

# 特定行业公用经费社会化用工—绿化项目

(项目编号: 11000021Y000000010902)

## 第 2 标包招标文件

(招标文件编号: GT2511P37)



**2025 年 4 月**

# 目 录

第一章 投标邀请.....	5
第二章 投标人须知.....	8
一、投标人须知资料表.....	8
二、投标人须知正文.....	16
（一）说明.....	16
（二）招标文件.....	22
（三）投标文件的编制.....	23
（四）投标.....	30
（五）开标.....	31
（六）资格审查与评标.....	31
（七）合同授予.....	32
（八）废标、重新招标和终止招标.....	33
（九）纪律和监督.....	33
（十）需要补充的其他内容.....	34
第三章 资格审查与评标办法.....	37
一、资格审查与评标办法前附表.....	37
二、资格审查与评标办法正文.....	41
（一）资格审查.....	41
（二）评标程序.....	42
（三）无效投标.....	47
第四章 合同条款及格式.....	49
第 2 标包.....	49
1.项目范围.....	49
2.承包方式.....	49
3.承包内容.....	49
4.承包期限.....	49
5.承包金额及支付.....	49
6.双方的权利和义务.....	50
7.协议终止事项.....	53
附件 1:《天坛公园绿化养护社会化考核规定》.....	55
附件 2: 绿化管理范围示意图.....	57
附件 3: 天坛公园安全管理协议书.....	58
附件 4: 天坛公园消防安全责任书.....	60
附件 5: 天坛公园消防安全承诺书.....	62
第五章 采购需求.....	63
（一） 采购需求一览表.....	63
（二） 第 2 标包园林东队绿化相关服务要求.....	64
2.1 服务内容:.....	64
2.2 服务要求:.....	64
2.3 人员要求:.....	65
2.1 服务地点:.....	66
2.2 付款方式:.....	66

2.3 验收标准:	66
第六章 投标文件格式	67
提交投标文件登记表	67
资格分册目录	69
资格审查索引	70
第一部分 投标人资格证明文件	71
一、独立承担民事责任能力的证明材料	71
二、投标人资格声明书	72
第二部分 投标标的符合性证明文件	77
第三部分 其他文件	78
一、法定代表人身份证明	78
二、法定代表人授权委托书	79
三、投标保证金提交证明	80
商务技术分册目录	83
评标索引	84
符合性审查索引	84
评分索引	85
第一部分 价格部分	87
一、投标函	87
二、开标一览表	88
三、分项报价表	89
第二部分 商务部分	96
一、投标人基本情况表	96
二、投标人简介	97
三、合同条款偏离表	98
四、类似项目一览表	99
五、其他商务文件	100
第三部分 技术部分	101
一、采购需求偏离表	101
二、技术方案建议书	102

## 特别提示

一、本文件第二章的“投标人须知前附表”是对“投标人须知正文”的具体补充和修改，如有矛盾，应以“投标人须知前附表”为准，“投标人须知前附表”的条款号与“投标人须知正文”条款号相对应。

二、本文件第三章的“资格审查与评标办法前附表”是对“资格审查与评标办法”的具体补充和修改，如有矛盾，应以“资格审查与评标办法前附表”为准，“资格审查与评标办法前附表”的条款号与“资格审查与评标办法”条款号相对应。

三、如本文件第四章包含“合同通用条款”“合同专用条款”，则“合同专用条款”是对“合同通用条款”的具体补充和修改，如有矛盾，应以“合同专用条款”为准，“合同专用条款”的条款号与“合同通用条款”条款号相对应。

四、投标人在获取本文件后，应仔细阅读，为了充分了解具体内容，第二、三章应结合前附表和正文内容，第四章包含“合同通用条款”“合同专用条款”时，应结合通用条款和专用条款内容。

五、本文件第六章“投标文件格式”内容由投标人按照所提供格式并结合第二章至第五章相关内容及要求编制。

六、本文件第六章以外的选中框（以“☒”或“☒”或“☒”或“☒”等标注）表示适用本项目，未选中框（以“☐”标注）项表示不适用本项目；投标人根据第六章“投标文件格式”编制投标文件时，如有选择框将适用项变换为选中框（以“☒”或“☒”或“☒”或“☒”等标注），不适用项无需变换。

后续项目招标、投标过程中采购人或采购代理机构发出、投标人回函的文件按照前款执行。

七、本文件所要求的证明材料（文件）均以电子文件形式提供，电子文件包括复印件、扫描件、照片以及由相关部门或单位依法出具的、具有法律效力的电子证照（包括证照、证明、批文、鉴定报告、办事结果等文件）。

八、本文件各章节条款号后标记字母的表示只适用于某类情形，具体为（A）：适用纸质投标文件，（B）：适用电子化交易，（D）：适用最低评标价法，（P）：适用综合评分法。

## 第一章 投标邀请

项目概况

**特定行业公用经费社会化用工一绿化项目**（采购标的）招标项目的潜在投标人应在北京市政府采购电子交易平台 <http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html>（地址）获取招标文件，并于 2025 年 4 月 24 日 9:30（北京时间）前提交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：11000021Y0000000010902（招标文件编号：GT2511P37）

项目名称：特定行业公用经费社会化用工一绿化项目

预算金额：512 万元

最高限价：

第 1 标包：286.47 万元

第 2 标包：225.53 万元

采购需求：

采购标的名称、数量，采购项目交付或者实施的时间和地点等：

标包号	标的名称	数量	交付时间/实施时间	交付地点/实施地点
1	园林西队绿化相关服务	1 项	自 2025 年 5 月 1 日至 2026 年 4 月 30 日	采购人指定地点
2	园林东队绿化相关服务	1 项	自 2025 年 5 月 1 日至 2026 年 4 月 30 日	采购人指定地点

采购标的需实现的功能或者目标：人工地被和自然地被的浇水、修剪、拔杂草、施肥、草坪斑秃补植、草坪病虫害防治、草坪地里枯枝落叶清理、打完草后草沫的清理、草坪改造等；树木浇水、修剪、病虫害防治、清理干枝死杈。喷灌浇水设备的维护管理。

采购标的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：国家及行业相关标准。

采购项目需要落实的政府采购政策：

1. 促进中小企业发展：面向中小企业预留采购份额或对符合规定的小微企业给予价格扣除（评审）优惠，残疾人福利性单位和监狱企业视同小微企业，按照促进中小企业发展的政策执行。

2. 促进科技创新：如接受进口产品，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

3. 支持绿色低碳发展：

（1）节能产品强制采购、优先采购。

(2) 环境标志产品优先采购。

(3) 绿色建材促进建筑品质提升。

(4) 推广使用低挥发性有机化合物 (VOCs)。

4. 支持正版软件：采购产品属于计算机办公设备的，预装正版操作系统软件的计算机产品强制采购。

5. 支持乡村振兴：预留份额通过“832 平台”采购食堂食材。

**合同履行期限：**自 2025 年 5 月 1 日至 2026 年 4 月 30 日

本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

## 二、投标人资格要求

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：本项目不专门面向中小企业

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

3.2 本项目是否接受分支机构参与投标：否

## 三、获取招标文件

**时间：**2025 年 4 月 3 日至 2025 年 4 月 11 日（提供期限自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日） 天上午 9:00 至 12:00，下午 14:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）

**地点：**北京市政府采购电子交易平台 <http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html>

**方式：**凡有意参加者，具体操作如下：

(1) 办理 CA 认证证书（北京一证通数字证书）：操作流程详见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 CA 办理操作流程指引”，投标人按照程序要求办理，服务热线 010-58511086。

(2) 投标人注册：操作流程详见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”，投标人按照程序进行自助注册绑定。

(3) 招标文件获取：投标人按照规定办理 CA 数字认证证书（北京一证通数字证书）后，自招标公告发布之日起持投标人自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费获取电子版招标文件（未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标无效）。

(4) 证书驱动下载：下载地址详见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”。

注意：请投标人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，如有疑问，请与技术支持服务热线 010-86483801 联系。

**售价：**¥0.00 元（通过电子交易平台报名的售价为 0）。

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2025 年 4 月 24 日 9:30（北京时间）

地点：现场开标：国讯招标集团（北京市西城区广安门外大街 168 号朗琴国际 A 座 18B 层 18B01A 室）会议室。

#### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

#### 六、其他补充事宜

1. 评标办法：综合评分法

2. 本公告同时在以下媒体上发布：

中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）

北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn>）

除上述媒体外，本项目相关信息不在其他任何网站、论坛、报刊、杂志等媒体发布，其他任何媒体上转载的信息均为非法转载，均为无效。

3. 采购代理机构账户信息：

开户行：招商银行北京丽泽商务区支行

户 名：国讯招标集团有限公司

账 号：1109 3233 9510 101

4. 免责声明：请投标人提高警惕，不要轻信其他任何媒体或者向其他组织、个人支付相关款项，避免上当受骗。投标人由此而造成的一切损失，均由其自身承担，采购人/采购代理机构不承担任何责任。

