北京市政府采购项目
公开招标文件（二次）
（2026 年版）

项目名称：中山公园花卉环境布置

项目编号/包号：11000026210200181839-XM001 /1 包

采 购 人： 北京市中山公园管理处

采购代理机构： 北京中京天元工程咨询有限公司

目　　录

第一章　投标邀请 2

第二章　投标人须知 7

第三章　资格审查 26

第四章　评标程序、评标方法和评标标准 29

第五章　采购需求 40

第六章　拟签订的合同文本 42

第七章　投标文件格式 66

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：1100002621020018183 9-XM001

2.项目名称：中山公园花卉环境布置

3. 标包划分：2 个

1 包：中山公园花卉环境布置（秋季花坛摆花布置）

2 包：中山公园花卉环境布置（郁金香种球种苗采购）

4.项目预算金额：1 包：43.616099 万元

5.最高限价：1 包：43.559387 万元

6.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
1 包	中山公园花卉环境布置（秋季花坛摆花布置）	43.616099	1项	满足国庆期间全园花卉环境布置的需求。完成园内 1 处立体花坛的施工和拆除工程，以及 8 处重点游览区域的花卉布置工作。详见招标文件第五章-采购需求

7.合同履行期限：1 包：自合同签订之日起至 2026 年 10 月 31 日止；

8.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：

1 包：拟派项目经理须具有园林绿化相关专业技术职称，且在确定成交单位时不得担任其他在施建设工程的项目经理（提供书面承诺）；

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 9 月 4 日至 2026 年 9 月 10 日，每天 00:00 至 23:45（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 9 月 24 日 09：30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：《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）、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）、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）、《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）、《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）、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号）、《财政部办公厅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）、《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号）、《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2 号）、《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30 号）等 。

2.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线　　010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅 “用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

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

供应商如计划参与多个采购包的投标，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电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

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

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：北京市中山公园管理处

地　　址：北京市东城区中华路4 号

联系方式：肖老师　010-66052683

2.采购代理机构信息

名　　称：北京中京天元工程咨询有限公司

地　　址：北京市丰台区海鹰路 1 号 1-12 幢 5 层 01 号

联系方式：周敏 17310575369

3.项目联系方式

项目联系人：周敏

电　　话：17310575369

第二章　投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □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 □组织，考察时间：__年_月_日_点_分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年_月_日_点_分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告：

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>□不需要
□需要
（3）样品递交要求：_____；
（4）未中标人样品退还：_____；
（5）中标人样品保管、封存及退还：_____；
（6）其他要求（如有）：_____。</td></tr>
<tr><td>5.3.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table>
<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>1 包</td><td>中山公园花卉环境布置（秋季花坛摆花布置）</td><td>农、林、牧、渔业</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>11.2</td><td>投标报价</td><td>投标报价的特殊规定：
■无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>12.1</td><td>投标保证金</td><td>投标保证金金额：__/__
1 包：__/__；
投标保证金收受人信息：
开户名：__/__
开户行：__/__
账号:__/__
注：1、投标保证金提交截止时间：供应商应在投标截止时间前按招标文件规定的金额、形式等，将投标保证金缴纳至__/__（采用电汇或网上银行支付的，须在投标截止时间前到账）。
2、投标人电汇投标保证金时应在电汇汇款附言中注明：项目简称，如“** 投标保证金”。</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ▪无 □有，具体情形：__/__
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算__90__日历天。
18.2	解密时间	解密时间：__30__分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以__技术方案评审_得分高者为中标人 □随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：以书面的形式提出，并加盖投标人单位公章后送达采购代理机构。

条款号	条目	内容
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京中京天元工程咨询有限公司； 联系电话：010-83686802； 通讯地址：北京市丰台区海鹰路 1 号 1-12 幢 5 层 01 号。
27	代理费	收费对象： ■采购人 □中标人 收费标准：收费标准：详见代理协议； 缴纳时间：中标通知书发出之后。

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 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30 号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 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》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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。

5.3.3 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：

5.3.3.1 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）；

5.3.3.2 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；

5.3.3.3 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；

5.3.3.4 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；

5.3.3.5 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）；

5.3.3.6 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。

5.3.4 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》。

5.3.5 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》。

5.3.6 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》。

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 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。

5.4.2 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）。

5.4.3 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**；

5.4.4 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）。

5.5 正版软件

5.5.1 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）。

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 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。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 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》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 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》。

5.8.2 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；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办

理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

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

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件

的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

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

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资

料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

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

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

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

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》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业证明文件	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。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
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》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件
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。	

第四章　评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、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	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）

9	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；
10	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
11	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
12	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（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　异常低价处理

2.2.1　政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2　评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时

间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

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

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：_____

■无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

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

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

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

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

2.5 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 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。（本项目不适用）

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。（本项目不适用）

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。

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

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：评审得分相同的则投标报价最低优先，如报价相同则按照评审因素的量化指标评审得分最高优先。如报价相同且量化指标评审得分也相同的，由评标委员会现场采取随机抽取方式确定。其他同品牌投标人不作为中标候选人。

