。

4.2. 2026 年 12 月 31 日前，采购人组织专家队伍对项目技术内容进行评审和总体验收。

4.3. 验收不合格，采购人有权拒绝支付项目价款，并要求中标人按照本项目合同约定承担违约责任。

4.4. 具体按招标文件和合同约定进行验收。

5. 其他要求

5.1. 除招标文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但招标文件未列明的情形，则投标人应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。

5.2. 本招标文件未明确的其它约定事项或条款，待采购人与投标人签订合同时，由双方协商订立。

---

## 第六章 拟签订的合同文本

说明：

1. 为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后10个工作日内确认通过。
2. 采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起30日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。
3. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。
4. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
5. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。
6. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的50%。
7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后1个工作

---

日内完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。

8. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

9. 履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

---

(以下合同仅作为参考样本，具体内容以实际签订为准)

合同编号：

## 技术服务合同

项目名称：生态监测网络运维与森林体验指数预报

甲方：北京市园林绿化规划和资源监测中心（北京市林业碳汇与国际合作事务中心）

乙方：

合同签订日期： 年 月 日

合同起止日期： 年 月 日至 年 月 日

---

## 填 写 说 明

一、“合同登记编号”由技术合同登记处填写。

二、技术服务合同是指当事人一方以技术知识为另一方解决特定技术问题所订立的合同。

技术培训合同是指当事人一方委托另一方对指定的专业技术人员进行特定项目的技术指导和专业训练所订立的合同。

技术中介合同是指当事人一方以知识、技术、经验和信息为另一方与第三方订立技术合同进行联系、介绍、组织工业化开发并对履行合同提供服务所订立的合同。

三、计划内项目应填写国务院部委、省、自治区、直辖市、计划单列市、地、市（县）级计划，不属于上述计划的项目此栏划（/）表示。

### 四、服务内容、方式和要求

属技术服务，此条款填写特定技术问题的难度和范围，主要技术经济指标及效益情况，具体的做法、手段、程序以及交付成果的形式。

属技术培训，此条款填写培训内容和要求，以及培训计划、进度。属技术中介，此条款填写中介内容和要求。

### 五、工作条件和协作事项

包括甲方为乙方提供的资料、文件及其它条件，双方协作的具体事项。

六、本合同书中，凡是当事人约定认为无需填写的条款，在该条款填写的空白处划（/）表示。



---

甲方：北京市园林绿化规划和资源监测中心（北京市林业碳汇与  
国际合作事务中心）

法定代表人：刘进祖

办公地址：通州区宋庄南三街 211 号院

联系电话：010-55535602

传真电话：

乙方：

法定代表人：

办公地址：

联系电话：

传真电话：

为做好生态监测网络运维与森林体验指数预报项目工作，北京市园林绿化规划和资源监测中心（北京市林业碳汇与国际合作事务中心）（以下简称“甲方”）委托\_\_\_\_\_（以下简称“乙方”）负责项目的实施，甲方、乙方本着平等自愿、诚实守信的原则，经充分协商达成如下内容：

### **第一条 项目概况**

对北京园林绿化生态系统监测网络 16 个监测站进行全年运营维护 and 数据处理，以及“森林体验指数”的预报工作。包括站点设施设备的维修保养和连续稳定运行，监测数据的采集、诊断、处理、分析与管理，以及“森林体验指数”的系统维护和发布。

**服务内容：**

---

对北京园林绿化生态系统监测网络 16 个监测站设备和数据及时诊断，保障数据连续准确；设备及时维护、维修，保障其连续运行；设备进行定期统一的标定、校准，保障其监测精度；数据及时采集、处理分析、质量控制，保障数据质量；样地调查和样品采集、测试，保障指标完整可靠；统一数据处理与数据产品，保障数据应用；统一数据管理，保障数据安全、存储与共享；维护森林体验指数发布系统，保障每日发布工作；提交生态监测网络运维与森林体验指数预报的中期与年度项目总结报告。