#### 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：北京市天坛公园管理处

地 址：北京市东城区天坛内东里 7 号

联系方式：徐老师、010-67013112

##### 2. 采购代理机构信息（如有）

名 称：国讯招标集团有限公司

地 址：北京市西城区广安门外大街 168 号朗琴国际 A 座 18B 层 18B01A 室

联系方式：张子克、010-88805800-8025

##### 3. 项目联系方式

项目联系人：张帆萍、孙毅颖（组织本项目采购活动的具体工作人员姓名）

电 话：010-88805800-8016

## 第二章 投标人须知

### 一、投标人须知资料表

条款号	条款名称	编列内容														
<b>1. 项目概况</b>																
1.2	项目名称	特定行业公用经费社会化用工—绿化项目														
1.3	标包划分	<p>本项目划分 <b>2</b> 个标包，具体如下：</p> <p>第 <b>1</b> 标包：<u>园林西队绿化相关服务</u></p> <p>第 <b>2</b> 标包：<u>园林东队绿化相关服务</u></p> <p>本文件适用：<input type="checkbox"/>所有标包</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>第 <b>2</b> 标包</p>														
1.4	项目属性	<input type="checkbox"/> 货物类，是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是														
		<input checked="" type="checkbox"/> 服务类 <p>(1) 是否属于政府购买服务项目：<input checked="" type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>是</p> <p>(2) 是否为一签多年项目：<input checked="" type="checkbox"/>否 <input type="checkbox"/>是</p>														
1.5.1	促进中小企业发展的政府采购政策	是否专门面向中小企业采购														
		<input checked="" type="checkbox"/> 否														
		<input type="checkbox"/> 是，是否专门面向小微企业采购（ <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是）														
		采购标的对应的中小企业划分标准所属行业														
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td><u>特定行业</u></td><td><input type="checkbox"/>工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业） <input type="checkbox"/>房地产开发经营</td></tr> <tr> <td><u>公用经费</u></td><td><input type="checkbox"/>租赁和商务服务业 <input type="checkbox"/>软件和信息技术服务业</td></tr> <tr> <td><u>社会化用</u></td><td><input type="checkbox"/>餐饮业 <input type="checkbox"/>物业管理 <input type="checkbox"/>农、林、牧、渔业</td></tr> <tr> <td><u>工—绿化</u></td><td><input type="checkbox"/>建筑业 <input type="checkbox"/>交通运输业（不含铁路运输业）</td></tr> <tr> <td></td><td><input type="checkbox"/>批发业 <input type="checkbox"/>零售业 <input type="checkbox"/>仓储业 <input type="checkbox"/>邮政业</td></tr> <tr> <td></td><td><input type="checkbox"/>住宿业 <input type="checkbox"/>信息传输业（包括电信、互联网和相关服务） <input checked="" type="checkbox"/>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）</td></tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	<u>特定行业</u>	<input type="checkbox"/> 工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业） <input type="checkbox"/> 房地产开发经营	<u>公用经费</u>	<input type="checkbox"/> 租赁和商务服务业 <input type="checkbox"/> 软件和信息技术服务业	<u>社会化用</u>	<input type="checkbox"/> 餐饮业 <input type="checkbox"/> 物业管理 <input type="checkbox"/> 农、林、牧、渔业	<u>工—绿化</u>	<input type="checkbox"/> 建筑业 <input type="checkbox"/> 交通运输业（不含铁路运输业）		<input type="checkbox"/> 批发业 <input type="checkbox"/> 零售业 <input type="checkbox"/> 仓储业 <input type="checkbox"/> 邮政业		<input type="checkbox"/> 住宿业 <input type="checkbox"/> 信息传输业（包括电信、互联网和相关服务） <input checked="" type="checkbox"/> 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）
标的名称	中小企业划分标准所属行业															
<u>特定行业</u>	<input type="checkbox"/> 工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业） <input type="checkbox"/> 房地产开发经营															
<u>公用经费</u>	<input type="checkbox"/> 租赁和商务服务业 <input type="checkbox"/> 软件和信息技术服务业															
<u>社会化用</u>	<input type="checkbox"/> 餐饮业 <input type="checkbox"/> 物业管理 <input type="checkbox"/> 农、林、牧、渔业															
<u>工—绿化</u>	<input type="checkbox"/> 建筑业 <input type="checkbox"/> 交通运输业（不含铁路运输业）															
	<input type="checkbox"/> 批发业 <input type="checkbox"/> 零售业 <input type="checkbox"/> 仓储业 <input type="checkbox"/> 邮政业															
	<input type="checkbox"/> 住宿业 <input type="checkbox"/> 信息传输业（包括电信、互联网和相关服务） <input checked="" type="checkbox"/> 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）															
1.5.2	促进科技创新的政府	(2) 是否接受进口产品：														



	采购政策	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，具体：_____
1.5.3	支持绿色低碳发展的政府采购政策	(3) 绿色建材促进建筑品质提升： <input type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用 (4) 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）： <input checked="" type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 适用，依据：《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）
1.5.6	其他政府采购政策	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体：_____
<b>3. 招标方式和资格审查方式</b>		
3.1	招标方式	<input checked="" type="checkbox"/> 公开招标 <input type="checkbox"/> 邀请招标
3.2	资格审查方式	<input type="checkbox"/> 资格预审 <input checked="" type="checkbox"/> 资格后审
<b>4. 资金来源</b>		
4.2	预算金额	<b>512</b> 万元 第1标包： <b>286.47</b> 万元 第2标包： <b>225.53</b> 万元
<b>5. 招标范围和其他说明（要求）</b>		
5.1	招标范围	第 <b>1</b> 标包： <u>园林西队绿化相关服务</u> 第 <b>2</b> 标包： <u>园林东队绿化相关服务</u>
5.2	其他说明（要求）	(1) 交付时间/实施时间： <u>自2025年5月1日至2026年4月30日</u> (2) 交付地点/实施地点： <u>采购人指定地点</u>
<b>6. 投标人资格要求</b>		
6.2.2	落实政府采购政策需满足的资格要求	(1) 促进中小企业发展 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目不专门面向中小企业采购 <input type="checkbox"/> 本项目专门面向中小企业采购： 1) 货物采购项目：货物由中小企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）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) 服务采购项目：服务由中小企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）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。

		<input type="checkbox"/> 本项目专门面向小微企业采购： 1) 货物采购项目：货物由小微企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）制造，即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标。 2) 服务采购项目：服务由小微企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。 <input type="checkbox"/> 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：_____。
6.2.3	特定资格要求	(2) 是否接受分支机构参与投标： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 (3) 其他特定资格要求： <u>无</u> 。
6.2.4	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受，具体要求：_____
6.2.5	投标人不得存在的情形	(8) 其他情形：/
<b>10. 现场考察</b>		
10.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察集中时间：____年__月__日__：__ 考察集中地点：_____
<b>11. 合同分包和投标响应偏离</b>		
11.1	合同分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，分包内容要求：_____ 分包金额要求：_____ 接受分包的第三人资质要求：_____ <b>特别提醒：</b> 如允许合同分包，且投标人进行分包，则投标文件中应提供拟分包情况说明（附：分包意向协议）、拟选分包的第三人合法存续证明文件（同投标人须知正本第 14.1.1 款第（1）目所列）和资质证明文件（如要求）。
11.2	投标响应偏离	<input type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许，可偏离的项目和范围： 除以下章节相关条款不可偏离外，其余条款均可偏离：

		<p>(1) 第三章 资格审查与评标办法第 8.2 款规定导致无效投标相对应的各章节条款;</p> <p>(2) 第四章 合同条款及格式;</p> <p>(3) 第五章 采购需求中标注星号(★)的条款。</p>
<b>13. 招标文件的澄清和修改</b>		
13.2	标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召 开, 召开时间: ____年__月__日__:__ 召开地点: _____
<b>14. 投标文件的组成</b>		
14.1.1	投标人符合性证明	<p>(2) 投标人资格声明书, 是否需提供相关证明材料</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是, 应当符合以下时间节点:</p> <p>1) 财务状况时间要求:</p> <p>如提供审计的财务会计报表, 要求年份: 近一年度(开标日前尚未完成近一年度审计的, 投标人在投标文件中说明后可提供上一期财务年度审计报告)</p> <p>如提供银行资信证明, 时间要求: 开标日前 3 个月内</p> <p>2) 依法缴纳税收证明的时间期限: 近一年任意 1 个月</p> <p>3) 缴纳社会保障资金证明的时间期限: 开标前 3 个月内任意 1 个月</p> <p>(5) 本章第 6.2.3 款第(3)目特定资格相应的证明材料: /。</p>
14.1.2	投标标的符合性证明	(6) 其他要求: /
14.3.4	类似项目一览表	<p>类似项目定义: <u>园林绿化维护项目</u></p> <p>类似项目时间要求: <u>2022 年 1 月 1 日至投标截止日</u></p> <p>类似项目证明材料: <u>提供合同关键页(包括但不限于提供合同首页、显示项目内容页、金额页、生效时间盖章页等)</u></p>
<b>15. 投标报价</b>		
15.1	报价方式	<p><input checked="" type="checkbox"/> 按投标人须知正文规定</p> <p><input type="checkbox"/> 按照国家和行业现行费用定额、预算定额等相关规定报价</p> <p><input type="checkbox"/> 折扣率报价: _____</p> <p style="text-align: center;">折扣率(%) = 100% × <math>\frac{\text{折让后的价格}}{\text{原价格}}</math></p>

		<p><b>举例：</b>某商品原价格100.00元人民币，因促销折让后的价格为80.00元人民币，此商品的折扣率为80%</p> <p><input type="checkbox"/>其他，具体方式：_____</p>
15.3	投标货币	人民币
15.5	最高限价	<p><input type="checkbox"/>不设最高限价</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>设最高限价，具体金额：</p> <p><input type="checkbox"/>只有 1 个标包：同本章第 4.2 款项目预算金额</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>划分多个标包：</p> <p>第 1 标包：<u>286.47</u> 万元</p> <p>第 2 标包：<u>225.53</u> 万元</p>
<b>16. 投标有效期</b>		
16.1	投标有效期	自开标日起 <u>90</u> 日历日
<b>17. 投标保证金</b>		
17.1	投标保证金	<p><input type="checkbox"/>不需要</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>需 要，具体如下：</p> <p>第 1 标包金 额：<u>伍万伍仟元整（¥55000.00）</u></p> <p>第 2 标包金 额：<u>肆万伍仟元整（¥45000.00）</u></p> <p>形 式：转账（汇款）、支票、汇票、本票或者 金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式</p> <p>收受人：国讯招标集团有限公司</p> <p>账 号：1109 3233 9510 101</p> <p>开户行：招商银行北京丽泽商务区支行 (联行号：3081 0000 5842)</p> <p><b>特别提醒：</b></p> <p>1) 以转账（汇款）形式提交时：请投标人注意银行转账（汇款）时间差（转账时务必注明项目编号，否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由投标人自行承担），在投标文件提交截止时间前未收到投标人足额的投标保证金，将视为该投标人未按时提交本项目投标保证金。</p> <p>2) 以支票、汇票、本票、保函形式提交且采用电子招标投标时：投标人应在提交投标文件截止时间前将支票、汇票、本票、保函单独提交至国讯招标集团有限公司（地址：北京市西城区广安门外大街 168 号朗琴国际 A 座 18B 层 18B01A</p>

		室)。
<b>18. 备选投标方案</b>		
18.1	备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
<b>19. 投标文件的编制</b>		
19.2 (A)	投标文件的编制要求 (适用纸质投标文件)	<p>(1) 投标文件签字和盖章要求</p> <p>1) 招标文件第六章“投标文件格式”中标注“盖章”处应当加盖投标人公章(以自然人身份投标的无须盖章),标注“签字或签章”处应当由法定代表人或其委托代理人手签或加盖手签章、人名章(方章)。</p> <p>2) 投标文件每册整体应当加盖骑缝章(骑缝章应当覆盖本册所有文件),或由法定代表人或其委托代理人逐页手签。</p>
		<p>(2) 投标文件装订要求</p> <p>1) 是否分册:按照投标人须知第 14 条规定的投标文件组成内容,投标文件应按以下要求装订:</p> <p><input type="checkbox"/>可不分册</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>分     册,共分 <b>2</b> 册,分别如下:</p> <p>第 <b>1</b> 册 (<b>资格</b>分册),包括<b>第 14.1 款</b>内容</p> <p>第 <b>2</b> 册 (<b>商务技术</b>分册),包括<b>第 14.2~14.4 款</b>内容</p> <p>2) 装订方式:每册采用<b>左侧胶装</b>方式装订,装订应牢固、不易拆散和换页,不得采用活页装订。</p>
		<p>(3) 投标文件份数</p> <p>1) 正本: <b>1</b> 份; 副本: <b>5</b> 份</p> <p>2) 如本前附表第 1.3 款规定划分多个标包,且投标人投标多个标包时,投标文件按以下要求编制、密封:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>每个标包分别独立编制、密封,投标保证金可汇总提交</p> <p><input type="checkbox"/>多个标包整体统一编制、密封</p>
		<p>(4) 投标文件电子版</p> <p><input type="checkbox"/>不要求</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>要 求,具体如下:</p> <p>➤ 电子版内容: <b>投标文件全部内容</b></p> <p>➤ 电子版载体: <b>U 盘</b></p> <p>➤ 电子版份数: <b>2 份</b>(<b>1 份</b>为可编辑版,<b>1 份</b>为不可编</p>

