

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：推进北京园林绿化高质量发展科技创新  
系列专项

项目编号/包号：11000026210200177289-XM001/01

采 购 人：北京市园林绿化局

采购代理机构：北京科技园拍卖招标有限公司



# 目 录

|                         |    |
|-------------------------|----|
| 第一章 投标邀请.....           | 1  |
| 第二章 投标人须知.....          | 5  |
| 第三章 资格审查.....           | 21 |
| 第四章 评标程序、评标方法和评标标准..... | 23 |
| 第五章 采购需求.....           | 31 |
| 第六章 拟签订的合同文本.....       | 36 |
| 第七章 投标文件格式.....         | 48 |

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：11000026210200177289-XM001

2.项目名称：推进北京园林绿化高质量发展科技创新系列专项

3.项目预算金额：542.134037 万元、项目最高限价（如有）：   /    万元

4.采购需求：本项目共分为 3 个标包。标的名称、采购包预算金额、数量、简要服务要求见下表，详细采购需求见招标文件第五章。

| 包号 | 标的名称                       | 采购包预算金额（万元） | 数量 | 简要服务要求               |
|----|----------------------------|-------------|----|----------------------|
| 01 | 推进北京园林绿化高质量发展科技创新系列专项（01包） | 187.325     | 1项 | 首都花园城市建设关键技术标准研制。    |
| 02 | 推进北京园林绿化高质量发展科技创新系列专项（02包） | 182.328037  | 1项 | 推进首都城市绿化彩化立体化关键技术研究。 |
| 03 | 推进北京园林绿化高质量发展科技创新系列专项（03包） | 172.481     | 1项 | 推进大美森林建设关键技术研究。      |

5.合同履行期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日前完成全部工作，并提交最终成果。

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采购。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：   /   。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☐否

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

3.2 其他特定资格要求：\_\_\_/\_\_\_。

### 三、获取招标文件

1.时间：2026 年 06 月 23 日至 2026 年 06 月 29 日，每天上午 09:00 至 12:00，下午 12:00 至 24:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0 元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 07 月 13 日 09 点 00 分（北京时间）。

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

### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

### 六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

1.1 节能产品强制采购；

1.2 节能产品、环境标志产品优先采购；

1.3 政府采购促进中小企业发展；

1.4 政府采购支持监狱企业发展；

1.5 政府采购促进残疾人就业；

1.6 政府采购扶持贫困地区；

1.7 政府采购信用担保；

1.8 进口产品管理：本项目不允许进口产品参加投标；

1.9 政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策；

1.10 关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知。

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政府采购电子交易平台进行电子开标。

3.招标文件编号：KJY20261414

## 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：北京市园林绿化局

地址：北京市通州区宋庄南三街 211 号院 2 号楼

联系方式：吴老师 010-55535949

### 2.采购代理机构信息

名称：北京科技园拍卖招标有限公司

地址：北京市海淀区万泉庄万柳光大西园 6 号楼

联系方式：朱小锋、程贤军、丁鑫、陈韬 010-82575131 转 809、285

### 3.项目联系方式

项目联系人：朱小锋、程贤军、丁鑫、陈韬

电话：010-82575131 转 809、285

## 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><input checked="" type="checkbox"/> 服务<br><input type="checkbox"/> 货物                                                                                                                                                                                                                                                   |    |      |              |    |                             |         |
| 2.3   | 科研仪器设备                      | 是否属于科研仪器设备采购项目：<br><input type="checkbox"/> 是<br><input checked="" type="checkbox"/> 否                                                                                                                                                                                                                                           |    |      |              |    |                             |         |
| 2.4   | 核心产品                        | <input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目 <u>  </u> 包不适用。<br><input type="checkbox"/> 本项目 <u>  </u> 包为单一产品采购项目。<br><input type="checkbox"/> 本项目 <u>  </u> 包为非单一产品采购项目，核心产品为： <u>  </u><br><u>  </u> 。                                                                                                                        |    |      |              |    |                             |         |
| 3.1   | 现场考察                        | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织<br><input type="checkbox"/> 组织，考察时间： <u>  </u> 年 <u>  </u> 月 <u>  </u> 日 <u>  </u> 点 <u>  </u> 分<br>考察地点： <u>  </u> 。                                                                                                                                                                    |    |      |              |    |                             |         |
|       | 开标前答疑会                      | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开<br><input type="checkbox"/> 召开，召开时间： <u>  </u> 年 <u>  </u> 月 <u>  </u> 日 <u>  </u> 点 <u>  </u> 分<br>召开地点： <u>  </u> 。                                                                                                                                                                    |    |      |              |    |                             |         |
| 4.1   | 样品                          | 投标样品递交：<br><input checked="" type="checkbox"/> 不需要<br><input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下：<br>（1）样品制作的标准和要求： <u>  </u> ；<br>（2）是否需要随样品提交相关检测报告：<br><input type="checkbox"/> 不需要<br><input type="checkbox"/> 需要<br>（3）样品递交要求： <u>  </u> ；<br>（4）未中标人样品退还： <u>  </u> ；<br>（5）中标人样品保管、封存及退还： <u>  </u> ；<br>（6）其他要求（如有）： <u>  </u> 。 |    |      |              |    |                             |         |
| 5.3.5 | 标的所属行业                      | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：<br><table border="1"> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> <tr> <td>01</td><td>推进北京园林绿化高质量发展科技创新系列专项（01 包）</td><td>其他未列明行业</td></tr> </table>                                                                                                                                         | 包号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | 01 | 推进北京园林绿化高质量发展科技创新系列专项（01 包） | 其他未列明行业 |
| 包号    | 标的名称                        | 中小企业划分标准所属行业                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |    |      |              |    |                             |         |
| 01    | 推进北京园林绿化高质量发展科技创新系列专项（01 包） | 其他未列明行业                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |    |      |              |    |                             |         |
| 11.2  | 投标报价                        | 投标报价的特殊规定：<br><input checked="" type="checkbox"/> 无<br><input type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>  </u> 。                                                                                                                                                                                                                              |    |      |              |    |                             |         |
| 12.1  | 投标保证金                       | 投标保证金金额：<br>01 包： <u>  </u> ；                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |    |      |              |    |                             |         |