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
1	商务部分（20分）	类似项目业绩	6分	供应商提供近三年（2023年8月1日至今）已完成的类似工程业绩证明资料，每提供 1 个得 3 分，最高 6 分。 注：以上业绩须提供合同（至少包含合同首页、合同内容页、双方签字盖章页等合同关键页）扫描件加盖电子印章。	/
		企业管理体系	6分	供应商具有1个管理体系（质量体系、环境体系、健康体系）认证证书且证书在有效期内得2分，不提供不得分，最高 6 分。 注：提供相应管理体系认证证书电子件并加盖印章。	/
		项目经理	3分	具有高级工程师职称的，得3分；中级工程师职称，得2分；中级以下不得分，提供证明材料并加盖公章。	/
			3分	具有类似工程业绩证明资料，每提供1个得3分，最高3分。 注：以上业绩须提供合同（至少包含合同首页、合同内容页、项目经理名字页、双方签字盖章页等合同关键页）复印件（加盖本单位公章）作为有效证明材料。	
			2分	工作 10 年（含）以上，得 2 分；工作 5 年（含）-10 年（不含），得1 分；工作 5 年（不含）以下，不得分。 注：提供证明材料并加盖公章，未提供证明材料得0分。	
2	技术部分（50分）	施工方案	10分	针对本项目情况及采购需求，对供应商提供的施工方案进行评价： 方案科学、合理、可行，针对性强；重点、难点分析全面；技术措施可靠、有保障；资源投入能够满足本工程的施工需要；得10分。 方案科学、合理、可行，针对性较强；重点、难点分析较全面；技术措施较可靠；资源投入较能够满足本工程的施工需要；得7分。 方案基本合理、基本可行；重点、难点分析基本全面；技术措施基本可靠，但细节待完善；资源投入基本满足本工程的施工需要；得3分。 方案一般，重点、难点分析不全面；资源投入不满足本工程施工需要；得0分。	/
		质量目标和质量保证措	8分	针对本项目情况及采购需求，对供应商提供的质量目标和质量保证措施进行评价。 质量目标符合招标文件的要求，质量控制计划和保障措施科学、合理、有效；得 8 分。 质量目标较符合招标文件的要求，质量控制计划和保障	/

		施		措施较合理；得 5 分。 质量计划和保障措施基本合理，但细节待完善；得 2 分。 质量计划不合理，保障措施一般；得 0 分。	
		施工总体进度计划及保证措施	8 分	针对本项目情况及采购需求，对供应商提供的施工总体进度计划及保证措施进行评价： 施工总进度计划科学、合理，满足本招标项目的工期要求；保障措施科学、合理、可行，针对性强；得 8 分。 施工总进度计划较合理，较能够满足本招标项目的工期要求；保障措施较合理；得 5 分。 施工总进度计划基本合理，保障措施基本可行，但细节待完善；得 2 分。 施工总进度计划不合理，保障措施一般；得 0 分	/
		安全和文明施工保障措施	8 分	针对本项目情况及采购需求，对供应商提供的安全和文明施工保障措施进行评价： 安全和文明施工保障措施科学、合理、可靠，针对性强；得 8 分。 安全和文明施工保障措施较合理；得 5 分。 安全和文明施工保障措施基本合理，但细节待完善；得 2 分。 安全和文明施工保障措施一般，得 0 分。	/
		材料设备采购计划、劳动力配备计划	8 分	针对本项目情况及采购需求，对供应商提供的材料设备采购计划及劳动力配备计划进行评价： 材料设备供应尤其是苗木采购计划（包括苗木的来源、采购周期和采购质量的保证），劳动力配备计划能够满足本项工程要求，且切实可行；得 8 分。 材料设备供应尤其是苗木采购计划（包括苗木的来源、采购周期和采购质量的保证），劳动力配备计划较能够满足本项工程要求，较可行；得 5 分。 材料设备供应尤其是苗木采购计划（包括苗木的来源、采购周期和采购质量的保证），劳动力配备计划基本满足本项工程要求，基本可行；得 2 分。 材料设备供应，劳动力配备计划不能满足本项工程要求；得 0 分。	/

		养护管理措施	8 分	针对本项目情况及采购需求，对供应商提供的养护管理的措施进行评价： 养护管理措施科学、合理、可靠，针对性强；得 8 分。 养护管理措施较合理，得 5 分。 养护管理措施基本合理，但细节待完善；得 2 分。 养护管理措施一般，得 0 分。	/
3	投标报价 （30 分）		30 分	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。最低报价不作为中标的唯一保证。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×30。	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、2.5 及 2.6。
合计			100		

第五章　采购需求

一、采购标的

1. 采购标的：满足国庆期间全园花卉环境布置的需求。完成园内 1 处立体花坛的施工和拆除工程，以及 8 处重点游览区域的花卉布置工作。

2. 项目背景/项目概述

国庆期间园内 1 处主题花坛的施工和拆除工程，花坛为立体钢结构，计划用花量约 10 万株，地面栽植面积约 120 平米。重点游览区域 8 处盆花摆放，用花量约 8000 株。详细内容见图纸。

二、商务要求

1. 施工周期：自合同签订之日起至 2026 年 10 月 31 日。

服务地点：北京中山公园内

2. 付款条件（进度和方式）

详见合同相关条款条款。

3. 包装和运输

须满足《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）。

4. 售后服务（质保期）

验收合格后 1 个月。

5. 保险（不适用）

三、技术要求

1、基本要求

质量达到合格标准。花卉材料质量标准参照：《主要花坛花卉产品等级划分技术要求》（DB11/T 727-2025）一级标准。花卉种苗质量标准参照：《主要花坛花卉种苗产品等级》（DB11/T 1052-2022）一级标准。栽植与养护标准参照：《露地花卉布置技术规程》（DB11/T 726-2019）和《城镇绿地养护技术规范》（DB11/T 213-2022）。