		<p>辑版，2份电子版可放入一个U盘中)</p> <p>➤ 电子版格式：</p> <p>✧ 不可编辑版：<b>PDF</b>（签字盖章后扫描）</p> <p>✧ 可编辑版：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 文本文件：<b>Word (doc、docx)</b> <b>Excel (xls、xlsx)</b></li> <li>◆ 图像文件：<b>JPEG、TIFF</b></li> <li>◆ 影像文件：<b>MPEG、AVI</b></li> </ul> <p>声音文件：<b>WAV、MP3</b></p>
<b>24. 开标程序</b>		
24.2 (A)	开标顺序（适用纸质投标文件）	<input checked="" type="checkbox"/> 投标人提交投标文件的正顺序 <input type="checkbox"/> 投标人提交投标文件的逆顺序
<b>28. 确定中标人</b>		
28.1	是否委托评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否，推荐的中标候选人的人数： <b>3</b> 名
28.2	是否允许中标所有标包	<p><input type="checkbox"/> 是（只划分1个标包或不限中标的标包）</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否，最多中标标包数：<b>1</b>，如果投标人在多个标包均排名第一，评标委员会按照以下所选原则推荐中标候选人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 以标包正顺序推荐，<u>按标包顺序由前到后评审，第1标包根据投标人综合排序推荐中标候选人；后续标包评审时，如该标包第一中标候选人已在前面标包被确定为第一中标候选人，则推荐该标包除已在前面标包推荐为第一中标候选人外排名最靠前的投标人为第一中标候选人。</u></p> <p><u>极端情况下，某标包的投标人均已在前面标包被推荐为第一中标候选人，则该标包根据投标人综合排序推荐中标候选人。在此情况下，最多中标标包数的限制对该标包不适用。</u></p> <p><input type="checkbox"/> 以标包预算（控制）金额由大到小推荐，<u>按预算（控制）金额由大到小评审，预算（控制）金额最大的标包根据投标人综合排序推荐中标候选人；其他标包评审时，如该标包第一中标候选人已在前面标包被确定为第一中标候选人，则推荐该标包除已在前面标包确定为第一中标候选人外排名最靠前的投标人为第一中标候选人。</u></p> <p><u>极端情况下，某标包的投标人均已在前面标包被推荐为</u></p>

		<p><b>第一中标候选人，则该标包根据投标人综合排序推荐中标候选人。在此情况下，最多中标标包数的限制对该标包不适用。</b></p> <p><input type="checkbox"/>其他，具体为：_____。</p>
<b>37. 代理服务费</b>		
37.1	代理服务费	<p>(1) 是否由中标人交纳：<input checked="" type="checkbox"/>是    <input type="checkbox"/>否</p> <p>(2) 金额计算：</p> <p><input type="checkbox"/>定 额，_____元整 (¥_____.00)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>非定额，1) 计算基数：<input type="checkbox"/>标包最高限价 <input checked="" type="checkbox"/>中标金额</p> <p>2) 浮动比例：<b>100%</b></p> <p>3) 最低金额：不足_____元时以_____元为准</p>
<b>40. 其他补充内容</b>		
40.1	是否采用电子化交易	<input checked="" type="checkbox"/> 否
40.2	投标文件编制和装订补充规定	<p>(1) 投标文件所有内容（尤其是电子文件）应清晰可辨，业绩证明文件应体现合同实施范围和实施时间等相关信息，否则评标委员会有权认为投标人所提供的内容无效。</p> <p>(2) 投标文件中提供的所有证件证明材料均应在有效期内，如不在有效期内，则应提供其有效性证明材料（包括但不限于国家政策性相关文件以及满足上述政策文件的说明或证明材料），否则评标委员会有权认为投标人所提供的内容无效。</p>
40.3	政采贷（仅适用于北京市政府采购项目，非京项目删除本行）	<p>政采贷融资指引：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（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）。有需求的投标人可按上述通知要求办理。</p>

## 二、投标人须知正文

### （一）说明

#### 1. 项目概况

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》（以下简称《政府采购法》）、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（以下简称《实施条例》）和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号，以下简称 87 号令）等有关法律、法规和规章的规定，本政府采购项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.2 项目名称：见【投标人须知前附表】。

1.3 标包划分：见【投标人须知前附表】。

1.4 项目属性：见【投标人须知前附表】。

1.5 政府采购项目需要落实的政府采购政策：

##### 1.5.1 促进中小企业发展

（1）实施依据：

序号	政策依据	政策文号	发布部门
1	《政府采购促进中小企业发展管理办法》	财库〔2020〕46 号	财政部 工业和信息化部
2	《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》	财库〔2022〕19 号	财政部
3	《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	财政部 司法部
4	《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》	财库〔2017〕141 号	财政部 民政部 中国残疾人联合会
5	《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	工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部

（2）落实的具体内容：专门面向中小企业采购的，投标人应当符合本章第 6.2.2 款第

（1）目规定的要求；非专门面向中小企业采购的，对小微企业（监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业）的报价给予一定比例（具体比例详见第三章 资格审查与评标办法）的扣除，用扣除后的价格参与评审。是否专门面向中小企业采购以及采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见【投标人须知前附表】规定。

##### 1.5.2 促进科技创新



(1) 实施依据:

序号	政策依据	政策文号	发布部门
1	《政府采购进口产品管理办法》	财库〔2007〕119号	财政部
2	《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	财政部办公厅

(2) 落实的具体内容: 除【投标人须知前附表】规定接受进口产品投标外, 投标人所投产品为进口产品的, 则**投标无效**; 如接受进口产品, 则优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

### 1.5.3 支持绿色低碳发展

#### (1) 节能产品强制采购、优先采购

1) 实施依据:

序号	政策依据	政策文号	发布部门
1	《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	财政部 国家发展和改革委员会 生态环境部 国家市场监督管理总局
2	《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》	财库〔2019〕19号	财政部 国家发展和改革委员会

2) 落实的具体内容: 采购产品属于品目清单范围的, 依据国家确定的认证机构出具的节能产品认证证书, 对获得证书的产品实施政府优先采购(品目清单内标注“★”的产品实施强制采购)。

#### (2) 环境标志产品优先采购

1) 实施依据:

序号	政策依据	政策文号	发布部门
1	《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	财政部 国家发展和改革委员会 生态环境部 国家市场监督管理总局
2	《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》	财库〔2019〕18号	财政部 生态环境部

2) 落实的具体内容: 采购产品属于品目清单范围的, 依据国家确定的认证机构出具的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。

#### (3) 绿色建材促进建筑品质提升

1) 实施依据:

序号	政策依据	政策文号	发布部门
1	《关于政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升试点工作的通知》	财库〔2020〕31号	财政部 住房和城乡建设部
2	《关于扩大政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策实施范围的通知》	财库〔2022〕35号	财政部 住房和城乡建设部 工业和信息化部
3	《关于印发<政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策项目实施指南>的通知》	财办库〔2023〕52号	财政部办公厅 住房和城乡建设部办公厅 工业和信息化部办公厅

2) 落实的具体内容: 如【**投标人须知前附表**】规定适用本项目的,《绿色建筑和绿色建材政府采购需求标准》有关要求作为采购文件以及合同文本的实质性要求,投标人按合同约定进行设计、施工,并采购或使用符合要求的绿色建材。

**(4) 推广使用低挥发性有机化合物 (VOCs)**

如【**投标人须知前附表**】规定适用本项目的,按照相关规定,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,投标人应执行符合地方和国家的 VOCs 含量限制标准,否则**投标无效**;属于推荐性标准的,优先采购。

**1.5.4 支持正版软件**

(1) 实施依据:

序号	政策依据	政策文号	发布部门
1	《关于使用正版软件清理盗版软件的通知》	国办函〔2001〕57号	国务院办公厅
2	《关于地方人民政府使用正版软件的通知》	国办函〔2004〕41号	国务院办公厅
3	《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	国家版权局 信息产业部 财政部 (原)国务院机关事务管理局
4	《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)	国办发〔2010〕47号	国务院办公厅

5	《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	财政部
6	《关于印发政府机关使用正版软件管理办法的通知》	国办发〔2013〕88号	国务院办公厅

（2）落实的具体内容：采购产品属于计算机办公设备的，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，否则**投标无效**。

### 1.5.5 支持乡村振兴

（1）实施依据：

序号	政策依据	政策文号	发布部门
1	《关于运用政府采购政策支持乡村振兴的通知》	财库〔2021〕19号	财政部 农业农村部 国家乡村振兴局
2	《关于深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作推进乡村振兴的实施意见》	财库〔2021〕20号	财政部 农业农村部 国家乡村振兴局 中华全国供销合作总社
3	《关于进一步做好政府采购脱贫地区农副产品有关工作的通知》	财办库〔2022〕273号	财政部办公厅 农业农村部办公厅 国家乡村振兴局综合司 中华全国供销合作总社办公厅

（2）落实的具体内容：如涉及，采购人按照不低于10%的比例预留年度食堂食材采购份额，通过脱贫地区农副产品网络销售平台（832平台）采购脱贫地区农副产品（在832个脱贫县域内注册的企业、农民专业合作社、家庭农场等出产的农副产品）。