| 条款号    | 条目    | 内容                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |       | ... 包： <u>  /  </u> 。                                                                                                                                                                                                                      |
|        |       | 投标保证金收受人信息： <u>  /  </u> 。                                                                                                                                                                                                                 |
| 12.8.2 |       | 投标保证金可以不予退还的其他情形：<br><input checked="" type="checkbox"/> 无<br><input type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>  /  </u> 。                                                                                                                              |
| 13.1   | 投标有效期 | 自提交投标文件的截止之日起算 <u>  90  </u> 日历天。                                                                                                                                                                                                          |
| 18.2   | 解密时间  | 解密时间： <u>  30  </u> 分钟                                                                                                                                                                                                                     |
| 22.1   | 确定中标人 | 中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：<br><input checked="" type="checkbox"/> 否<br><input type="checkbox"/> 是<br>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 <u>投标文件技术部分得分高者</u> 为中标人<br><input type="checkbox"/> 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：<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： <u>      </u> ；<br>(2) 允许分包的金额或者比例： <u>      </u> ；<br>(3) 其他要求： <u>  /  </u> 。                                  |
| 25.6   | 政采贷   | 为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。                                             |
| 26.1.1 | 询问    | 询问送达形式： <u>投标人如果对招标文件的任何部分有疑问，应以书面形式提出，并加盖投标人单位公章后送达采购代理机构。采购人将以书面形式酌情予以澄清（包括对询问的解释，但不说明询问的来源），并发给所有获得招标文件的投标人。</u>                                                                                                                        |
| 26.3   | 联系方式  | 接收询问和质疑的联系方式<br>联系部门：北京科技园拍卖招标有限公司招标三部；<br>联系电话：010-82575131/5731 转 809；<br>通讯地址：北京市海淀区万泉庄万柳光大西园 6 号楼 0188                                                                                                                                 |

| 条款号 | 条目  | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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：参照《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格〔2002〕1980号文和发改价格〔2011〕534号按（<input type="checkbox"/> 货物类 <input checked="" type="checkbox"/> 服务类 <input type="checkbox"/> 工程类）收取，按中标金额差额定率累进法计算。</p> <p>缴纳时间：中标人收到中标通知书后5个工作日内，向采购代理机构缴纳中标服务费。</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 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导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

### 三、投标文件的编制

#### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

#### 10 投标文件构成

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

- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。
- 11 投标报价
- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。
- 12 投标保证金
- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不作无效处理。
- 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

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；<br>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》     |

| 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（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</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   | 本项目的特定资格要求     | 具体要求见第一章《投标邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |
| 2-1 | 政府购买服务承接主体的要求  | 如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书” |
| 3   | 获取招标文件         | <p>在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。</p> <p>注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |

## 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《商务文件》、《技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

#### 符合性审查要求

| 序号 | 审查因素       | 审查内容                                        |
|----|------------|---------------------------------------------|
| 1  | 授权委托书      | 按招标文件要求提供授权委托书；                             |
| 2  | 投标完整性      | 未将一个采购包中的内容拆分投标；                            |
| 3  | 投标报价       | 投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；      |
| 4  | 报价唯一性      | 投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；            |
| 5  | 投标有效期      | 投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；              |
| 6  | 实质性格式      | 标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；             |
| 7  | ★号条款响应（如有） | 投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的（如有）；            |
| 8  | 报价的修正（如有）  | 不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有） |
| 9  | 附加条件       | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；                       |
| 10 | 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  $\text{投标（响应）报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值} \times 50\%$ ；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50% 的，即  $\text{投标（响应）报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价} \times 50\%$ ；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45% 的，即  $\text{投标（响应）报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；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。