2、 验收标准

《城镇绿地养护技术规范》（DB11/T 213-2022）；

《园林绿化工程施工及验收规范》（DB11/T 212-2024）；

《园林绿化用植物材料木本苗》（DB11/T211-2017）；

《露地花卉布置技术规程》（DB11/T726-2019）；

《主要花坛花卉产品等级划分技术要求》（DB11/T 727-2025）一级标准；

《主要花坛花卉种苗产品等级》（DB11/T1052-2022）一级标准；

以及北京市中山公园管理处有关规定。

3、落实政府采购政策的相关要求：专门面向小微企业

4. 其他要求：/

5. 施工图纸、工程量清单以电子版的形式另行发放。

第六章　　拟签订的合同文本

北京市园林绿化工程施工合同

（中山公园花卉环境布置项目-秋季花坛摆花布置）

项目名称：中山公园花卉环境布置（秋季花坛摆花布置）

甲　　方：北京市中山公园管理处

乙　　方：_____

合同编号：_____

北京市园林绿化工程施工合同

发包人(全称)：北京市中山公园管理处

承包人(全称)：_____

依照《中华人民共和国民法典》和中华人民共和国建设部、国家工商行政管理总局共同发布的《园林绿化工程施工合同示范文本（试行）》（GF-2020-2605）及其他有关规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方经协商订立本合同：

一、工程概况

第 1 条 工程概况

1.1 工程名称：中山公园花卉环境布置（秋季花坛摆花布置）

1.2 工程地点：北京市中山公园内

1.3 工程立项批准文号：_____/_____

1.4 资金来源：上级资金

第 2 条 工程承包范围

2.1 承包范围：国庆期间园内 1 处主题花坛的施工和拆除工程，花坛为立体钢结构，计划用花量约 10 万株，地面栽植面积约 120 平米。重点游览区域 8 处盆花摆放，用花量约 8000 株。详细内容见图纸。

二、合同文件及图纸

第 3 条 本合同文件及解释顺序

3.1 除双方另有约定以外，组成本合同的文件及优先解释顺序如下：

(1)合同协议书；

(2)中标通知书；

(3)投标函及其附录；

(4)技术标准和要求；

(5)施工图纸。

双方在本合同履行中所共同签署或认可的符合现行法律、法规、规章及规范性文件，且符合本合同实质性约定的指令、洽商、纪要或同类性质的文件，均构成合同文件的有效补充。

第 4 条 适用法律、标准及规范

4.1 适用法律法规：国家有关法律、法规和北京市有关法规、规章及规范性文件均对本合同具有约束力。

4.2 适用标准、规范名称：

《城镇绿地养护技术规范》（DB11/T 213-2022）

《园林绿化工程施工及验收规范》（DB11/T 212-2024）

《园林绿化用植物材料木本苗》（DB11/T211-2017）

《露地花卉布置技术规程》（DB11/T726-2019）

《主要花坛花卉产品等级划分技术要求》（DB11/T727-2025）一级标准

《主要花坛花卉种苗产品等级》（DB11/T1052-2022）一级标准

4.3 双方另有约定列入补充条款。

4.4 双方对合同内容的约定与上述法律、法规、规章及规范性文件有矛盾的，以法律、法规、规章及规范性文件为准。

第 5 条 图纸

5.1 发包人提供图纸日期及套数：开工前 7 日，1 套。

5.2 承包人未经发包人同意，不得将本工程图纸转让、泄露给第三人。

5.3 发包人委托承包人办理的工作：见 2.1 条承包范围，如超出承包范围另行委托。

第 6 条 承包人工作

6.1 承包人应按本合同约定的时间和要求完成以下工作：

(1) 应提供计划、报表的名称及完成时间：合同签订后 5 日内提供总施工进度计划。

(2) 承担施工安全保卫工作和非夜间施工照明的责任和要求，负责施工人员的安全。

(3) 在约定工期内完成施工，不得无故延误工作进度。甲方如有工作指示，乙方必须在 12 小时内及时响应。

(4) 办理需承包人办理的有关施工场地交通环卫和施工噪音管理等手续。

(5) 承包人承担已竣工未交付前的工程保护费用，并负责成品保护。若因保护不当导致损坏，修复费用由承包人承担。

(6) 按照甲方需求与指示，做好施工场地周围地下管线和邻近建筑物、构筑物（含文物保护建筑）、古树名木的保护工作。

(7) 保障施工场地清洁符合环境卫生管理的有关规定。

(8) 双方约定的承包人应做的其他工作：以甲方要求为准

三、施工组织设计和工期

第 7 条 合同工期

计划开工日期：2026 年 9 月 29 日

计划竣工日期：2026 年 9 月 30 日

计划撤场日期：2026 年 10 月 30 日

第 8 条 进度计划

8.1 承包人提供施工组织设计(施工方案)和进度计划的时间：承包人应在合同签订后 5 天内提交详尽的施工组织设计和施工总进度计划。

8.2 发包人对施工方案、进度计划予以书面确认或提出修改意见的时间：承包

人提交完整的书面资料后 10 个工作日内，发包人逾期未确认也未提出修改意见的，视为同意。

8.3 承包人在项目实施中应遵守发包人对施工区域和施工进度的整体规划和调整，并对其施工组织设计做出相应的调整。

8.4 承包人必须按照经确认的进度计划组织施工，并接受监督和检查。因承包人原因导致实际进度与进度计划不符且逾期超过 3 日的，发包人有权自行或委托第三方代为履行部分或全部剩余工程，由此产生的费用及损失由承包人承担，发包人有权直接从应付工程款中扣除。

第 9 条 延期开工

如发生延期开工情况，按下述原则处理：

因发包人原因造成延期开工的，工期相应顺延；非因发包人原因，承包人不能按时开工的，应提前 3 日书面通知发包人并征得发包人书面同意，否则工期不予顺延且承包人应承担逾期违约责任。发包人不同意延期的，承包人须按原计划开工。