1.5.6 其他需要落实的政府采购政策详见【**投标人须知前附表**】。

## 2. 招标采购单位

2.1 招标采购单位：系指采购人及其委托的采购代理机构，本项目采购人及其委托的采购代理机构详见第一章“**投标邀请**”所述。

2.2 采购人：特指依法进行本次采购招标活动中的国家机关、事业单位、团体组织。

2.3 采购代理机构：受采购人委托，组织本次采购活动的代理机构。

## 3. 招标方式和资格审查方式

3.1 采用公开招标/邀请招标方式，具体招标方式详见【**投标人须知前附表**】。

3.1.1 公开招标是指招标采购单位在法定的政府采购信息发布媒体上发布招标公告。

3.1.2 邀请招标是指招标采购单位通过以下方式产生符合资格条件的供应商名单，并从中随机抽取 3 家以上供应商向其发出投标邀请：

- (1) 在规定的政府采购信息发布媒体上发布资格预审公告征集；
- (2) 从省级以上人民政府财政部门建立的供应商库中选取；
- (3) 采购人书面推荐。

3.2 采用资格预审/资格后审方式，具体资格审查方式详见【投标人须知前附表】。

(1) 采用资格预审方式的，资格预审条件已经在招标文件发出前的《资格预审文件》或者在招标公告和投标邀请中做出规定。

(2) 采用资格后审方式的，是指在开标后由招标采购单位根据招标文件的规定对投标人进行的资格审查。

#### 4. 资金来源

4.1 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。

4.2 本项目预算金额见【投标人须知前附表】。

#### 5. 招标范围及其他说明（要求）

5.1 招标范围：见【投标人须知前附表】。

5.2 其他说明（要求）：见【投标人须知前附表】。

#### 6. 投标人资格条件

6.1 采用资格预审方式：投标人应是收到招标采购单位发出投标邀请并按要求获取招标文件的单位。

6.2 采用资格后审方式：

6.2.1 满足《政府采购法》第二十二条规定。

6.2.2 落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

- (1) 促进中小企业发展，见【投标人须知前附表】。
- (2) 【投标人须知前附表】载明的其他落实政府采购政策需满足的资格要求。

6.2.3 本项目的特定资格要求如下：

(1) 如本章第 1.4 款规定的项目属性为政府购买服务，根据《政府购买服务管理办法》（财政部令第 102 号）规定，投标人不得为公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。

(2) 如【投标人须知前附表】规定接受分支机构参与投标，则取得登记证书或许可证的法人或其他组织的分支机构使用法人/组织的登记证书或许可证、分支机构自身的登记证书或许可证参与投标，但应取得法人/组织的授权，同时还应满足以下要求：

- 1) 法人/组织与分支机构或同一法人/组织的两个分支机构不得同时参加投标。
- 2) 法人/组织及参与投标的分支机构均不得列入失信被执行人、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。

3) 促进中小企业发展的政府采购政策以法人或组织数据为准。

(3) **【投标人须知前附表】**要求的其他特定资格要求。

6.2.4 如**【投标人须知前附表】**规定接受联合体投标，对联合体规定如下：

(1) 联合体各方均应满足本章第 6.2.1~6.2.2 款规定；

(2) 联合体各方应签署联合体协议书，载明联合体各方承担的工作和义务；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一项目或同一标包（如果一个项目分为多个标包时）中投标；

(4) 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

(5) 如专门面向中小企业采购，组成联合体的中小企业与联合体其他企业之间不得存在直接控股、管理关系；

(6) 如接受联合体投标且投标人组成联合体的，本章第 14.1.1 款第（1）~（2）目规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况；如不接受联合体投标的或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 14.1.1 款第（3）目指的联合体协议书。

6.2.5 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 与采购人存在利害关系可能影响招标公正性；

(2) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一标包投标或者在未划分标包的同一招标项目中投标；

(3) 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；

(4) 为本招标项目的采购代理机构；

(5) 为本招标项目的代建单位；

(6) 截止开标当日在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn>）列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人以及中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）列入政府采购严重违法失信行为记录名单（列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，按处罚结果执行）；

(7) 如为信息系统建设项目，已为整体采购项目或者其中分项目前期工作提供设计、编制规范、进行管理等的供应商及其附属机构，再参加该整体采购项目及其所有分项目的采购活动；凡为分项目提供上述服务的供应商及其附属机构，再参加分项目的采购活动；

(8) **【投标人须知前附表】**规定的其他情形。

## 7. 投标费用

7.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，招标采购单位均无承担的义务和责任。

## 8. 保密

8.1 参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

## 9. 语言文字和计量单位

9.1 除专用术语外，投标文件均使用简体中文编写。投标人可以提交使用其它语言的书面文件，但应当附有相应的中文译文，一旦出现差异或矛盾，应以中文文件为准。

9.2 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

## 10. 现场考察

10.1【投标人须知前附表】规定组织现场考察的，招标采购单位按【投标人须知前附表】规定的时间、地点组织投标人考察现场。

10.2 现场考察过程中，投标人及其代表可能会对其自身或对第三方造成的人身伤害、财产损失或损坏，以及其他任何原因造成的损失、损坏或费用，由投标人及其代表自行承担。

10.3 投标人在现场考察时了解项目情况，自行负责、获得有关编制投标文件和签订服务合同所必需的一切资料，招标采购单位不对投标人据此作出的判断和决策负责。

## 11. 合同分包和投标响应偏离

11.1 如【投标人须知前附表】规定允许分包，投标人拟在中标后将中标项目允许分包的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明，但不得分包给不具备相应资质条件的他人完成，分包后不得再次分包。

按照本章第 1.5.1 款规定享受扶持政策的小微企业不得分包给大中型企业、中型企业不得分包给大型企业，接受分包的中小企业与投标人之间不得存在直接控股、管理关系。

11.2 如【投标人须知前附表】允许投标文件偏离招标文件某些要求的，应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

# （二）招标文件

## 12. 招标文件组成

12.1 除【投标人须知前附表】另有规定外，本招标文件包括以下所列全部章节。招标采购单位按照本章 13 条规定进行澄清和修改的内容均是招标文件的组成部分：

- （1）第一章 投标邀请；
- （2）第二章 投标人须知；
- （3）第三章 资格审查与评标办法；
- （4）第四章 合同条款及格式；
- （5）第五章 采购需求；
- （6）第六章 投标文件格式。

12.2 招标文件获取方应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标采购单位提出，以便补齐，否则后果自负。

12.3 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

### 13. 采购文件的澄清和修改

13.1 投标人如对招标文件有疑问，均应以书面（包括信函、传真等可以有形地表现所载内容）形式通知招标采购单位。

13.2 如【投标人须知前附表】规定召开标前答疑会的，招标采购单位按【投标人须知前附表】规定的时间和地点召开标前答疑会，现场接受投标人提出的问题。

13.3 招标采购单位对疑问进行必要澄清答复或主动修改招标文件，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在招标文件要求提交投标文件截止时间十五（15）日前，在原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（如为答复内容，答复内容中不包括问题的来源）。

13.4 投标人在收到澄清或修改通知后，应立即向招标采购单位回函确认已收到通知，但是投标人的回函不作为其收到答复通知的唯一证据。

13.5 通过电子交易平台下载招标文件的，请获取招标文件的投标人及时发布的澄清或者修改公告并通过电子交易平台下载澄清或者修改内容，招标采购单位不再书面通知。

## （三）投标文件的编制

### 14. 投标文件构成

投标文件由资格部分、价格部分、商务部分和技术部分四部分组成，投标人应按招标文件规定的内容和格式编制并提交投标文件，具体内容如下：

14.1 资格部分包括以下所列内容（具体格式详见第六章 资格分册）：

14.1.1 投标人资格证明文件：

（1）独立承担民事责任能力的证明材料：

依据《中华人民共和国民法典》对民事主体的划分，按以下要求提供证明材料：

1）营利法人（企业法人）：市场监督管理部门颁发的营业执照

2）非营利法人：

- 事业单位：事业单位登记管理部门颁发的事业单位法人证书
- 社会团体：民政部门颁发的社会团体法人登记证书
- 基金会：民政部门颁发的基金会法人登记证书
- 社会服务机构（民办非企业单位）：民政部门颁发的社会服务机构（民办非企业单位）登记证书

3) 不具有法人资格的专业服务机构：行政主管部门颁发的执业许可证

4) 自然人：自然人身份证明（公安机关颁发的居民身份证）

5) 本章第 6.2.3 款第（2）目规定接受法人或其他组织的分支机构投标且投标人为法人/组织的分支机构的，提供法人/组织的登记证书或许可证、分支机构自身的登记证书或许可证、法人/组织允许其分支机构投标的授权书及最终责任由法人/组织承担的承诺书（授权书和承诺书格式自拟）。

（2）投标人资格声明书。**【投标人须知前附表】**规定需要提供相关证明材料的，应当满足以下条件：

1) 财务状况证明材料：**【投标人须知前附表】**规定年份经会计师事务所审计的财务审计报告（要求审计意见不得为保留意见、否定意见或无法（拒绝）表示意见，有会计师事务所盖章和注册会计师的签名及盖章，并附资产负债表、利润表及现金流量表，相关行业对财务报表内容另有规定的，从其规定；如提供合并财务报表，应同时提供母公司报表）的电子文件或**【投标人须知前附表】**规定时间内银行开具的资信证明（如银行开具的纸质资信证明中标注“复印无效”或类似内容的，应当提供原件）；

2) 依法缴纳税收证明材料：**【投标人须知前附表】**规定时间期限内的税收缴纳记录或完税证明（自行编写无效，依法免税的应提供相关政策文件以及投标人满足相关政策文件的证明材料）；

3) 依法缴纳社会保障资金证明材料：**【投标人须知前附表】**规定时间期限内的社会保障资金缴费的银行单据或所属社保机构开具的证明（自行编写无效，依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相关政策文件以及投标人满足相关政策文件的证明材料）。

（3）落实政府采购政策需满足的资格要求的证明材料。

（4）联合体协议书。

（5）符合本章第 6.2.3 款第（3）目规定的特定资格要求的证明材料，具体详见**【投标人须知前附表】**。

无论招标文件是否要求，投标人应符合法律、行政法规规定的其他条件（如有），并提供相关证明文件，否则将作为**无效投标**被拒绝。

#### 14.1.2 投标标的符合性证明：

（1）采购产品属于财政部、国家发展和改革委员会《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）品目清单内强制采购产品（标注“★”）的，投标产品应当通过节能认证，提供依据国家确定的认证机构出具的《中国节能产品认证证书》。

（2）采购产品属于列入《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的，投标产品应当按照《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（列入《承担网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安



全检测任务机构名录》)的机构安全认证合格或者安全检测符合(以国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布的网络关键设备和网络安全专用产品清单为准)的相关证明文件。

(3) 采购产品属于国家市场监督管理总局《关于发布强制性产品认证目录描述与界定表的公告》(市场监管总局公告 2023 年第 36 号)和国家市场监督管理总局质量监督司《关于印发<市场监管总局令第 75、76 号适用产品目录(2023 年版)>的通知》(市监质监(司)函(2023) 70 号)规定“强制性产品认证目录”的,投标产品应当通过强制性认证,提供国家认证认可监督管理委员会指定的强制性产品认证实施机构出具的《中国国家强制性产品认证证书》。

(4) 采购产品属于信息产业部《电信设备进网管理办法》(信息产业部令第 11 号,工业和信息化部令第 28 号修正)规定实行进网许可的电信设备的,投标产品应当获得电信产品进网许可,提供工业和信息化部出具的《电信设备进网许可证》。