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

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

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：投标报价低的投标人获得中标人推荐资格。

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

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

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

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

#### 5 报告违法行为

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

## 二、评标标准

| 评审项目 | 评分项目       | 评价因素                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 分项得分 |
|------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 技术部分 | 项目理解和重难点分析 | <p>供应商需提供项目理解和重难点分析，包括但不限于以下内容：①对项目需求的理解和分析；②对项目重点难点分析；③重点难点的解决办法；</p> <p><b>符合：</b>方案完整合理、内容详细，专门针对本项目，符合采购需求和实际情况视为符合。</p> <p><b>部分符合：</b>方案内容属于通用类，非专门针对本项目；内容有明显缺陷，前后内容无法连贯；部分符合采购需求和实际情况视为部分符合。</p> <p><b>不符合：</b>内容对采购需求进行简单复制，不具备实施的可能性或前后内容互相矛盾的，视为不符合。</p> <p>以上每一项符合得5分，部分符合得3分，不符合得1分，未提供的得0分，此项最高15分。</p>                                                                                                                                                                  | 15   |
|      | 工作方案       | <p>供应商需提供工作方案，包括但不限于以下内容：①围绕花园城市建设重点任务展开研究；②开展外业调查工作；③培训专业技术人员，推广项目成果；</p> <p><b>符合：</b>方案完整且逻辑合理、内容阐述详尽细致，专门针对本项目需求制定，符合采购需求和实际情况；具备极强的可操作性，完全满足项目在服务实施过程中的要求，视为符合。</p> <p><b>基本符合：</b>方案完整，核心内容针对本项目，符合采购需求和实际情况，无明显缺陷，前后内容连贯；但部分细节不够完善，可操作性需进一步优化，视为基本符合。</p> <p><b>部分符合：</b>方案内容属于通用类，非专门针对本项目；或内容有明显缺陷，前后内容无法连贯；或仅部分符合采购需求和实际情况，视为部分符合。</p> <p><b>不符合：</b>方案内容对采购需求进行简单复制，不具备实施的可能性；或前后内容互相矛盾，无法体现对项目服务的基本理解，视为不符合。</p> <p>以上每一项符合得6分，基本符合得4分，部分符合得2分，不符合得1分，未提供的得0分，此项最高18分。</p> | 18   |
|      | 质量控制解决方案   | <p>提供的方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得8分；</p> <p>提供了常规、通用的方案，得5分；</p> <p>提供的方案有重大缺陷或疏漏的，得3分；</p> <p>未提供相关内容，得0分。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 8    |
|      | 进度保障组织方案   | <p>项目进度、工作计划详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得8分；</p> <p>项目进度、工作计划完成时间安排合理性较一般，基本满足采购要求，缺少重点分析的，得5分；</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 8    |

| 评审项目 | 评分项目     | 评价因素                                                                                                                                                                                                                                                 | 分项得分 |
|------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|      |          | 项目进度、工作计划时间安排合理性较差，部分满足采购要求的，得 3 分；<br>未提供相关内容，得 0 分。                                                                                                                                                                                                |      |
|      | 应急服务解决方案 | 方案详细完整，处理紧急项目能力强、响应及时、风险管理策略完备，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求的，得 7 分；<br>方案内容属于通用类，非专门针对本项目；内容有明显缺陷，前后内容无法连贯的，得 5 分；<br>方案有重大缺陷或疏漏的，得 3 分；<br>未提供相关内容，得 0 分。                                                                                                    | 7    |
|      | 保密措施解决方案 | 提供的方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 7 分；<br>提供了常规、通用的方案，得 5 分；<br>提供的方案有重大缺陷或疏漏的，得 3 分；<br>未提供相关内容，得 0 分。                                                                                                                                         | 7    |
| 商务部分 | 项目团队     | 针对供应商为本项目提供的项目团队人员的配备情况，如团队成员组织健全、专业配置合理、团队人员资历、类似工作经验等情况进行综合打分：<br>项目团队配备完善，职责分工合理、充分体现专业性、结构合理、团队成员类似工作经验丰富，相关资历实力强，完全满足项目需求，得12分；<br>项目团队配备完善、岗位职责明确、团队成员具有类似工作经验，满足项目需求，得9分；<br>提供了常规、通用的人员配备方案，基本满足项目需求，得 6 分；<br>方案欠佳，得 3 分；<br>未提供相关内容，得 0 分。 | 12   |
|      | 类似业绩     | 具有与本项目类似的研究、咨询类业绩 每一个得 5 分，最高得 15 分。供应商须提供委托合同或协议书的电子件或扫描件。                                                                                                                                                                                          | 15   |
| 报价部分 | 报价       | 满足招标文件需求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格为满分。其他合格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/评审价）×10                                                                                                                                                                        | 10   |
| 合计   |          |                                                                                                                                                                                                                                                      | 100  |

## 第五章 采购需求

### 一、项目基本情况

#### 1.采购标的

| 包号 | 标的名称                                   | 采购包预算<br>金额（万元<br>） | 数量 | 简要服务要求                |
|----|----------------------------------------|---------------------|----|-----------------------|
| 01 | 推进北京园林绿化<br>高质量发展科技创<br>新系列专项（01包<br>） | 187.325             | 1项 | 首都花园城市建设关键技术<br>标准研制。 |

#### 2.项目背景

为做好首都花园城市建设，以建设森林环抱的花园城市、大美北京森林建设为抓手，围绕花园城市标准化研究、森林绿化彩化立体化提升、应对气候变化的生态空间分布及生态碳汇提升等方面开展相应课题及标准研究，解决北京花园城市、大美北京森林建设过程中面临的热点和难点问题，优化资源配置，推动一批新理念、新技术、新材料、新方法落地应用，为首都园林绿化高质量发展提供科技支撑和引领。

### 二、商务要求

#### 1. 服务期限和地点

1.1 服务期限: 自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日前完成全部工作，并提交最终成果。