第 10 条 暂停施工

如发生暂停施工情况，按下述原则处理：

因发包人原因停工的，由发包人承担因此所发生的追加合同价款，相应顺延工期；因承包人原因停工的，由承包人承担因此发生的费用，工期是否顺延由甲方决定。

第 11 条 工期延误

11.1 由于以下原因造成竣工日期迟延，经发包人确认，工期相应顺延。

(1)发包人未能按双方约定日期提供图纸及开工条件；

(2)发包人未能按约定日期支付工程预付款、进度款，致使施工不能正常进行；

(3)发包人未按合同约定提供所需指令、批准等，致使施工不能正常进行；

(4)因工程变更导致的工期调整，以发包人书面确认为准；

(5)不可抗力；

(6)发包人同意工期相应顺延的其它情况：以工程洽商为准。

(7)其它可调整工期的因素：无。

11.2 承包人在以上情况发生后 3 个工作日内，就延误的内容和因此发生的经济支出向发包人提出书面报告，未提出书面报告的，工期不予顺延。发包人在收到报告后 7 个工作日内予以确认答复，逾期不予答复，承包人即可视为延期要求被确认。

第 12 条 工期提前

12.1 工期如需提前，双方协议如下：以双方协商为准。

(1)发包人要求提前竣工的时间：较原定竣工日期提前天数不超过 10 日。

(2)承包人应采取的赶工措施：自行组织。

(3)发包人应提供的条件：允许在公园开放时间内施工。

(4)因赶工而增加的经济支出和费用承担：由双方协商确定。

四、质量

第 13 条 工程质量

13.1 工程质量标准：合格。

13.2 双方对工程质量有争议时，由具有相应资质的质量检测机构鉴定，所需费用及由此造成的损失由责任方承担。

五、双方的权利义务

第 14 条 双方派驻工地代表

14.1 发包人派驻工地代表姓名：_____

职权：负责协调现场各方关系。

14.2 承包人派驻工地项目经理姓名：_____

职权：全权负责处理本工程相关事宜。

技术负责人姓名：_____

职权：负责本工程技术方面工作并协助项目经理开展工作。

14.3 任何一方驻工地代表发生变更时，应提前 3 日书面通知对方，并明确指出交接时间、权限。未及时通知的，应承担因此发生的一切不利后果。

第 15 条 发包人工作

发包人应按本合同约定的时间和要求完成以下工作并承担相应费用：

(1) 保证施工现场具备施工条件的具体要求和完成的时间：已具备施工条件。

(2) 施工用水、用电、通信等管网线路的接驳要求：接驳时间、接驳地点及供应标准由承包人自行确定并承担全部费用。

(3) 负责施工场地与公共道路的通道开通的时间和要求：已具备。

(4) 工程地质和地下管网线路资料的提供时间：_____/_____

(5) 由发包人办理的施工所需证件、批件的名称和完成时间：开工前完成。

(6) 水准点和坐标控制点交验要求：_____/_____

(7) 组织图纸会审和设计交底的时间：_____/_____

(8)协调处理施工场地周围地下管线和邻近建筑物、构筑物（含文物建筑）、古树名木的保护工作：双方协商解决。

(9) 双方约定发包人应做的其他工作：_____/_____

六、安全施工

第 16 条 安全施工

16.1 承包人应遵守建设部、北京市建委和其他有关单位关于工程建设安全生产有关管理规定，严格按安全标准组织施工，并随时接受行业安全检查人员依法实施的监督检查，针对本工程特点，采取必要的安全防护措施，消除事故隐患。由于承包人安全措施不力造成事故的责任和因此发生的费用由承包人承担。

16.2 承包人应对其在施工场地的工作人员进行安全教育，并对他们的安全负责，按国家规定办理相关保险。施工中如发生安全事故，由承包人承担责任并支付全部费用。

16.3 发包人不得要求承包人违反安全管理的规定进行施工。施工期间发生的安全事故，除发包人存在法律规定的故意或重大过失外，均由承包人承担全部法律责任及经济赔偿责任。

16.4 承包人需于进场施工前 3 日对所有施工人员的身份证件进行登记并报发包人保卫部门进行安全核验。核验不合格的人员严禁派往施工场地。

第 17 条 事故处理

17.1 发生重大伤亡及其他安全事故，承包人应按有关规定立即上报各有关部门并通知发包人，同时按政府有关部门要求处理，由事故责任方承担发生的费用。

17.2 发包人、承包人对事故责任有争议时，应按政府有关部门认定处理。

七、合同价款与支付

第 18 条 合同价款

18.1 发包人保证按照合同约定的期限和方式支付合同价款及其他应当支付的款项。

18.2 金额（大写）：人民币_____（小写：¥_____元）

18.3 本合同价款采取固定综合单价价格方式确认，详见合同投标预算、施工图纸。本合同单价为包工、包料、包工期、包安全、包质量等所有费用，发包人不对此单价作出任何其他补偿。该价款包括承包人承包的工程范围内花卉栽植和摆放工作全部价款，包括但不限于人工费、材料费、机械设备租赁费、管理费、规费、利润、税金、地租、水电费、农药费、包装费、运输费、保修费、拆除费、清运费、临设安拆费等各项费用。

第 19 条 工程量的确认

19.1 承包人应按月向发包人提交已完工程量报告，报告应明确标注施工图纸

内工程量及变更工程量，发包人应在收到报告后 5 个工作日内核实并书面确认。

19.2 发包人未在 5 个工作日内核实或提出异议的，视为认可施工图纸范围内的工程量；超出设计图纸的工程量或变更内容，未经发包人书面确认的，不得视为有效工程量。

19.3 承包人因自身原因导致返工的工程量，或因未按图纸施工产生的超量部分，发包人有权拒绝确认，相关费用由承包人自行承担。

19.4 工程变更的申报：承包人应在变更施工前 3 日内提交《工程变更申请单》，经发包人书面批准后方可实施，否则视为无效变更。变更工程量的确认按本合同第二十一条（工程变更程序）执行。