(5) 根据国务院《关于调整完善工业产品生产许可证管理目录的决定》(国发(2024) 11 号)和《关于贯彻落实<国务院关于调整完善工业产品生产许可证管理目录的决定>有关事项的公告》(国家市场监督管理总局 2024 年第 25 号)规定,工业产品生产许可证管理目录内的采购产品应当取得工业产品生产许可,并提供市场监督管理部门出具的《全国工业产品生产许可证》。

(6) 其他投标标的的符合性的证明材料详见【投标人须知前附表】。

无论招标文件是否要求,投标人的投标内容均应符合国家强制性标准(如有),并提供相关证明文件,否则将作为**无效投标**被拒绝。

#### 14.1.3 其他文件:

(1) 法定代表人身份证明。

(2) 法定代表人授权委托书(其中委托期限可短于投标有效期,但生效日期或授权书委托期限的开始日期不得晚于投标文件其他相关文件中委托代理人的签署日期,截止日期不得早于开标日期;授权委托书的签署日期晚于生效日期或授权书委托期限的开始日期的,根据《中华人民共和国民法典》第 168 条之规定,视为法定代表人的同意或追认,授权委托有效)。

(3) 投标保证金提交证明。

### 14.2 价格部分包括以下所列内容(具体格式详见第六章 商务技术分册 价格部分):

#### 14.2.1 投标函。

#### 14.2.2 开标一览表。

#### 14.2.3 分项报价表(或报价依据表)。

如本章第 6.2.2 款第(1)目要求投标人应当满足落实政府采购政策的资格要求或投标

人为小微企业且按本章 1.5.1 款规定可以享受价格扣除政策的,则按以下要求提供证明材料:

(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、小微企业,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。中小企业参加政府采购活动,应按财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)规定出具《中小企业声明函》。

(2) 监狱企业: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。投标人为监狱企业,且提供投标人生产的货物,由投标人承担工程、提供服务或者提供其他监狱企业制造的货物的,按财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68号)规定,提供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。

(3) 残疾人福利性单位:是指符合财政部、民政部和中国残疾人联合会《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)第一条规定的单位。投标人为残疾人福利性单位,且提供投标人生产的货物,由投标人承担工程、提供服务或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物的,按财政部、民政部和中国残疾人联合会《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)规定,提交《残疾人福利性单位声明函》。

14.3 商务部分包括以下所列内容(具体格式详见第六章 商务技术分册 商务部分):

14.3.1 投标人基本情况表。

14.3.2 投标人简介。

14.3.3 合同条款偏离表(偏离表内应当给予明确的“同意”、“满足”、“不同意”、“不满足”等确定性文字,并作出具体、详细的补充说明。如果所有条款无偏离,则无需逐条应答,可在表内填写“所有合同条款及格式均满足或优于招标文件要求,无偏离”。如本须知第 11.2 款规定第四章“合同条款及格式”中条款不允许偏离,而偏离表内该条款为“不同意”、“不满足”项,视为**无效投标**)。

14.3.4 类似项目一览表。类似项目的定义、具体时间要求和应附证明材料见【**投标人须知前附表**】。

14.3.5 其他商务证明材料:

(1) 货物招标项目如为代理商或经销商投标,提供制造商基本情况表和制造商简介。

(2) 采购产品属于财政部、国家发展和改革委员会《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号)品目清单内非强制采购产品(未标注“★”)且投标

产品通过节能认证的，提供依据国家确定的认证机构出具的《中国节能产品认证证书》。

（3）采购产品属于财政部、生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）品目清单内产品且投标产品通过环境标志认证的，提供依据国家确定的认证机构出具《中国环境标志产品认证证书》。

（4）如本章第 1.5.2 款载明接受进口产品时，投标货物为或其中包含向我国转让技术、提供培训服务及其他补偿贸易措施的产品的，提供进口产品制造商向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的合同。

（5）第三章“资格审查与评标办法”第 6.3.4 款规定的商务部分评分标准中评审项对应的描述或证明材料。

（6）投标人认为有必要的其他商务证明材料。

14.4 技术部分包括以下所列内容（具体格式详见第六章 商务技术分册 技术部分）：

14.4.1 采购需求偏离表：

（1）投标人应当逐条对照第五章“采购需求”，就投标文件对技术标准及要求存在的偏差与例外逐条做出说明。

（2）投标人应当对每一条款作出明确答复（如果需要，可给出详细的响应内容），否则将可能被视为放弃应答。诸如“已知”、“理解”、“明白”或“同意”等这样非确切的答复是不可接受的。

（3）如招标文件中所列指标有具体要求、参数或指标要求的，投标文件中除回答“满足”、“部分满足”或“不满足”外，还应当列出具体要求、参数或指标。

14.4.2 技术方案建议书：

（1）对本项目的理解。

（2）本项目的难点和重点。

（3）项目对环境和可持续性的影响。

（4）投标人在本项目中的优势。

（5）项目资源需求。

（6）项目进度计划。

（7）第三章“资格审查与评标办法”第 6.3.5 款规定的技术部分评分标准中评审项对应的描述或证明材料。

（8）第五章“采购需求”中描述和要求的内容的详细阐述。

（9）投标人认为有必要的、可以证明自身实力的其他内容。

## 15. 投标报价

15.1 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素，并按第六章“投标文件格式”的要求在开标一览表中进行报价。除非【投标人须知前附表】有特别要求，

投标人应在分项报价表上标明相关货物、服务内容的单价（如适用）和总价，各项价格应当清楚、准确、详细，能分项报价的项目应当分项报价。

15.2 如本章第 1.5.2 款载明接受进口产品的，投标人投报进口产品的，除非【**投标人须知前附表**】规定进口产品报价为免税价（不包括下述报价中进口关税和进口增值税），否则投标报价应当含进口产品的国际国内运保费、清关费、仓储杂费、进口关税、进口增值税及其他进口环节费用。

15.3 投标货币：见【**投标人须知前附表**】。

15.4 除非本章第 18.1 款允许提交备选方案，否则投标人的报价应当唯一；不得进行选择性报价和/或可变动报价和/或区段性报价。

15.5 采购人设有最高限价的，投标人的报价不得超过最高限价，最高限价在【**投标人须知前附表**】中载明。

## 16. 投标有效期

16.1 投标文件中承诺的投标有效期应不少于【**投标人须知前附表**】中载明的投标有效期，投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标截止时间后，投标人在投标有效期内不得撤销投标文件。

16.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标采购单位以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

## 17. 投标保证金

17.1 如果【**投标人须知前附表**】要求提交投标保证金的，投标人应当在开标时间前按【**投标人须知前附表**】规定的金额、形式等要求提交投标保证金。未提交投标保证金的投标文件将视为**无效投标**。联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

17.2 如投标保证金以保函形式提交，保函的保证期应当和投标有效期一致或长于投标有效期。

17.3 招标采购单位自中标通知书发出之日起五（5）个工作日内退还未中标人的投标保证金；自政府采购合同签订（中标人应通过邮寄或传真方式向采购代理机构提交已经签订的采购合同电子文件，以证明合同已经签定）之日起五（5）个工作日内退还中标人的投标保证金。

17.4 投标人在提交投标保证金的同时，应提交“投标保证金信息表”，并与投标保证金一并提交采购代理机构，退还投标保证金时按以下方式处理：

（1）银行转账、支票、本票、汇票形式：按照“投标保证金信息表”中的帐户退还投标保

证金。

(2) 保函形式：按照“投标保证金信息表”中的地址，将保函原件邮寄退还。

17.5 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 在开标之日后到投标有效期满前，投标人撤销投标的；
- (2) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的；
- (3) 与其他投标人恶意串通投标的；
- (4) 以非法手段谋取中标的；
- (5) 投标人在投标文件中提供虚假材料的；
- (6) 招标文件规定的其他情形。

## 18. 备选投标方案

18.1 如【投标人须知前附表】中允许提供备选方案，投标人可提交符合招标文件要求备选投标方案及其报价，但要明确标明“备选方案”。备选方案只能有一个，提供两个以上备选方案的投标将作为**无效投标**被拒绝。如不允许提交备选方案，所有提交备选方案的投标将作为**无效投标**被拒绝。

18.2 如前款允许提交备选方案，评审过程中只考虑主方案。只有当主方案的投标人为第一中标候选人或中标人，且开标时报出报价低于主方案评标时评标委员会认为中标人的备选投标方案优于主方案时，采购人才可考虑选用备选方案。

## 19. 投标文件的编制

19.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

19.2 (A) (1) 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或其委托代理人签字（或签章）或盖投标人公章。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖投标人公章或由投标人的法定代表人或其委托代理人签字（或签章）确认。签字（或签章）或盖章的具体要求见【投标人须知前附表】。

(2) 投标文件应按【投标人须知前附表】规定的方式装订。

(3) 投标文件正本和副本份数见【投标人须知前附表】：正本与副本应分别装订成册，并编制目录，封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。副本可采用正本的电子文件，当副本和正本不一致时，以正本为准。

(4) 如要求投标人同时提交投标文件电子版，则按【投标人须知前附表】要求提交投标文件电子版。

19.2 (B) 投标文件全部采用电子文档，并按招标文件要求采用投标人和个人数字证书在相应位置加盖电子印章。签字（或签章）或盖章的具体要求见【投标人须知前附表】。

## （四）投标

### 20. 投标文件的密封和标记

20.1（A）（1）投标人应对投标文件进行密封提交，密封材料及样式不作特别规定，但投标人应保证其密封的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开，封口处加盖投标人公章，或由法定代表人（或其委托代理人）签字（或签章），封套上应清楚地标记“投标文件正本”或“投标文件副本”（正、副本分开包装）、“投标文件”（正、副本包装在一起）字样。

（2）如本章第 19.2（A）款第（4）目要求投标人提交投标文件电子版，则将投标文件电子版单独放入一个密封袋中，加贴封条，并在封套封口处加盖投标人公章，或由法定代表人（或其委托代理人）签字（或签章），在封套上标记“投标文件电子版”字样。

（3）按本款第（1）~（2）目密封提交材料的封套上同时均应注明投标人名称、招标公告或投标邀请中指定的项目名称、项目编号、标包号和标包名称与“在（招标公告或投标邀请中规定的开标时间）之前不得启封”的字样。

（4）如果投标人未按本款第（1）~（3）目要求密封及加写标记，招标采购单位对投标文件过早启封概不负责，对由此造成提前开封的投标文件将予以拒绝，并退还给投标人。

（5）为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”和“投标保证金信息表”单独放入一个信封中（无须密封），在信封上标记“投标保证金”字样，同时应注明投标人名称、招标公告或投标邀请中指定的项目名称、项目编号、标包号和标包名称。