1.2服务地点：北京市。

#### 2. 付款条件（进度和方式）

付款条件（进度和方式）：详见招标文件第六章《拟签订的合同文本》。

### 三、技术要求

#### 1. 基本要求

##### 1.1采购标的需实现的功能或者目标

聚焦首都花园城市建设需求，通过技术攻关、推广转化、科学普及与标准化建设相结合，开展不少于30个技术标准研制，形成不少于30项创新成果。重点围

绕花园城市规划、设计、建设等任务开展，在系统提升城市治理水平、夯实花园城市生态基底、提高城乡生态服务品质、建设生态文化风景廊道、打造便捷舒适花园生活场景、创新生态经济新模式等多个领域开展深入研究，推动创新理念、技术落地应用，解决首都花园城市建设过程中出现的一系列热点和难点问题，优化资源配置，提升社会整体精细化管理水平，夯实首都园林绿化高质量发展成果，为首都花园城市建设提供全方位技术支撑，逐步构建完善首都花园城市建设标准体系。

1.2满足国家、地方相关标准和规范，需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范，包括且不限于：

《北京市地方标准管理办法》

GB 55014 园林绿化工程项目规范

GB 55019 建筑与市政工程无障碍通用规范

GB 50137 城市用地分类与规划建设用地标准

GB/T1.1-2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》

GB/T 31755 绿化植物废弃物处置和应用技术规程

GB/T 37342 国家森林城市评价指标

GB/T 38584 公园服务基本要求

GB/T 50763 无障碍设计规范

GB/T 51192 公园设计规范

GB/T 51168 城市古树名木养护和复壮工程技术规范

GB/T 51346 城市绿地规划标准

DB11/T 222 北京市主要造林树种苗木质量分级

DB11/T 1615 园林绿化科普标识设置规范

DB11/T 2402-2025 鸟类环志技术规程

DB11/T 211 园林绿化用植物材料木本苗

DB11/T 212 园林绿化工程施工及验收规范

DB11/T 213 城镇绿地养护技术规范

DB11/T 1175 园林绿地工程建设规范

DB11/T 1596 公园绿地改造技术规范

DB11/T 1434 园林地被建植与管理技术规程  
DB11/T 3029 园林绿化有机覆盖物应用技术规程  
DB11/T 1743 海绵城市建设设计标准  
DB11/T 864 园林绿化种植土壤  
DB11/T 1512 园林绿化废弃物资源化利用规范  
DB11/T 211 园林绿化用植物材料木本苗  
DB11/T 214 居住区绿地设计规范  
DB11/T 281 屋顶绿化规范  
DB11/T 1637 城市森林营建技术导则  
DB11/T 1615 园林绿化科普标识设置规范  
DB11/T 767 古树名木日常养护管理规范  
DB11/T 478 古树名木评价规范  
DB11/T 632 古树名木保护复壮技术规程  
CJJ/T 85 城市绿地分类标准  
CJJ/T 236 垂直绿化工程技术规程  
CJJ/T 294 居住绿地设计标准

## **2.服务内容及要求**

### **2.1围绕花园城市建设重点任务展开研究**

以高质量花园城市建设为抓手，围绕系统提升城市治理水平、夯实花园城市生态基底、提高城乡生态服务品质、建设生态文化风景廊道、打造便捷舒适花园生活场景和创新生态经济新模式等重点任务，从绿化彩化立体化、森林和生态系统质量提升、公园运营场景、园林植物栽培技术、园林绿化工程材料、低能耗技术措施等多领域展开深入研究。实施不少于30项技术标准研制，形成不少于30项创新成果，为首都园林绿化高质量发展和花园城市建设提供全方位技术支撑。

### **2.2科学全面开展外业调查工作**

全面掌握北京市花园城市建设现状、典型案例、技术瓶颈与管理难点，根据不同领域特点，制定调研内容、周期计划、调研方式、组织分工、设备租赁、预算明细等内容。调研范围涵盖北京市公园绿地、道路绿化、滨水绿道、花园社区、

便民绿化场景、附属绿地等区域类型。分析调研资料数据，提出建议措施、技术指标建议。

### **2.3培训专业技术人员，推广项目成果**

培养应用型人才，组织国有林场、高等院校、科研院所、企业等科技人员参与项目研究，科学开展专家讲座与专项技术培训，形成不少于25支标准制定团队或科研团队。制作宣传视频，推广项目成果。

## **3. 工作进度要求**

3.1 供应商应在签订合约之日起 30 日内完成课题立项、实施方案编制及相关资料，并以书面纸质文稿及电子文档形式提交给采购人。

3.2 供应商应在 2026 年 10 月 31 日前提交项目中期阶段报告及技术报告。采购人组织专家及相关人员召开项目中期考核会议。考核指标包括：研究内容完成进度不低于 50%、项目保障措施落实情况、研究团队已按计划组建且完成协议书规定目标等任务。

3.3 供应商应在 2026 年 12 月 15 日前完成项目书规定的研究内容，向采购人提交工作报告及技术报告等文件，采购人组织专家及相关人员召开项目验收会，根据协议书指标进行考核，完成全部规定任务目标，通过专家评审，为通过验收。

3.4 供应商应服从采购人对推进北京园林绿化高质量发展科技创新系列专项的总体进度协调要求，并根据总体进度和工作阶段进度的要求调整编制工作。

3.5 供应商须配合采购人完成后续修改、优化、完善及上报等相关工作；项目通过验收后，供应商须在 30 日内，根据验收专家意见对项目研究报告修改完善，并提交正式版本。项目结题后，供应商应持续跟踪成果应用情况，在 3 年内定期上报相关成果的推广、使用及转化进展。