第 20 条 工程款支付

20.1 合同付款方式为：分期付款，包括首付款、进度款、尾款部分。

20.1.1 首付款：本合同签订后 10 个工作日内，按合同总价款的 50%支付，即（小写：￥ ）。

20.1.2 进度款：于承包人完成全部工程量，且工程竣工验收合格后 10 个工作日内，按合同总价款的 30%支付，即 （小写：￥ ）。

20.1.3 尾款：于承包人将全部花卉撤场清除，且经过发包人委托的审计单位对工程结算审计完成后，以审计单位审定后金额为本合同结算价款，并依据审定后的合同结算价款将尾款全部结清。

20.1.4 质保义务与尾款支付

（1）质保义务：

因花卉栽植展示属短期性施工任务，发包方不预留质保金，但承包人需履行养护期内的质保义务（养护期约定见本合同第 25.1 条），具体如下：

验收标准：栽植完成后，承包人应通知发包方及监理单位进行分阶段验收。花卉成活率、株高、花色、病虫害防治等标准需符合本合同第 23.4 条约定。

不合格处理：若验收不合格，承包人应在发包方或监理通知后 24 小时内无偿返工至达标，且返工期间不计入工期顺延。

拒不返工的责任：若承包人未按时返工或返工后仍不达标，发包人有权委托第三方维修，所需费用按中标单价×实际工作量从尾款中扣除，且承包人需承担因此导致的工期延误责任（每日违约金为合同总价 0.1%）。

（2）尾款支付条件：

完成全部花卉栽植任务并撤场清除，且经过发包人委托的审计单位对工程结算进行审计。

审计结算：以发包人委托的审计单位审定金额为结算依据。

扣款范围：扣除保修期内实际发生的第三方维修费用（如有）、承包人未履行返工义务的违约金及其他合同约定的扣款。

付款时间：审计结算完成后 10 个工作日内，发包人将尾款（扣除费用后）一次性付清。

（3）例外情形：

若因承包人原因导致返工次数累计超过 3 次，发包人有权终止本合同项下质保义务，直接委托第三方接管养护，相关费用由承包人全额承担。

20.2 承包人应在发包人支付每期应付款项前 2 日，为发包人开具与当期应付款项等额的增值税普通发票，否则发包人支付当期应付款项时间顺延并且不承担逾期付款违约责任。

20.3 合同付款信息：

20.3.1 承包人指定的收款银行账户为：

户名：_____

收款银行：_____

银行账号：_____

20.3.2 发包人发票信息如下：

名称：北京市中山公园管理处

纳税人识别号：12110000400708710M

地址、电话：北京市东城区中华路 4 号　01066052506

开户行及账号：北京银行前门文创支行 01090316800120111007350

八、工程变更

第 21 条 工程变更程序

（1）设计变更或工程量调整须经发包人书面批准，承包人不得擅自实施。

（2）变更工程量的单价按中标单价执行；无对应单价的，由双方协商确定。

（3）变更导致的工期调整，承包人应在变更实施前提出书面申请，经发包人确认后生效。

（4）承包人应在收到变更指令后 3 日内提交《变更费用及工期影响报告》，发包人应在 5 个工作日内审核确认。

（5）未按本条约定的程序实施的变更，发包人有权拒绝支付相关费用，且承包人应自行承担返工损失。

九、材料设备供应

第 22 条 承包人采购苗木、材料设备

22.1 承包人采购花卉等材料的约定：承包人所购花卉到场后，需经发包人验收后方可使用，不符合要求的，一律更换，损失由承包人自负。

22.2 承包人采购其他材料的约定：承包人提供的各种附属材料需符合国家标准，质量达到优质级别。

十、竣工验收与结算

第 23 条 竣工验收

23.1 因花卉栽植工作特殊性，部分单位工程需进行阶段性验收，承包人通知

发包人，并向发包人提供阶段性竣工资料。发包人 1 个工作日内组织验收。如验收后展示期内出现质量问题，在发包人通知承包人 2 日内予以保修完成。

23.2 工程全部完工后，承包人通知发包人，并向发包人提供完整的竣工资料和竣工验收报告。发包人在收到以上文件后 5 个工作日内组织竣工验收。发包人如无正当理由不组织验收或验收后 5 个工作日内未提出修改意见，视为竣工验收报告已被认可。

23.3 因特殊原因，部分单位工程和部位需甩项竣工时，双方订立甩项竣工协议，并明确双方责任。

23.4 工程质量标准：

符合《主要花坛花卉产品等级划分技术要求》（DB11/T727-2025）一级标准，具体包括：

（1）花卉成活率≥98%；

（2）株高误差≤设计高度的±5%；

（3）花色、花型符合设计样本要求；

（4）病虫害发生率≤3%；

（5）修剪整齐度、病虫害防治措施符合《露地花卉布置技术规程》（DB11/T726-2019）。

（6）景观效果评价：工程整体景观效果应符合设计方案意图及发包人的审美要求。发包人代表有权对花卉色彩搭配、造型饱满度等感官效果提出整改意见，承包人应无条件执行。最终验收以发包人对景观效果的书面认可为准。