技术服务的方式：按照要求提交所有研究成果等文件的纸质及电子版文档；为甲方提供技术咨询服务；乙方承担责任和接受甲方的指令、指示和通知。

### **服务计划：**

1. 合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日：进行每日数据诊断、处理、分析、管理，完成 16 个监测站的数据整合分析并完善基础数据库的建设；完成数据的统一标准化处理。完成 16 个监测站野外设施设备的运营维护，包括探头配件更新替换、数据采集、故障排除。每日发布森林体验指数信息，进行每日维护与校验，并检查系统运行情况，确保系统正常运行。

2. 2026 年 7 月底前：完成项目中期验收。

3. 2026 年 12 月底前：完成数据分析，完成关键数据产品；完成并提交北京园林绿化生态系统监测网络站点数据管理的年度项目总结报告，项目终期验收。

## **第二条 项目实施时间**

1. 合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。

---

2. 项目履约期满且甲方无疑义后合同终止。因不可抗力、自然灾害或其他原因造成项目实施时间延迟的，经双方协商同意，合同履行期限顺延。

3. 项目履行方式：

（1）在项目具体实施的过程当中，乙方承诺严格按照标准，严密组织，认真规划，严格监管，以确保项目高质量按期完成。

（2）乙方成立专门的项目组，项目组由各专项小组组长组成，人员应具有丰富的监测设备诊断、校准、维护及数据诊断与分析能力。

（3）乙方需向甲方提交项目阶段时间表，并在每阶段开始之前提交本阶段的实施计划及标准。

### **第三条 项目价格和付款方式**

1. 本合同总价为：人民币（¥元）（大写：元整）。

2. 付款方式：待财政资金拨付后 15 个工作日内，甲方支付乙方项目费用总额的【50】%，即¥元（大写：元整）；乙方通过甲方组织的中期验收后，甲方支付乙方项目费用总额的【40】%，即¥元（大写：元整）；乙方完成全部工作且经过甲方验收合格后 15 个工作日内，甲方支付乙方项目费用总额的【10】%，即¥元（大写：元整）。