## **4.成果要求**

4.1 提交不少于 30 个标准草案或研究报告。

4.2 开展技术人才培养，组织不少于 30 名科研院所、企业、在京高等院校等科技人员参与培训和项目研究。

4.3 制作技术标准宣传视频，视频不少于 30 个标准短视频，总时长不少于 30

分钟。

## **5.人员要求**

供应商应组建专门的项目团队，并指派一名具备与本项目相类似工作经验的项目负责人。项目负责人应具有林业或园林绿化等相关专业副高级及以上职称，具备承接本项目的相关能力。

项目团队人员需具有相关工作经验，具备为本项目提供服务的专业能力和技能，配置合理，职责分工明确。项目团队核心人员在服务期间应稳定不变以保证项目的总体质量。根据采购内容认真履行服务职责，所有成果应满足验收要求。

## **6.其他要求**

### **6.1 进度保障组织方案**

供应商应制定合理可行的进度保障组织方案，通过优化组织程序，提高工作效率、加强进度控制保障等多种手段，确保项目能按期完成。

### **6.2 质量控制解决方案**

供应商应制定合理可行的质量保证解决方案，通过制度、辅助措施等手段，确保各项服务能保质保量完成。

### **6.3 应急服务解决方案**

供应商能够针对各类紧急、突发情况提供解决方案妥善处理各种应急情况。

### **6.4 保密/知识产权要求**

供应商对项目实施中涉及到的相关数据、资料、文档等具有保密义务，并应按照相应保密规定执行。

本项目所形成的数据成果归采购人所有。未经采购人同意，供应商不得以商业目的使用该资料或者开发和生产其他产品。

## **7.项目验收**

采购人组织验收，验收标准按现行国家规范及行业标准。

## 第六章 拟签订的合同文本

## 系列专项

# 协议书

项目名称：推进北京园林绿化高质量发展科技创新系列专项（包）

委托单位（甲方）：北京市园林绿化局

承担单位（乙方）：\_\_\_\_\_

签订日期:      年    月    日

# 委托协议书

项目名称：推进北京园林绿化高质量发展科技创新系列专项（包）

委托方（以下称为甲方）：北京市园林绿化局

通讯地址：北京市通州区宋庄南三街211号院

法定代表人：高大伟

联系电话: 010-55535776

承担方（以下称为乙方）：                    

通讯地址: \_\_\_\_\_

法定代表人: \_\_\_\_\_

联系电话: \_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律规定，甲乙双方本着友好合作的原则，经双方友好协商，签订本协议，共同遵守。

## 一、委托内容

甲方委托乙方开展\_\_\_\_\_研究,乙方应按照招标文件、本合同及甲方的要求完成研究工作,并将研究成果按时交付甲方。

## 二、成果内容、服务周期及工作进度

1.研究成果：乙方承担本合同项下的研究工作并向甲方提交如下研究成果：

(1)           ;

(2)                     ;

(3) \_\_\_\_\_;

2.服务期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日前完成全部工作，并提交最终成果。

### 3.工作进度安排:

3.1 乙方应在签订合约之日起 30 日内完成课题立项、实施方案编制及相关资料，并以书面纸质文稿及电子文档形式提交给甲方；

3.2 乙方应在 2026 年 10 月 31 日前提交项目中期阶段报告及技术报告。甲方组织专家及相关人员召开项目中期考核会议。考核指标包括：研究内容完成进度不低于 50%、项目保障措施落实情况、研究团队已按计划组建且完成协议书规定目标等任务；

3.3 乙方在 2026 年 12 月 15 日前完成项目书规定的研究内容，向甲方提交工作报告及技术报告等文件，甲方组织专家及相关人员召开项目验收会，根据协议书指标进行考核，完成全部规定任务目标，通过专家评审，为通过验收；

3.4 乙方应服从甲方对推进北京园林绿化高质量发展科技创新系列专项的总体进度协调要求，并根据总体进度和工作阶段进度的要求调整编制工作。

3.5 乙方须配合甲方完成后续修改、优化、完善及上报等相关工作；项目通过验收后，承担单位须在 30 日内，根据验收专家意见对项目研究报告修改完善，并提交正式版本。项目结题后，承担单位应持续跟踪成果应用情况，在 3 年内定期上报相关成果的推广、使用及转化进展。

4. 双方确认，甲方按照乙方符合本协议约定标准和方式完成的工作成果作出决策并予以实施所造成的损失，由乙方承担相应责任。

### 三、项目要求

乙方提供的研究成果必须达到以下标准：

1. 必须符合招标文件中规定的要求；
2. 必须符合北京市的实际情况；
3. 必须将研究成果交甲方存档；
4. 研究成果应当具有可行性、实践性和完整性，并且符合国家、地方性法律法规、规章的相关规定与要求。

### 四、履约验收

1. 验收主体：甲方。
2. 验收时间：乙方应在 2026 年 10 月 31 日前提交项目中期阶段报告及技术报告；在 2026 年 12 月 15 日前完成项目书规定的研究内容，向甲方提交工作报告及技术报告等文件；
3. 验收方式：甲方组织专家及相关人员分别对乙方提交的中期和最终成果进行验收。
4. 验收程序：乙方应分别在 2026 年 10 月 31 日前提交项目中期阶段报告及技术报告；