20.1（B）投标人应当按照招标文件和电子交易平台的要求编制、生成投标文件。

### 21. 投标文件的提交

21.1（A）投标人应在招标公告或者投标邀请所列的投标截止时间前将投标文件提交至招标公告或者投标邀请所列投标地点，同时提交填写完整内容的“提交投标文件登记表”。

21.1（B）投标人应在招标公告或者投标邀请所列的投标截止时间前通过电子交易平台提交电子投标文件。

21.2（A）逾期送达或者未密封的投标文件，招标采购单位将拒收。

21.2（B）逾期提交的投标文件，电子交易平台将予以拒收。

21.3 不管招标结果如何，投标人所提交的所有投标资料（正本、副本、电子文件）均不予退还。

### 22. 投标文件的修改与撤回

22.1 在投标截止时间前，投标人可以对已经提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。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。

22.2（A）投标人对投标文件的补充、修改或者撤回，应当以书面形式通知招标采购单位，并按本章第 19.2（A）款第（1）目的要求签字（或签章）、盖章。

22.2（B）投标人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、修改或者撤回通知招标采购单位。

## （五）开标

### 23. 开标时间和地点

23.1（A）招标采购单位将按照招标公告或投标邀请规定，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，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

23.1（B）招标采购单位将按照招标公告或投标邀请规定，在投标截止时间的同一时间通过电子交易平台公开开标。

### 24. 开标程序

24.1 投标截止时间到达后，投标人数量不足三（3）家的不予开标。

24.2（A）开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由招标采购单位按照【**投标人须知前附表**】规定的开标顺序当众拆封，公布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容，并记录在案。开标记录由参加开标的投标人确认，未参加开标的，视同认可开标结果。

24.2（B）投标人通过电子交易平台对已提交的电子投标文件在【**投标人须知前附表**】规定的时间内进行解密，公布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容，并记录在案。投标人未在规定时间内确认开标记录的，视同认可开标结果。

因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件；因投标人之外的原因造成投标文件未解密的，视为撤回其投标文件。

24.3 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标采购单位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。

24.4 开标现场禁止投标人录像、摄像、录音，不得接打电话，不得干扰开标程序的正常进行。

## （六）资格审查与评标

### 25. 资格审查

25.1 公开招标采购项目开标结束后，由招标采购单位按照第三章第（一）节“资格审查”规定程序与资格审查因素、标准进行资格审查。

### 26. 评标委员会

26.1 评标由招标采购单位根据《政府采购法》《实施条例》《政府采购评审专家管理办法》（财库〔2016〕198号，以下简称财库〔2016〕198号文）和87号令等有关法律、法规和规章的规定组建的评标委员会负责。

26.2 评审专家须符合《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，招标采购单位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。

## 27. 评标

27.1 评标委员会按照第三章第（二）节“评标程序”规定的程序、方法、评审因素、标准对通过资格审查的合格投标人的投标文件进行评审，包括符合性审查、商务和技术评估、综合比较与评价。第三章第（二）节“评标程序”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

27.2 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

## （七）合同授予

## 28. 确定中标人

28.1 除【投标人须知前附表】规定评标委员会直接确定中标人外，采购人根据评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的个数见【投标人须知前附表】。

28.2 如本章第 1.3 款规定本项目划分标包，且投标人参与多标包的投标，除【投标人须知前附表】规定可以中标所有标包外，同一投标人最多可以中标【投标人须知前附表】规定的标包数，中标顺序详见投标人须知前附表规定。

## 29. 中标公告和中标通知书

29.1 确定中标人后，招标采购单位将在法定的信息发布媒体上发布中标公告，同时以书面形式向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

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

## 30. 履约担保

30.1 中标人应按第四章“合同条款及格式”规定的金额、担保形式向采购人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保由牵头人提交。

## 31. 签订合同

31.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起三十（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。

31.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按评审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；对于中标人履约验收不合格、双方解除合同的情况，应当按照《中华人民共和国民法典》有关规定或者合同约定执行，



原则上不得顺延确定中标人。

**31.3** 采购人和中标人订立合同后一（1）日内，中标人应向采购代理机构报送一份合同原件或电子文件；中标人未按本款规定报送的，招标采购单位未按本章第 17.3 款规定退还其保证金的责任由中标人自行承担。

## （八）废标、重新招标和终止招标

### 32. 废标

**32.1** 有下列情形之一的，应予废标：

- （1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三（3）家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

**32.2** 废标后，招标采购单位将废标理由通知所有投标人。

### 33. 重新招标

**33.1** 有下列情形之一的，招标采购单位可以重新招标：

- （1）招标文件违反法律、行政法规、强制性标准、政府采购政策，或者违反公开透明、公平竞争、公正和诚实信用原则，影响潜在投标人投标的；
- （2）招标程序不符合规定的；
- （3）有本章第 32.1 款（1）~（3）项情形的。

### 34. 终止招标

**34.1** 因重大变故采购任务取消的，招标采购单位将及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文件或者被邀请的潜在投标人。

**34.2** 已经收取招标文件费用或者投标保证金的，招标采购单位在终止采购活动后 5 个工作日内，退还所收取的招标文件费用和所收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

## （九）纪律和监督

### 35. 纪律要求

**35.1 对采购人的纪律要求：**采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

**35.2 对投标人的纪律要求：**投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

**35.3 对评标委员会的纪律要求：**评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三

章“资格审查与评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

**35.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求：**与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

### **36. 询问、质疑和投诉**

**36.1 询问：**投标人对政府采购活动事项有疑问的，以询问函的形式向招标采购单位提出询问，招标采购单位在 3 个工作日内对投标人提出的询问作出答复。

**36.2 质疑：**投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在本款下述第（1）目所述时间内以书面形式向招标采购单位提出质疑，逾期提出的不予受理。具体如下：

（1）投标人对招标文件提出质疑的，应当在收到招标文件之日或者招标文件公告期届满之日起七（7）个工作日内提出；投标人对开标过程提出质疑的，应当在开标结束之前当场提出；投标人对其他招标过程提出质疑的，应当在相关招标程序环节结束之日起七（7）个工作日内提出；投标人对中标结果提出质疑的，应当在中标公告期限届满之日起七（7）个工作日内提出。

（2）除了对开标过程提出的质疑以外，投标人应按照财政部公布的质疑函格式以书面形式针对同一采购程序环节一次性向招标采购单位提出质疑。质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。质疑投标人为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑投标人为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

接收质疑函的方式：现场送达或通过邮政、正规快递货运公司邮寄（不接受无邮寄单据的非正规闪送，寄方付费，到付的一律拒收）

联 系 人：综合管理部 张子克      联系电话：010-88805800-8025

通讯地址：北京市西城区广安门外大街 168 号朗琴国际 A 座 18B 层 18B01A 室

（3）招标采购单位在收到质疑后七（7）个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。

**36.3 投诉：**质疑投标人对招标采购单位的答复不满意或者招标采购单位未在规定时间内答复的，可以向采购人所属预算级次的同级财政部门投诉。

## **（十）需要补充的其他内容**

### **37. 代理服务费**

**37.1 除【投标人须知前附表】另有规定外，**中标人应在领取中标通知书时或在采购代理机构规定时间内，以转账（汇款）、支票、汇票、现金等形式向采购代理机构一次性全额交

纳代理服务费。代理服务费除【投标人须知前附表】规定固定金额外，按照如下标准以差额累进方式计算，计算基数和浮动比例以【投标人须知前附表】规定为准（以元为计算单位，不足 1 元的尾数按四舍五入处理）：

费率（%） 项目属性 金额（万元）	货物	服务	工程
100 以下	1.500	1.500	1.000
100-500	1.100	0.800	0.700
500-1000	0.800	0.450	0.550
1000-5000	0.500	0.250	0.350
5000-10000	0.250	0.100	0.200
10000-100000	0.050	0.050	0.050
100000 以上	0.010	0.010	0.010
<p><b>例如：</b>某货物招标代理业务金额为 4000 万元，计算招标代理服务收费额如下：  <math>100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}</math>、<math>(500-100) \text{ 万元} \times 1.1\% = 4.4 \text{ 万元}</math>、<math>(1000-500) \times 0.8\% = 4 \text{ 万元}</math>、<math>(4000-1000) \times 0.5\% = 15 \text{ 万元}</math>、合计收费=1.5+4.4+4+15=24.9（万元）</p>			

**37.2** 中标人按本章第 37.1 款规定支付代理服务费后，采购代理机构根据投标人在“投标保证金信息表”中填写的发票信息开具发票，中标人自行通过邮箱下载获取增值税电子发票（如需要增值税专用发票，须为增值税一般纳税人并提供相关证明材料）。

### 38. 同一词语

**38.1** 构成招标文件组成部分的各章节中出现的措辞“买方”、“业主”、“甲方”、“发包人”、“采购方”、“委托人（委托方）”、“需方”等在招标投标阶段应当按“采购人”进行理解。

**38.2** 构成招标文件组成部分的各章节中出现的措辞“卖方”、“乙方”、“承包人”、“供应方”、“受托人（受托方）”、“供方”等在招标投标阶段应当按“投标人”进行理解。

### 39. 知识产权与解释权

**39.1** 构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标采购单位书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。

**39.2** 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请）、投标人须知、资格审查与评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按前述规定仍不能形成结论的，由招标采购单位负责解释。

**40. 其他补充内容**

见【投标人须知前附表】。

### 第三章 资格审查与评标办法

#### 一、资格审查与评标办法前附表

条款号		审查因素	审查标准
2.1	资 格 审 查 标 准	招标文件获取	投标人按照第一章“投标邀请”规定的时间和方式获取招标文件
		投标人名称	与营业执照（或其他合法存续证书）、资质证书一致
		符合《政府采购法》第二十二条的规定	（1）具有独立承担民事责任的能力
			（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度
			（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力
			（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录
			（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录
			（6）法律、行政法规规定的其他条件
		落实政府采购政策需满足的资格要求	符合第二章“投标人须知”第 6.2.2 款规定
		特定资格要求	符合第二章“投标人须知”第 6.2.3 款规定
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第 6.2.4 款规定
		投标人不得存在的情形	不存在第二章“投标人须知”第 6.2.5 款规定的情形
		投标标的的符合性	符合第二章“投标人须知”第 14.1.2 款规定
		法定代表人身份证明	按照第六章“投标文件格式”中的格式及要求提供
		法定代表人授权委托书	按照第六章“投标文件格式”中的格式及要求提供
		投标保证金金额	不少于第二章“投标人须知”第 17.1 款规定的金额
		投标保证金形式	符合第二章“投标人须知”第 17.1 款规定的形式
6.1	符合性 审 查 标 准	进口产品（如有）	符合第二章“投标人须知”第 1.5.2 款规定
		投标范围	符合第二章“投标人须知”第 5.1 款规定
		其他说明（要求）	符合第二章“投标人须知”第 5.2 款规定
		合同分包	符合第二章“投标人须知”第 11.1 款规定
		合同条款偏离	符合第二章“投标人须知”第 11.2 款、第 14.3.5 款规定
		采购需求偏离	符合第二章“投标人须知”第 11.2 款、第 14.4.1 款规定
		报价方式	符合第二章“投标人须知”第 15.1~15.2 款规定
		报价货币	符合第二章“投标人须知”第 15.3 款规定
		报价要求	符合第二章“投标人须知”第 15.4 款规定
		最高限价	未超过第二章“投标人须知”第 15.5 款载明的最高限价（如设置）
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 16.1 款规定
		备选方案	符合第二章“投标人须知”第 18.1 款规定