（7）验收流程按本合同第 20.1.4 条执行。

若未达标，承包人需在 24 小时内整改，费用自理。若保修期内因承包人原因导致修复次数超过 3 次，发包人有权委托第三方维修，费用由承包人承担。

23.5 立体钢结构花坛需额外验收骨架牢固度、花卉绑扎固定等内容，展示期不得出现大面积花卉倒伏、脱落。拆除时完整清理骨架、花卉、基质等全部材料，

场地泥土、包装垃圾全部清运出场，恢复原貌。

第 24 条 竣工结算

24.1 承包人在工程竣工验收合格且撤场清理完毕后 3 日内向发包人提交工程结算报告及完整的结算资料。

24.2 以发包人委托的审计单位审定后金额为本合同结算价款。

十一、质量保修

第 25 条 质量保修

25.1 养护期内须符合以下标准（自验收合格之日起 1 个月内）：

栽植后 7 日内成活率≥98%，死亡率≤5%（超出部分免费补种）；

病虫害发生率≤3%，发现问题需 24 小时内修复；

在栽植后展示期内负责全部栽植花卉的免费保修，包括花卉质量、栽植质量、辅助设施等。展示期内发现花卉病虫害或死亡的，应按原设计品种、规格免费更换。

第 26 条 质量保修责任

26.1 属于保修范围内容的项目，承包人应当在接到保修通知之日起 1 日内派人维护。

26.2 发生紧急抢修事故的，承包人在接到抢修通知后，应在 1 小时内到达事故现场抢修。如果承包人拒不到场维修，发包人有权另行委托其他单位进行维修，因此发生的全部维修费由承包人承担，并从工程尾款中扣除。

26.3 绿化种植工程应达到一级标准。

上述费用由承包人承担。

第 27 条 保修费用

27.1 工程保修期间承包人应当拆除所有临时设施，所有养护、保卫人员均不得留宿现场，由此给承包人造成的费用增加由承包人承担，该费用已包含在合同

价款中。

27.2 双方约定的园内养护期间水、电等费用的承担：用水用电由发包人免费提供，其他费用由承包人承担。养护期内花卉死亡率超过 5%的，承包人需无偿补种。

第 28 条 其他双方约定的其他保修事项：

28.1 工程撤场清除、消纳工作，双方协商，由承包人负责不再另行计取费用。

十二、违约与争议

第 29 条 违约责任

29.1 任何一方违反本合同的约定，均应承担由此给对方造成的损失。

29.2 承包人逾期竣工（包括因返工导致的工期延误），每日按照合同总价款 0.1%向发包人支付违约；逾期超过 3 日的，发包人有权采取应急干预措施，承包人需承担由此产生的全部赶工费用。

29.3 养护不达标：

每发现 1 次养护不合格，扣减合同总价的 0.5%；

导致公共设施损坏的，承包人承担修复费。

第 30 条 争议解决方式

本合同在履行过程中发生的争议由双方当事人协商解决，协商不成的，按下列第（1）种方式解决：

（1）依法向工程所在地北京市东城区人民法院起诉；

（2）提交_____/_____仲裁委员会仲裁。

十三、其他

第 31 条 工程分包

31.1 分包单位和分包工程内容：_____本工程禁止分包_____

31.2 分包工程价款及结算方法：_____/_____

第 32 条 不可抗力

32.1 不可抗力范围

不可抗力是指合同履行过程中发生的不可预见、不可避免且不能克服的客观情况，包括但不限于以下情形：

（1）地震、洪水、台风、海啸、雪灾、瘟疫等自然灾害；

（2）战争、武装冲突、暴乱、恐怖活动、罢工；

（3）政府行为导致合同履行受阻的（如征收、紧急状态等），但双方应协商解决责任分担；

（4）其他双方书面确认的不可抗力情形。

32.2 如遇不可抗力，双方应协商一致顺延工期、中止或解除合同。

32.3 因一方迟延履行合同后发生不可抗力的，不能免除其迟延履行的违约责任。

第 33 条 担保

本工程双方约定的担保事项如下：

(1)发包人向承包人提供履约担保，担保方式为：无。

(2)承包人向发包人提供履约担保，担保方式为：无。

(3)双方约定的其他担保事项：无。

(4)担保合同作为本合同附件。

第 34 条 合同解除

34.1 双方协商一致，可以解除合同。

34.2 发包人不按合同约定支付工程款，双方又未达成延期付款协议，且逾期期间超过 15 日，发包人仍不支付工程款（进度款），承包人有权解除合同，但发包人逾期付款期间，承包人不得停止施工。

34.3 承包人将其承包的全部工程转包给他人或者肢解以后以分包的名义分别转包给他人，发包人有权解除合同。

34.4 承包人拖延工期超过十五日或者造成工程质量不合格等情形时，发包人可以解除合同。

34.5 合同按司法程序解除或经发包人行使本合同约定的解除权解除后，承包人应妥善做好已完工程和已购材料、设备的保护和移交工作，按发包人要求将自有机械设备和人员撤出施工场地。发包人应为承包人撤出提供必要条件，并按合同约定支付已完工程价款。已经订货的材料、设备由订货方负责退货或解除订货合同，不能退还的货款和因退货、解除订货合同发生的费用，由违约方或者由双方按照造成合同解除的过错比例承担，因未及时退货造成的损失由责任方承担。承包人对于已完工程仍需承担保修和养护义务。除此之外，有过错的一方应当赔偿因合同解除给对方造成的损失。