在 2026 年 12 月 15 日前完成项目书规定的研究内容，提交工作报告及技术报告等文件，并向甲方申请验收，由甲方组织验收。

5.验收内容：合同项下所有内容，包括数量、质量是否达到甲方要求等。

6.验收标准：达到合同要求，通过专家及甲方验收。

## 五、甲方的权利和义务

1.本合同履行期间，甲方应配合乙方的研究工作，为乙方提供必要的工作条件。

2.甲方有权对乙方的工作进展进行监督并可就相关事项向乙方提出质询，乙方应接受甲方监督并在 5 日内对甲方提出的质询做出书面回复。

3.甲方指定\_\_\_\_\_为甲方的项目联系人（联系电话：\_\_\_\_\_），如需变更联系人的，应提前书面通知乙方。

4.甲方有权随时要求乙方向甲方汇报项目研究进展情况，有权监督乙方业务执行，对不符合甲方要求的事项，有权要求乙方及时纠正。

5.有权对提供服务的人员进行调整。

6.负责监督、检查乙方提供服务的工作进度、质量情况，对不符合甲方要求的事项，有权要求乙方及时纠正。

7.甲方根据需要对本项目的时问、内容进行调整，但应尽快通知乙方。

8.组织相关人员、专家等对本项目研究成果进行验收。

## 六、乙方的权利和义务

1.本合同履行过程中，乙方负责向甲方及相关部门汇报项目研究的内容、解答有关质询。

2.乙方负责根据甲方及相关部门所提出的修改建议，在甲方规定的时间内对各阶段研究成果进行修改、完善，并重新提交审核，直至最终验收合格。

3.乙方应在本合同签署之日起 10 日内以书面形式向甲方提交研究项目组主要成员名单，甲方要求更换项目组成员的，乙方应按照甲方要求更换，项目组成员名单经甲方书面认可后生效并作为本合同附件。乙方保证项目组成员具备完成本项目研究的经验和技能，且能够按时参加本项目研究工作。未经甲方书面同意，本合同履行过程中，乙方不得对项目组成员进行任何调整。

4.乙方作为在该项目研究领域具有丰富经验和专业知识的机构，对其完成的咨询成果的真实性、完整性和准确性负责。如乙方违反本条约定，甲方有权要求乙方退还全部本项目研究费用并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

5.乙方指定\_\_\_\_\_为乙方的项目联系人（联系电话：\_\_\_\_\_），如需变更联系人的，应提前5日内书面通知甲方，得到甲方书面同意后方可进行人员变更。

6.乙方应当自行完成本合同的研究工作，不得将本合同的研究工作的部分或全部转让给任何第三方，否则，甲方有权解除合同并要求乙方退还全部研究费用。

7.乙方应严格按照甲方确认的编制方案开展工作，未经甲方同意，乙方不得自行更改。

8.乙方保证提交给甲方的工作成果没有侵犯任何第三方的知识产权及其它权益。

9.乙方应按照甲方要求及本协议约定的内容进行工作，于规定时间内向甲方提交本项目工作成果及有关资料。

10.乙方应完全遵守《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，严格执行《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》等相关法律法规规定，同时应遵守相关行业法律法规和行业规范。乙方对于用工过程中发生的劳务纠纷及工伤等事故与甲方无关。

11.项目执行期满后，乙方应于项目执行期结束后6个月内提交项目结算报告。

## 七、研究费用与支付方式

### 1.研究总费用

本项目研究总费用为中标金额，该费用已包含乙方进行研究工作所需的全部费用以及项目招标代理费和各类专家咨询等，除该费用外，甲方无需另行支付任何其他费用。总项目费为人民币\_\_\_\_\_元整（大写：人民币\_\_\_\_\_元整）。

### 2.研究费用的支付

（1）根据项目进度，甲方按约定支付给乙方；

(2) 合同生效后，乙方收到甲方的开票通知，且甲方收到乙方开具的发票后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同金额的 50%，即人民币\_\_元（大写：人民币\_\_\_\_元整）；

(3) 2026 年 10 月甲方组织中期考核，乙方向甲方提交课题阶段性工作报告并通过甲方组织的中期考核后，乙方收到甲方的开票通知，且甲方收到乙方开具的发票后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同金额的 30%，即人民币\_\_元（大写：人民币\_\_\_\_元整）；

(4) 2026 年 12 月甲方组织项目验收，验收完成后，乙方收到甲方的开票通知，且甲方收到乙方开具的发票后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同金额的 20%，即人民币\_\_元（大写：人民币\_\_\_\_元整）；

(5) 乙方指定的收款账户信息如下：

开户银行：\_\_\_\_\_

账户名称：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

本项目的资金来源于财政资金，甲乙双方对本合同的付款条件达成以下共识：

甲方应按照合同约定的付款时间安排拨款申请，并在收到财政资金拨款后及时按照合同约定向乙方支付相应合同价款。但因财政预算资金拨付延迟而导致甲方不能按照合同约定及时向乙方支付合同价款的，甲方不承担延迟支付的违约责任，乙方不得因此追究甲方延迟支付的违约金责任。