		投标文件签字盖章	符合第二章“投标人须知”第 19.2 款中签字和盖章要求		
条款号		条款内容	编列内容		
5.2		评标方法	<input type="checkbox"/> 最低评标价法 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法		
6.2		小微企业的报价扣除	第____标包：不适用，专门面向中小企业采购 第 <b>1、2</b> 标包：适 用，非专门面向中小企业采购 （1）扣除比例： <b>10%</b> （10%~20%区间内选择） （2）扣除比例： <input checked="" type="checkbox"/> 不适用，不接受联合体，不允许合同分包 <input type="checkbox"/> 适 用， __%（4%~6%区间内选择）		
7.5.2		报价修正规则	是否另有规定： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，具体为：_____		
7.7.2		中标候选人并列时确定中标人的方式	<input checked="" type="checkbox"/> 随机抽取		
7.9.5		投标人提供相同品牌产品的处理	（1）报价或评审得分相同的处理： <input type="checkbox"/> 使用综合评分法评审得分相同时获得中标人推荐资格的投标人： <b>投标报价低的同品牌投标人</b> 。 <input type="checkbox"/> 使用最低评标价法报价相同时参加评标的投标人： _____。		
			（2）核心产品： <input checked="" type="checkbox"/> 不适用，非货物类采购或单一产品采购 <input type="checkbox"/> 适 用， _____		
注：本表下述内容仅适用于综合评分法。					
条款号		条款内容	编列内容		
6.3.1		分值构成（总分 100 分）	（1）价格部分： <b>10.00</b> 分 （2）商务部分： <b>10.00</b> 分 （3）技术部分： <b>80.00</b> 分		
6.3.2		评标基准价	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价		
条款号		评审因素	评审指标	小分	满分
6.3.3	价格部分评分标准	投标报价	价格分采用低价优先法，即统一按照下列公式计算： $Sp = Ss \times \frac{Pe}{Pb} \times 100\%$ 其中： Sp: 得分	0-10	10

			<b>Pe:</b> 评标基准价 <b>Pb:</b> 投标报价 <b>Ss:</b> 满分		
6.3.4	商务部分评分标准	类似项目业绩	投标人每具有 1 个符合要求（满足第二章投标人须知第 14.3.4 款规定）的业绩	2.5	10
6.3.5	技术部分评分标准	项目理解和重难点分析	投标人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等。 方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 12 分； 提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，得 7 分； 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 5 分； 方案内容存在部分缺失或有明显缺陷，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。	0-12	12
		绿化养护管理方案	投标人需提供养护管理作业方案，包括但不限于：①针对不同养护等级的植物养护方案；②绿地管理方案；③安全管理方案；④拟定的养护计划等。 方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 12 分； 提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，得 7 分； 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 5 分； 方案内容存在部分缺失或有明显缺陷，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。	0-12	12
		绿化养护质量保障措施	投标人需提供绿化养护质量保障措施，包括但不限于以下内容：①质量保障措施；②质量管理制度；③养护质量自检制度；④技术工人培训方案等。 方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 12 分； 提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，得 7 分； 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 5 分； 方案内容存在部分缺失或有明显缺陷，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。	0-12	12
		养护材料、机械和器具设备配置	投标人需提供养护材料、机械和器具设备配置，包括但不限于以下内容：①养护材料配置方案；②养护机械和器具设备配置方案等。 方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 12 分； 提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，得 7 分； 提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 5 分； 方案内容存在部分缺失或有明显缺陷，得 1 分； 未提供相关内容，得 0 分。	0-12	12
		人员配备方案	投标人需提供养护现场人员配备方案，包括但不限于以下内容：①养护现场组织管理机构人	0-12	12

			员配置和岗位职责;②劳动力配置计划;③人员稳定性保障措施服务方案。 方案内容详实, 科学合理、可行, 针对性强, 完全符合项目特点及要求, 得 12 分; 提供了内容完整的方案, 进行了阐述分析, 但细节有待完善, 得 7 分; 提供了常规、通用的方案, 基本符合要求, 得 5 分; 方案内容存在部分缺失或有明显缺陷, 得 1 分; 未提供相关内容, 得 0 分。		
		养护人员管理制度	养护人员管理制度对绿地养护人员管理制度: ①培训和教育; ②岗位职责分工; ③人员激励与奖励机制; ④人员管理和交流; ⑤人员安全和健康。 方案内容详实, 科学合理、可行, 针对性强, 完全符合项目特点及要求, 得 10 分; 提供了内容完整的方案, 进行了阐述分析, 但细节有待完善, 得 7 分; 提供了常规、通用的方案, 基本符合要求, 得 5 分; 方案内容存在部分缺失或有明显缺陷, 得 1 分; 未提供相关内容, 得 0 分。	0-10	10
		应急管理方案	方案内容包括但不限于: 突发事件(包括发生雷电、大雪、暴雨等灾害性天气及其他突发事件)时的应急预案及相应的措施。 方案内容详实, 科学合理、可行, 针对性强, 完全符合项目特点及要求, 得 10 分; 提供了内容完整的方案, 进行了阐述分析, 但细节有待完善, 得 7 分; 提供了常规、通用的方案, 基本符合要求, 得 5 分; 方案内容存在部分缺失或有明显缺陷, 得 1 分; 未提供相关内容, 得 0 分。	0-10	10



## 二、资格审查与评标办法正文

### （一）资格审查

#### 1. 资格审查程序

1.1 开标结束后，招标采购单位根据资格审查标准中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。

1.2 投标人或其投标文件不符合资格审查标准中规定的任何一项审查标准的，资格审查不合格，其**投标无效**。

1.3 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

#### 2. 资格审查标准

2.1 资格审查标准：见【**资格审查与评标办法前附表**】，其中信用信息以招标采购单位按本章第 2.2 款规定查询结果为准。

2.2 信用信息：开标结束后资格审查时，招标采购单位将对投标人信用信息进行查询甄别。

（1）信用信息查询的查询渠道：“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）。

（2）不良信用记录是指：投标人在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单，或在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单（列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，按处罚结果执行）。投标人有上述不良信用记录的，其**投标无效**。

（3）联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

（4）信用信息查询记录和证据留存方式：查询结果作为资格审查记录的附件与资格审查记录一并保存。

#### 3. 资格审查结果

3.1 如果投标人未通过资格审查，按**无效投标**处理。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

3.2 资格审查结束后，招标采购单位将资格审查结果告知评标委员会。

#### 4. 其他

4.1 适用于资格预审方式：资格预审合格的投标人在提交投标文件的截止时间前资格发生变化的，应当通知招标采购单位，并按新情况更新或补充其在申请资格预审时提供的证明材料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审公告的要求。

## （二）评标程序

### 5. 评标方法

5.1 政府采购货物、服务项目的评标方法分为最低评标价法和综合评分法：

（1）最低评标价法，是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。

（2）综合评分法，是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。

5.2 本次评标使用【资格审查与评标办法前附表】规定的方法。

### 6. 评标

#### 6.1 符合性审查

符合性审查标准：见【资格审查与评标办法前附表】。

#### 6.2 小微企业的报价扣除

除非第二章“投标人须知”第 1.5.1 款规定专门面向中小企业采购，否则应按下述条款对小微企业的报价给予扣除：

（1）投标人为小微企业（根据项目属性满足下述标准的企业），对其报价给予【资格审查与评标办法前附表】规定比例的报价扣除，用扣除后的价格参与评审。

1）在货物采购项目中，货物由小微企业制造，即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标（投标人提供的货物既有小微企业制造货物，也有大中型企业制造货物的除外）；

2）在服务采购项目中，服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员；

3）以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

（2）接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对其报价给予【资格审查与评标办法前附表】的比例扣除。

#### 6.3（D）价格比较原则（适用于最低评标价法）

投标价格经过本章第 6.2 款价格调整和本章第 7.5.2 款算术修正后，得到的评标价格按照由低到高的顺序进行排序。

#### 6.3（P）分值构成与评分标准（适用于综合评分法）

6.3.1 分值构成：见【资格审查与评标办法前附表】。

6.3.2 评标基准价计算：投标报价经过本章第 6.2 款价格扣除和本章第 7.5.2 款算术修正后，得到的评审报价按照【资格审查与评标办法前附表】规定的原则计算评标基准价。

6.3.3 价格部分评分标准：见【资格审查与评标办法前附表】。

计算时以投标报价经过本章第 6.2 款价格扣除和本章第 7.5.2 款算术修正后的评审报价为准。

6.3.4 商务部分评分标准：见【资格审查与评标办法前附表】。

6.3.5 技术部分评分标准：见【资格审查与评标办法前附表】。

## 7. 评标程序

### 7.1 评标组织

7.1.1 招标采购单位负责组织评标工作，并履行下列职责：

（1）核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

（2）宣布评标纪律；

（3）公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

（4）组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

（5）在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

（6）根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

（7）维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

（8）核对评标结果，有以下情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告：

- 分值汇总计算错误的；
- 分项评分超出评分标准范围的；
- 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

（9）评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

（10）处理与评标有关的其他事项。

7.1.2 招标采购单位应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

7.1.3 有关人员对标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

### 7.2 基本程序

7.2.1 评标委员会负责具体评标事务，应当遵循下列工作程序：

（1）符合性审查：审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

- (2) 澄清有关问题：要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 比较和评价：对投标文件进行比较和评价；
- (4) 推荐中标候选人或者确定中标人：确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- (5) 编写评标报告：根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

#### **7.2.2 评标委员会及其成员不得有下列行为：**

- (1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- (2) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，本章第 7.5.1 款规定的情形除外；
- (3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- (4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (6) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (7) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有上述第（1）～（5）项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

7.2.3 采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料。

### **7.3 评标准备**

7.3.1 评标委员会成员签到：评标委员会成员到达评标现场时应在签到表上签到并出具身份证明文件（采购人代表应携带有效的授权函）。

7.3.2 评标委员会的分工：评标委员会首先推选一名评标组长（采购人代表不得担任组长），评标组长负责评标活动的领导协调工作。

#### **7.3.3 熟悉文件资料：**

(1) 评标组长组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、主要合同条件、技术标准及要求，掌握评标办法。未在招标文件中规定的评标方法和标准不得作为评标的依据。