34.6 合同解除后，不影响双方在合同中约定的结算和清理条款的效力。

第 35 条 合同生效及终止

35.1 本合同自双方加盖公章或合同专用章并由法定代表人或委托代理人签字之日起生效，在双方履行完毕约定的合同义务后即告终止。

第 36 条 合同份数

本合同一式陆份，各执叁份，具有同等法律效力。

附件 1 廉政建设责任书

附件 2 中山公园项目发包安全生产管理协议

以下无正文。

发包人：北京市中山公园管理处　　承包人：_____

（盖章）　　（盖章）

地址：北京市东城区中华路 4 号　　地址：_____

法定代表人　　法定代表人

或其委托代理人：_____　　或其委托代理人：_____

合同订立时间：____年___月___日

附件 1

廉政建设责任书

为加强建设工程廉政建设，规范建设工程各项活动中发包人承包人双方的行为，防止谋取不正当利益的违法违纪现象的发生，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关工程建设的法律法规和廉政建设的有关规定，订立本廉政建设责任书。

一、双方的责任

1.1 应严格遵守国家关于建设工程的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

1.2 严格执行建设工程合同文件，自觉按合同办事。

1.3 各项活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则(除法律法规另有规定者外)，不得为获取不正当利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反建设工程管理的规章制度。

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

二、发包人责任

发包人从事该建设工程项目的负责人和工作人员，在工程建设的事前、事中、事后应遵守以下规定：

2.1 不得向承包人和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

2.2 不得在承包人和相关单位报销任何应由发包人或个人支付的费用。

2.3 不得要求、暗示或接受承包人和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

2.4 不得参加有可能影响公正执行公务的承包人和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

2.5 不得向承包人和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同发包人工程建设管理合同有关的业务活动；不得以任何理由要求承包人和相关单位使用某种产品、材料和设备。

三、承包人责任

应与发包人保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行工程建设的有关方针、政策，执行工程建设强制性标准，并遵守以下规定：

3.1 不得以任何理由向发包人及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

3.2 不得以任何理由为发包人和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

3.3 不得接受或暗示为发包人、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国(境)、旅游等提供方便。

3.4 不得以任何理由为发包人、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

四、违约责任

4.1 发包人工作人员有违反本责任书第一、二条责任行为的，依据有关法律、法规给予处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给承包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.2 承包人工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，依据有关法律法规处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给发包人单位造成经济损失的，应予以赔偿。

4.3 本责任书作为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力，经双方签署后立即生效。

五、责任书有效期

本责任书的有效期为双方签署之日起至该工程项目竣工验收合格时止。

六、责任书份数

本责任书一式陆份，发包人承包人各执叁份，具有同等效力。

发包人：北京市中山公园管理处（盖章）　　承包人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：　　法定代表人或其委托代理人：

（签字）_____　　（签字）_____

地　址：北京市东城区中华路 4 号　　地　址：_____

附件 2：

中山公园项目发包安全生产管理协议

甲方（发包单位）：北京市中山公园管理处

地址：北京市东城区中华路 4 号

乙方（承包单位）：

地址：

为明确甲、乙双方的安全生产责任，确保服务、技术保障、施工或者其他作业安全，根据《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国建筑法》及其他法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经双方协商一致，签订本协议。

第一条 作业名称和作业内容

（一）作业名称 中山公园花卉环境布置（秋季花坛摆花布置）

（二）作业内容 国庆期间园内 1 处主题花坛的施工和拆除工程，花坛为立体钢结构，计划用花量约 10 万株，地面栽植面积约 120 平米。重点游览区域 8 处盆花摆放，用花量约 8000 株。详细内容见图纸。

（三）作业期限 自承包人收到发包人书面开工通知之日起，至 2026 年 10 月 30 日止。

第二条 甲方的权利和义务

（一）认真贯彻执行国家相关安全法律法规要求，将乙方安全管理纳入甲方安全管理体系，进行统一协调管理。

（二）甲方有权严格审查乙方是否具备安全生产条件或专业资质，有权查验乙方的生产经营范围、有关人员资格等。

（三）甲方有权监督、检查乙方的服务、技术保障、施工或作业安全。定期开展安全检查。发现和制止违章行为，督促乙方消除安全隐患，安全隐患不能及时消除或者消除过程中无法确保安全的，甲乙双方可约定安全管理措施和责任。甲方开展安全检查发

现事故隐患的，有权向乙方发出隐患整改通知书，甲方应当复查有关隐患整改情况，确保整改到位。如果发现重大隐患，甲方有权要求乙方停止作业，立即撤出人员。

（四）甲方有权督促乙方落实危险作业审批要求，制定作业方案，严格执行安全管理制度和操作规程，落实各项安全措施。安排专人现场管理，甲方管理人员有权制止乙方人员违章作业行为，有权责令安全意识差、不听从安全生产指挥的乙方人员退场。甲方不得违章指挥，强令乙方冒险作业。

（五）对入场的乙方进行安全教育，入场人员安全培训不合格的，双方应继续加强教育培训或者跟换作业人员。

（六）将乙方纳入甲方应急处置体系，督促双方开展应急处置培训和演练。

（七）发生突发事件，双方约定现场应急处置责任和措施，以及事故报告流程。

（八）甲方提供的场所和相关设施设备具备安全生产条件。

（九）甲方人员不得擅自要求拆除、改动乙方的各类安全防护措施、安全标志和警告牌等，确需拆除或改动的，必须经乙方现场负责人和安全管理人员同意，并采取必要、可靠的安全措施后方可拆除或改动。

第三条 乙方的权利和义务

（一）乙方认真贯彻执行安全生产法律、法规、规章，严格遵守安全生产规章制度、安全操作规程，熟练掌握事故防范措施和事故应急处理预案等，落实安全投入，配备安全管理人员等。