3. 甲方应以支票或者电汇的方式将服务费支付乙方，乙方指定银行账号为收款账号并保证其真实有效。

4. 乙方应提供合法、正式的等额发票。如乙方未能按甲方要求开出足额的发票或存在违反本合同任一约定的行为，甲方有权拒绝支付相应合同款项，且不承担任何违约责任。

---

乙方：

开户单位：\_\_\_\_\_。

开户银行：\_\_\_\_\_。

帐    号：\_\_\_\_\_。

#### **第四条 项目验收**

验收分为中期验收和总体验收两部分。

1、2026 年 7 月 31 日前，甲方组织相关人员对项目工作内容进行中期验收。

2、2026 年 12 月 31 日前，甲方组织专家队伍对项目技术内容进行评审和总体验收。

3、验收不合格，甲方有权拒绝支付项目价款，并要求乙方按照本合同约定承担违约责任。

#### **第五条 甲方责任和权利**

1. 甲方负责协调北京园林绿化生态系统监测网络站点数据管理事务性相关事宜，对乙方工作开展提供必要支持，保障并推动项目顺利进行。

2. 对乙方工作进行检查和验收。

3. 项目验收合格后，及时向乙方支付合同相应款项。财政拨付原因导致甲方延期付款，甲方不承担任何违约责任，乙方应予以充分理解。

4. 甲方有权对乙方工作人员提出建议，若甲方认为乙方委派的工作人员无法满足工作需要，甲方有权要求乙方调换人员。

#### **第六条 乙方责任和权利**

1. 乙方需按项目要求时间完成数据收集、诊断、处理和分析。

- 
2. 乙方按合同要求完成数据的规范整理及最终输出工作。
  3. 按时、保量完成项目各项工作。
  4. 配合甲方完成项目管理相关要求，并加强内部管理做好数据的保密工作。
  5. 乙方需按照甲方要求保证项目服务质量至项目服务期结束。
  6. 乙方应保证在履行本合同过程中未侵犯任何第三方的合法权益，否则，乙方应承担侵权产生的全部责任并赔偿甲方由此产生的全部损失。
  7. 主动接受甲方、市园林局及相关单位的检查指导以及社会的监督。
  8. 技术成果的归属和分享
    - (1) 履行本合同产生的服务成果的所有权、知识产权均归甲乙双方所有；
    - (2) 该项目中甲方提供给乙方分析处理的数据属业内保密数据，乙方在使用过程中，应采取有效的保密措施，严防泄密。
    - (3) 对于与该项目相关的数据及服务成果归甲方，在未经甲方允许的情况下，乙方不得向其他方展示或提供。

## **第七条 违约责任**

1. 乙方出现违反条款的行为，甲方有权要求乙方限时改正。若乙方未在期限内予以改正，由此造成的一切损失和不良后果由乙方承担。经甲方督促改正后，仍未在期限内进行改正，甲方有权单方面终止合同并且拒付剩余款项。造成甲方损失的，乙方应予以赔偿。
2. 甲方出现违反条款的行为，乙方有权要求甲方更正。若甲方未予更正，由此造成的一切损失和不良后果由甲方承担。

---

3. 乙方所有人员，在项目执行过程中和结束后，不得将与本合同有关的任何数据对外泄露，违反此条款者按相关法律、法规进行处罚。由此造成甲方损失的，乙方应承担赔偿责任。乙方在服务期限内擅自撤出的，应当按照合同总费用 10%的标准向甲方支付违约金，如违约金不足以弥补前述行为给甲方造成损失的，乙方应当承担相应的赔偿责任。本条款永久有效。

4. 乙方不能交付或交付的服务不符合合同规定的，乙方应向甲方支付合同总价的 10%的违约金，甲方有权解除本合同并要求乙方退还已支付款项，且甲方不再支付尾款。乙方因此给甲方造成损失的，乙方应赔偿甲方损失。乙方逾期提供服务的，经书面提醒后仍未得到改善，每逾期 1 天，应向甲方偿付逾期服务部分价款总额的 1%的违约金；逾期提供服务超过 15 天，甲方有权终止合同，并要求乙方退还已支付款项和支付合同总价 10%的违约金。

## **第八条 争议解决方式**

本合同履行过程中发生争议，双方友好协商解决。协商不成的，任何一方有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

## **第九条**

本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。如有未尽事宜，双方可通过签订补充协议予以明确，补充协议与本合同具有同等法律效力。

## **第十条**

本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份，具有同等法律效力。

(以下无正文)

---

甲方：

乙方：

法定代表人或  
授权代表：

法定代表人或  
授权代表：

日期：     年    月    日

日期：     年    月    日

# 北京市园林绿化局规划和资源监测中心 (北京市林业碳汇与国际合作事务中心) 廉政合同书(模板)

甲方:北京市园林绿化规划和资源监测中心  
(北京市林业碳汇与国际合作事务中心)

乙方: (项目承包方全称)

鉴于甲方与乙方就 (项目名称) 的实施达成合作意向,为确保双方在合作过程中遵守国家法律法规,维护双方合法权益,特订立本廉政合同书,以资共同遵守。

## 第一条 合同目的

本合同旨在明确甲乙双方在合作过程中的廉政责任和义务,防止和杜绝腐败行为,确保项目顺利、高效、廉洁地实施。

## 第二条 甲方责任

- 甲方应公开、公平、公正地进行项目招标和选择承包方,不得有任何形式的暗箱操作。
- 甲方工作人员应严格遵守国家法律法规和中心内部廉政规定,不得利用职务之便向乙方索要或接受任何形式的贿赂。
- 甲方应加强对项目实施过程的监督管理,确保项目按照合同约定和相关标准执行。