## 八、违约责任

甲乙双方均应认真、全面履行本合同项下的各项权利义务，任何一方违约，违约方应承担违约责任，并赔偿因此给守约方造成的全部损失（包括直接损失和间接损失）。

### 1. 甲方的违约责任

(1) 甲方逾期支付乙方费用的，乙方应予以书面催告，甲方收到催告后应予以说明逾期付款的理由，否则，应向乙方支付违约金，具体金额由双方协商确定。

(2) 如甲方未能依约履行本合同项下的其他义务，经乙方书面催告，甲方在合理时间内仍未整改的，乙方有权提出终止本合同，对于乙方已完成的科研成果所对应的费用，甲方应予以支付，具体金额由双方协商确定。

## 2. 乙方的违约责任

(1) 如乙方未按本合同约定日期开始研究工作或未按期提交研究成果的，每逾一日，应向甲方支付研究总项目费 1% 的违约金；逾期达 5 日的，甲方有权单方解除本合同，同时乙方无条件退还已付款项。

(2) 如乙方研究项目组成员未能全部全程参与本合同项下的工作的，乙方应向甲方支付研究总项目费的 1% 的违约金；未全程参加研究工作的人数达 5 人次的，甲方有权单方解除本合同，同时乙方无条件退还已付款项。

(3) 如乙方提交的研究成果未能通过验收，且乙方未在甲方要求的期限内修改完毕，或者经修改后仍然未能通过验收的，甲方有权单方解除本合同，同时，乙方无条件退还已付款项。

(4) 乙方违反本合同其他约定的，经甲方提出书面意见后，乙方拒绝改正或者未及时改正的，视为乙方违约，甲方有权单方解除本合同，同时，乙方无条件退还已付款项。

(5) 因乙方违约导致甲方解除本合同的，本合同自甲方解除通知送达乙方之日起解除，且乙方还需返还已经收取的全部研究项目费。

(6) 如乙方违反本合同约定，甲方有权从应支付给乙方的研究项目费用中直接扣除乙方应支付的违约金、赔偿金等。

## 九、知识产权及保守秘密

1. 双方同意，本合同项下研究成果的全部知识产权归甲方所有，未经甲方书面同意，乙方不得擅自对外发表、出版或使用，如有违反，乙方无条件退还已付款项。

2. 乙方承诺不得因本合同研究工作而侵犯任何单位或个人的合法权利，包括但不限于知识产权、技术秘密、商业秘密等，如有违反，由乙方负责处理并承担全部法律责任，给甲方造成损失的，还应承担赔偿责任。

3. 未经甲方书面同意，乙方不得在本合同履行期间以及本合同履行完毕后擅自将本合同履行过程中所接触、涉及的合同、协议、会议纪要、基础资料、数据、图表、成果等各项资料、信息用于与本合同研究无关的用途或提

供给任何第三方使用。如有违反，甲方有权单方解除本合同，乙方无条件退还已付款项。

4.乙方及其工作人员对甲方提供的所有资料以及因承接本合同约定的服务工作所知悉的甲方信息均为甲方的保密信息，乙方应对甲方的保密信息承担保密义务。未经甲方书面同意，乙方不得将甲方保密信息以任何方式泄露给任何第三方。

5.乙方保证将保密信息的披露范围严格控制在直接从事本研究工作且因工作需要有必要知悉保密信息的工作人员范围内，对乙方非从事该项目的人员一律严格保密。

6.保密期限自获得保密信息之日起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。

7.本合同终止后三日内，乙方应当将服务过程中甲方提供的所有资料数据如数返还给甲方，未经甲方同意不得私自留存甲方资料及服务中制作的全部资料。

## 十、不可抗力

因受不可抗力影响而不能履行或不能完全履行本协议的，可以部分或全部免除责任。

“不可抗力”是指在本协议签订后发生的、受影响一方无法预见、无法避免并无法克服的客观情况。此等事件包括但不限于水灾、火灾、旱灾、台风、地震及其它自然灾害、罢工、骚动、暴乱及战争（不论宣战与否）以及政府部门行政审批未能通过等原因。

任何一方由于不可抗力不能履行或不能全部履行本协议时，应及时向对方通知该不可抗力和不能履行或不能完全履行的理由，并由此可部分或全部免于承担责任。发生不可抗力的一方应在不可抗力事由消除之日起15日内继续履行本协议约定的义务，除非双方认为继续履行已无实际意义，并就此达成书面的变更协议或解除协议。

## 十一、合同解除

双方确定，出现下列情形之一的，可以解除本合同：

- （1）双方确定的权利与义务履行完毕；
- （2）双方经共同协商解除本合同；

(3) 因发生不可抗力；

(4) 乙方违反本合同约定，甲方有权单方解除本合同。

## 十二、争议解决方式

本合同履行过程中，双方如有争议，可以协商解决；协商不成的，任何一方均 有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 十三、其他

1. 本合同未尽事宜，双方可经协商另行签订书面补充协议，补充协议与本合同不一致或相冲突的，以补充协议为准。

2. 本合同一式陆份，自甲乙双方法定代表人或授权代表（签字或盖章）并加盖公章之日起生效，甲乙双方各执叁份，具有同等法律效力。

3. 本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同正文具有同等法律效力。如合同正文与附件有矛盾之处，由甲方负责解释并确定优先适用的合同内容。

4. 与履行本合同有关的双方往来函件及相关技术文件，经双方以书面方式确认后，为本合同的组成部分。

5. 甲乙双方均应确保本合同记载的通讯地址的有效性，如因履行本合同需要向对方寄送函件的，邮寄地址以本合同记载内容为准。通讯地址发生变更的，应当提前七日书面通知对方。因收件方原因导致函件无法送达的，包括但不限于退信、拒收或者无权利人代收等，函件寄出日视为送达日，不利后果由收件方承担。