（二）乙方提供的企业资质、特种作业人员操作资格、入场设备设施检测资料真实有效，作业方案符合规范标准。

（三）乙方使用场所和设备符合安全规范要求，杜绝场所出现堵塞安全出口和疏散通道，遮挡消火栓，将办公场所、库房、宿舍设置在同一建筑的三合一、和违规存放危险物品等现象。

（四）乙方负责其承包项目范围内的安全生产管理工作，服从甲方对现场的安全生产管理，对甲方的安全检查过程中提出的问题和隐患，乙方必须按要求时限整改完毕。

（五）乙方有权对甲方的安全工作提出合理化建议和改进意见。乙方在日常作业中，

有权拒绝执行甲方违章指挥和强令冒险作业指令。

（六）乙方不得违章指挥，不得强令工人违章作业，并按规定做好职工劳动保护工作，为从业人员提供合格的劳动防护用品。

（七）乙方应当组织相关人员学习、掌握安全技术交底要求，履行签字手续。乙方必须按照甲方安全技术交底进行作业，不得安排没有接受安全技术交底的人员上岗作业。

（八）服务、施工过程中需要新进场人员的，乙方必须备齐相关人员资料和手续，在人员进场前以书面形式报甲方，甲方书面批准后方可进场。

（九）乙方负有对职工进行日常安全教育和每日班前安全教育的责任，并做好记录，履行签字手续。乙方不得安排未经安全教育培训并考核合格的人员作业。

（十）乙方应制定应急预案或现场处置方案，开展应急处置培训，开展应急演练。

（十一）乙方作为发生事故的应急处置第一责任人，应及时采取应急措施，并因及时向甲方报告事故情况。

（十二）乙方需将相关负责人签字确认的危险作业方案、安全操作规程、应急救援预案、安全技术交底等材料提交甲方备案。项目作业符合国家或者行业规范标准。

（十三）乙方应当根据有关法律、法规或标准规范要求，对存在危险因素的场所、设施设备设置安全警示标志。

（十四）乙方使用的机械、电气等设备必须报甲方审批，并符合国家、行业标准有关安全的规定，制定相应的安全操作规程，负责日常的检查、维修和保养。

（十五）乙方人员作业前，必须认真检查作业区域的作业环境、设备设施、工具用具等是否完好，发现隐患，立即整改，隐患消除后方可进行作业，现场设置专人看护。

（十六）乙方使用的特种作业人员必须取得相应的特种作业证，并且在有效期内。

（十七）乙方使用甲方提供的设备设施，使用前应当进行检验检测，如不符合相关安全要求，应及时向甲方提出，甲方应当积极整改，整改合格方可使用。乙方未经甲方允许，不得私拉乱接电气线路。

（十八）乙方若进行有限空间作业须向甲方报备审批，严格按照安全生产相关法律

与操作规程进行作业，作业前对空间进行有害气体检测、通风等必要措施，待具备作业条件后方可进行作业，并且需有监护人在场。

（十九）乙方应指定专人与甲方对接安全生产工作。

（二十）施工或者作业过程中一旦发生生产安全事故，乙方应当立即启动应急预案，在保障救援人员安全的情况下采取有效措施组织抢救，及时将受伤人员送往医疗机构救治，并先行垫付医疗费用。同时，应当在规定时限内向事故发生地县级以上地方人民政府负有安全生产监督管理职责的部门报告。甲乙双方应当全力配合政府部门做好事故调查处理工作，及时全面落实事故调查报告提出的整改措施。

（二十一）因乙方责任导致发生安全生产事故或因乙方的作业行为导致甲方受到上级主管部门的处罚，乙方应承担相应罚则并赔偿甲方相关损失。

第四条 其他事项

（一）本协议未尽事宜由甲乙双方协商解决，协商不成，提交北京市东城区人民法院进行判决、裁定。

（二）本协议经双方授权代表签署并加盖公章后生效，自乙方完成项目全部内容并撤出全部人员，且甲乙双方均履行完项目合同及本协议的全部义务终止。

（三）其他事项：双方应承担安全生产法律、法规、规章等规定的相应法律义务及责任。_____

（四）本协议一式陆份，甲乙双方各执叁份。

甲方（盖章）：　　乙方（盖章）：

北京市中山公园管理处　　_____

甲方代表（签字）：　　乙方代表（签字）：

安全管理人（签字）：

日期：　　年　　月　　日　　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）

（二次）

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》（银发〔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（招标文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 ___ 人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元[1]，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（招标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：_____

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**（请进行选择）**：

□**不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

2-2 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 其他特定资格要求

4　投标保证金凭证/交款单据电子件（不适用）

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）

（二次）

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）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）

投标分项报价表

标价的工程量清单，造价人员必须签字并加盖执业印章，否则**响应无效**。

5　合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____　　项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择**投标无效**）： □**无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） □**有偏离**（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则**投标无效**；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6　采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____　　项目名称：_____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效。**

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：　　_____

日期：_____年_____月_____日

7　招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

7-1 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”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：　_____年____月____日

7-2 业绩一览表

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	项目名称	合同签订时间	项目单位	项目单位 联系人/电话	项目内容 描述
1					
2					
…					

注：

1. 业绩的认定标准及有效证明文件要求见第四章《评审程序、评标方法和评标标准》。

2. 供应商应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供复印件，且内容清晰。供应商应将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。

3. 本表中信息如有虚假，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。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

7-3 拟派往本项目实施团队情况

项目编号：_____

项目名称：_____

拟担任职务、分工	姓名	年龄	上岗证书	相关工作年限

供应商承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

7-4 技术方案部分（根据第四章评标程序、评标方法和评标标准中评审项提供）

7-5 招标文件要求提供或供应商认为应附的其他材料