## 第三条 乙方责任

- 乙方应保证所提供的服务和产品符合国家法律法规和行业标准,不得通过行贿等不正当手段获取项目。
- 乙方在项目实施过程中,应自觉接受甲方的监督和检查,



不得有任何形式的商业贿赂行为。

3. 乙方应建立健全内部廉政制度，对员工进行廉政教育和培训，确保员工在合作过程中廉洁自律。

#### 第四条 违约责任

1. 如甲方工作人员违反本合同规定，甲方将根据情节轻重给予相应的纪律处分，直至追究法律责任。

2. 如乙方违反本合同规定，甲方有权终止合同，并要求乙方承担相应的违约责任，包括但不限于赔偿损失、支付违约金等。

3. 双方应积极配合有关部门对违约行为的调查，并提供必要的证据和协助。

#### 第五条 保密条款

1. 双方应严格保守在合作过程中获取的对方商业秘密、技术资料、客户信息等敏感信息，未经对方书面同意，不得以任何形式泄露给第三方。

2. 双方应采取合理的保密措施，包括但不限于限制接触范围、加密存储、定期审计等，以确保保密信息的安全。

3. 本保密义务不因本合同的终止或解除而免除，除非该等保密信息已成为公开信息或经对方书面同意解密。

#### 第六条 沟通与协调

1. 双方应建立有效的沟通机制，定期或不定期召开项目协调会议，就项目进展、存在的问题、解决方案等进行及时沟通和协商。

2. 对于项目执行过程中出现的重大分歧或争议，双方应本着友好合作的原则，通过协商或调解的方式解决，避免影响项目的正常进行。

3. 双方应指定专人负责沟通协调工作，确保信息的及时传递和反馈。

#### 第七条 其他

1. 本合同自双方签字盖章之日起生效，有效期至项目完成并经验收合格之日止。

- 
2. 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。
3. 本合同未尽事宜，双方可另行签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

甲方（盖章）：北京市园林绿化规划和资源监测中心  
（北京市林业碳汇与国际合作事务中心）

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_\_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。



## 中小企业声明函（货物）格式（本项目不适用）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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

---

## 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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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

---

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 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<br><input type="checkbox"/> 小微企业<br><input type="checkbox"/> 其他 |      |         |               |                 |
| 2   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业<br><input type="checkbox"/> 其他 |      |         |               |                 |
| ... |          |                                                                                               |      |         |               |                 |
| 合计： |          |                                                                                               |      |         |               |                 |

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

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

---

## 分包意向协议

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的电子件，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：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

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



---

### 3-2 其他特定资格要求

---

#### 4 投标保证金凭证/交款单据电子件

---

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/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或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

3 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 |    |
|----|-------|------|----|
|    |       | 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）

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



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 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------|--------|------|----|
| <b>对本项目合同条款的偏离情况</b> （应进行选择，未选择 <b>投标无效</b> ）：<br><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）<br><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则 <b>投标无效</b> ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。） |             |        |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                             |             |        |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                             |             |        |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                             |             |        |        |      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                             |             |        |        |      |    |

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 招标文件条<br>目号(页码) | 招标文件要求 | 投标响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|----|-----------------|--------|--------|------|----|
|    |                 |        |        |      |    |
|    |                 |        |        |      |    |
|    |                 |        |        |      |    |
|    |                 |        |        |      |    |
|    |                 |        |        |      |    |
|    |                 |        |        |      |    |

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

## 7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

---

## 中小企业声明函（货物）格式（本项目不适用）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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

---

## 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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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

---

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 拟分包情况说明

## 拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

| 序号  | 分包承担主体名称 | 分包承担主体类型（选择）                                                                                  | 资质等级 | 拟分包合同内容 | 拟分包合同金额（人民币元） | 占合同金额的比例（%） |
|-----|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------|---------------|-------------|
| 1   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业<br><input type="checkbox"/> 其他 |      |         |               |             |
| 2   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业<br><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，并后附资质证书电子件，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的电子件，否则不予认可。



---

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 供应商信息采集表

| 供应商名称 | 供应商所属性别 | 外商投资类型 |
|-------|---------|--------|
|       |         |        |
|       |         |        |
|       |         |        |
|       |         |        |

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。