附件 1：研究项目组成员名单

(以下无正文)：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权

代理人（签字或盖章）：

纳税人识别号：

单位地址：

邮政编码：

联系电话：

传 真：/

电子信箱：/

开户银行：/

账 号：/

乙方（盖章）：

法定代表人或授权

代理人（签字或盖章）：

纳税人识别号：

单位地址：

邮政编码：

联系电话：

传 真：/

电子信箱：/

开户银行：/

账 号：/

附件 1：研究项目组成员名单

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

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

## 一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投标文件

## （资格证明文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

# 投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

| 序号  | 单位名称 | 相互关系 |
|-----|------|------|
| 1   |      |      |
| 2   |      |      |
| ... |      |      |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

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

## 二、商务文件格式

投标文件（商务文件）封面（非实质性格式）

# 投标文件

## （商务文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

## 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/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 投标人名称 | 投标报价 |    |
|-------|------|----|
|       | 大写   | 小写 |
|       |      |    |

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。  
2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

| 序号    | 分项名称 | 单价<br>(元) | 数量 | 合价<br>(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<br>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”。如对采购需求没有偏离，表格中只在偏离情况中填写“无偏离”其余项无需填写。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 7 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《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。

## 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）参加北京市园林绿化局的推进北京园林绿化高质量发展科技创新系列专项采购活动，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. 推进北京园林绿化高质量发展科技创新系列专项（01包），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。

注：

1、本采购项目所属行业：**其他未列明行业**。

2、供应商根据工信部等部委发布的《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），按照本次采购标的所属行业的划型标准填写《中小企业声明函》。

## 中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

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

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

为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微

型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 拟投入本项目的主要人员汇总表和资历表

8-1 拟投入本项目主要人员汇总表

| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 专业技术职称 | 在本项目拟任<br>职务 |
|----|----|----|----|----|--------|--------------|
|    |    |    |    |    |        |              |
|    |    |    |    |    |        |              |
|    |    |    |    |    |        |              |
|    |    |    |    |    |        |              |
|    |    |    |    |    |        |              |
|    |    |    |    |    |        |              |
|    |    |    |    |    |        |              |
|    |    |    |    |    |        |              |
|    |    |    |    |    |        |              |
|    |    |    |    |    |        |              |
|    |    |    |    |    |        |              |
|    |    |    |    |    |        |              |

8-2 拟投入本项目的主要人员资历表

| 1. 一般情况   |                             |            |      |                |    |
|-----------|-----------------------------|------------|------|----------------|----|
| 姓名        |                             | 年龄         |      | 职务             |    |
| 技术职称      |                             | 相关工作<br>时间 |      | 拟在本项目<br>担任的职务 |    |
| 学历        | 毕业时间_____ 毕业学校 _____ 专业____ |            |      |                |    |
| 主要经历      |                             |            |      |                |    |
| 2. 类似工作经验 |                             |            |      |                |    |
| 序号        | 参加过的类似项目名称                  |            | 担任何职 |                | 备注 |
|           |                             |            |      |                |    |
|           |                             |            |      |                |    |
|           |                             |            |      |                |    |
|           |                             |            |      |                |    |

说明：请附主要人员的身份证、学历证、专业技术职称证（如有）、执业（职业）资格证书（如有）、类似项目工作经验证明资料（如有）等相关资料的电子件或扫描件。

9 承揽的类似项目业绩一览表

承揽的类似项目业绩一览表

| 序号 | 项目名称 | 合同主要内容 | 合同总金额 | 委托方 | 备注 |
|----|------|--------|-------|-----|----|
|    |      |        |       |     |    |
|    |      |        |       |     |    |
|    |      |        |       |     |    |
|    |      |        |       |     |    |
|    |      |        |       |     |    |
|    |      |        |       |     |    |
|    |      |        |       |     |    |
|    |      |        |       |     |    |
|    |      |        |       |     |    |
|    |      |        |       |     |    |
|    |      |        |       |     |    |

## 10 中标服务费承诺书

### 中标服务费承诺书

致：北京科技园拍卖招标有限公司

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_（项目名称）（包号）\_\_\_\_\_项目投标中若获中标（招标文件编号：KJY20261414），我们保证在合同生效后5个工作日内按招标文件的要求，以支票、汇票、电汇、现金中的一种，向北京科技园拍卖招标有限公司（地址：北京市海淀区万柳光大西园6号楼0188室，开户银行：中国银行万柳支行，账号：332456035098），支付中标服务费。服务费收费办法和标准按照国家发展计划委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）和《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）执行。

特此承诺！

承诺方法定名称：\_\_\_\_\_（盖章）

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

承诺日期：\_\_\_\_\_

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

11-1 供应商信息采集表

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

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。  
2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。  
3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

### 三、技术文件格式

投标文件（技术文件）封面（非实质性格式）

# 投标文件

## （技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

投标人在投标阶段提交的投标技术文件至少应包括（格式自拟）：

- 一、项目理解和重难点分析
- 二、工作方案
- 三、质量控制解决方案
- 四、进度保障组织方案
- 五、应急服务解决方案
- 六、保密措施解决方案