(2) 招标采购单位向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括招标文件、未在开标会上当场拒绝的各投标文件、开标会记录、标底或预算（如有）、资格审查结果、有关的法律、法规、规章、国家标准以及采购人或评标委员会认为必要的其他信息和数据。

### **7.4 符合性审查**

评标委员会根据资格审查与评标办法前附表中规定的审查因素和审查标准，对通过资格审查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。

如果投标人未通过符合性审查，按**无效投标**处理。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

## 7.5 澄清有关问题

7.5.1 对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错误的内容，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。

（1）投标人的澄清、说明或者补正应采用书面形式，并加盖公章或者由法定代表人或其授权的代表签字；

（2）投标人的澄清、说明或者补正不得超过投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）；

（3）投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分；

（4）评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

7.5.2 投标文件报价出现前后不一致的，除**【资格审查与评标办法前附表】**另有规定外，按以下原则处理：

（1）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）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）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；

（4）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。

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

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

## 7.6 比较和评价

7.6.1 评标委员会按本章第 6.3 款规定的价格比较原则（适用于最低评标价法）或量化因素和分值（适用于综合评分法）独立对每个投标人的投标文件进行评价，汇总投标人的得分并排序。

7.6.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

7.6.3 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

（1）分值汇总计算错误的；

- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，招标采购单位发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审。

## **7.7 推荐中标候选人或者直接确定中标人**

**7.7.1 (D)** 适用于最低评标价法：评标结果按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。

**7.7.1 (P)** 适用于综合评分法：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。

**7.7.2** 中标候选人并列的，根据【资格审查与评标办法前附表】规定的方式确定中标人。

**7.7.3** 如第二章“投标人须知”第 28.1 款规定授权评标委员会直接确定中标人，按上述原则执行。

## **7.8 编写评标报告**

评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告应当包括以下内容：

- (1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (2) 投标人名单和评标委员会成员名单；
- (3) 评标方法和标准；
- (4) 开标记录 and 评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- (5) 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- (6) 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

## **7.9 特殊情况的处置程序**

**7.9.1** 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合规定的，招标采购单位应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，招标采购单位应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

7.9.2 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

7.9.3 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与招标采购单位沟通并作书面记录。招标采购单位确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

7.9.4 评标委员会或者其成员存在下列情形导致评标结果无效的，招标采购单位可以重新组建评标委员会进行评标，并书面报告本级财政部门，但采购合同已经履行的除外：

- （1）评标委员会组成不符合本办法规定的；
- （2）有本章第 7.2.2 款第（1）～（5）项情形的；
- （3）评标委员会及其成员独立评标受到非法干预的；
- （4）未按照招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审或者泄露评审文件、评审情况的；
- （5）评标专家与投标人存在利害关系未回避的；
- （6）评标专家收受招标采购单位、投标人贿赂或者获取其他不正当利益的。

有违法违规行为的原评标委员会成员不得参加重新组建的评标委员会。

7.9.5 投标人提供相同品牌产品时按如下原则处理：

（1）（D）适用于最低评标价法：提供相同品牌产品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，按照【**资格审查与评标办法前附表**】规定的方式确定 1 个参加评标的投标人，未规定的采取随机抽取方式确定，其他**投标无效**。

（P）适用于综合评分法：提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按 1 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，按照【**资格审查与评标办法前附表**】规定的方式确定 1 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。

（2）非单一产品采购项目中，多家投标人提供【**资格审查与评标办法前附表**】指定的核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。

### （三）无效投标

## 8. 无效投标

### 8.1 总则

本条所集中列示的无效投标条件，是本章“资格审查与评标办法”的组成部分，如果出现相互矛盾的情况，以本条规定为准。

## **8.2 无效投标的条件**

投标人或其投标文件有下列情形之一的，其投标视为**无效投标**：

**8.2.1** 在资格审查中资格审查人员认定投标人的投标文件不符合本章第 2.1 款规定的任何一项审查标准的。

**8.2.2** 在符合性审查中评标委员会认定投标人的投标文件不符合本章第 6.1 款规定的任何一项审查标准的。

**8.2.3** 投标人串通投标的：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- (4) 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；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 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。

**8.2.4** 投标人以他人名义投标的。

**8.2.5** 投标人有弄虚作假行为的。

**8.2.6** 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

**8.2.7** 投标文件报价出现前后不一致，不确认按招标文件规定修正报价的。

**8.2.8** 未在规定时间内按照要求提供报价合理性的书面说明或评标委员会认为不能证明报价合理性的（评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料）。

**8.2.9** 采用最低评标价法的货物采购项目，通过资格审查、符合性审查提供相同品牌产品的投标人的报价高于同品牌其他投标人的报价的。

**8.2.10** 投标人违反公平竞争的原则，存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的。

**8.2.11** 投标人或投标文件具有招标文件规定的其它无效投标情形的。

**8.2.12** 投标人或投标文件违反或违背现行法律法规情形的。



## 第四章 合同条款及格式

### 第2标包

#### 天坛公园(园林东队)绿化养护社会化用工合同

发包方：北京市天坛公园管理处 (以下简称甲方)

承包方：\_\_\_\_\_ (以下简称乙方)

#### 1.项目范围

对园林东队所管理范围的部分绿化养护实行社会化(见附件2)

#### 2.承包方式

绿化养护服务实行劳动用工承包。

#### 3.承包内容

3.1 人工地被和自然地被的浇水、修剪、拔杂草、施肥、草坪斑秃补植、草坪病虫害防治、草坪地里枯枝落叶清理、打完草后草沫的清理、草坪改造等。

3.2 树木浇水、修剪、病虫害防治、清理干枝死杈。

3.3 喷灌浇水设备的维护管理。

3.4 清理干枝死杈并运至三座门料场进行粉碎。

3.5 甲方安排的其它临时性工作。

#### 4.承包期限

自2025年5月1日至2026年4月30日

#### 5.承包金额及支付

承包总金额：人民币（大写）计：\_\_\_\_元整，人民币（小写）¥：\_\_\_\_元。

（1）2025年5月至2025年9月和2026年3月及2026年4月，每月费用为人民币（大写）：计\_\_\_\_，人民币（小写）\_\_\_\_万元。

（2）2025年10月费用为人民币（大写）：计\_\_\_\_，人民币（小写）\_\_\_\_万

元。

(3) 2025年11月费用为人民币(大写): 计\_\_\_\_, 人民币(小写) \_\_\_\_万元。

(4) 2025年12月费用为人民币(大写): 计\_\_\_\_, 人民币(小写) \_\_\_\_万元。

(5) 2026年1月和2月, 每月费用为人民币(大写): 计\_\_\_\_, 人民币(小写) \_\_\_\_万元。

每月5日前, 根据上月实际用工数量和绩效考核扣分情况所得核减结果, 结清上月用工费用。

## 6. 双方的权利和义务

### 6.1 甲方的权利和义务

6.1.1 甲方根据《北京市城市园林绿化养护管理标准》中规定的一级绿化养护标准和《天坛公园绿化养护要求》对乙方的工作进行监督、检查、指导, 如乙方达不到绿化养护要求, 甲方有权根据《天坛公园绿化养护社会化扣分规定》(见附件1) 进行处置。

6.1.2 甲方委派园林东队(甲方的代表和监管方) 对乙方的各项工作委派专人监管, 负责每日对乙方工作情况和考勤记录, 作为付款依据的一部分, 并妥善保管。

6.1.3 甲方对达不到绿化养护标准提出整改意见, 整改三次仍达不到标准, 甲方有权单方终止协议。

6.1.4 甲方为乙方提供公园绿化方面的技术标准和实施技术指导, 负责主要技术环节的操作, 乙方必须按照技术要求操作。

6.1.5 甲方为乙方提供乙方在公园绿化养护期间基本的园林机械设备, 并提供运输车辆及车辆、机械设备的维修。如果数量不足, 由乙方补齐。

6.1.6 甲方为乙方提供园内工作所需的绿化用水、用电; 乙方所使用的甲方设备、设施的维修、保养费由甲方提供; 自动化喷灌设施维修、配件、材料费用由甲方提供。乙方要按照相关操作规程对甲方提供的设备、设施进行使用, 若因不正确操作或人为造成的机械损坏乙方负责赔偿。

6.1.7 甲方为乙方提供存放机械、工具和材料的库房一间, 甲方提供部分劳务人员的住宿, 日常使用的床铺、柜子等由乙方提供。甲方不提供制作及用餐条件。

6.1.8 若发现突发性情况, 甲方有权使用乙方人员, 乙方要无条件听从甲方人员管理。甲方负责及时通知乙方公园内各项有关规定、通知和紧急预案。

### 6.2 乙方的权利和义务

**6.2.1** 乙方要完成工作内容，严格按照《北京市公园条例》、《天坛公园质量、环境管理体系》、《天坛公园标准化工作手册》、《天坛公园绿化社会化管理工作手册》的要求操作，绿化养护质量达到《北京市城市园林绿化养护管理标准》中规定的一级绿化养护标准，施工质量达到《天坛公园行业目标管理规定》和《天坛公园园林绿化质量、环境管理体系三级文件》中所涉及的标准，保证合同条款**6.2.4**约定工力。

**6.2.2** 人员要求：乙方派驻甲方的项目负责人必须从事园林绿化**5**年以上，具有乙方法人代表授权书且具有丰富的园林绿化经验。绿化养护现场管理人员至少要有两名，必须具有相应技术职务，从事园林绿化工作**3**年以上，且有相应园林绿化知识，至少有一名现场管理人员全天候在公园。其他人员年龄**18**周岁以上，**63**周岁以下男性，无犯罪记录，身体健康，具备**2**年以上的绿化工作经验，所有人员在上岗前必须进行入职体检，为所有乙方工作人员办理适当的人身意外伤害保险，在承租、经营活动和施工作业期间发生的相应安全事故，由乙方承担责任。

**6.2.3** 负责对上岗人员按甲方的要求进行教育和培训，内容包括：遵纪守法、职业道德、岗位技能、必备知识以及遵守公园各项规章制度的教育和培训。未经培训不得上岗。保证上岗人员按甲方要求工作，服从甲方管理。要严格遵守各项法律法规、行政规定、天坛公园各项管理制度及天坛公园绿化社会化扣分规定（见附件**1**）和安全管理协议。

**6.2.4** 要保证绿化用工数量的稳定。根据绿化工作的特点，

日常养护期（**3**月**1**日至**9**月**30**日），日均保证**55**个岗位。

秋季第一养护期（**10**月**1**日至**10**月**31**日）日均保证**47**个岗位。

秋季第二养护期（**11**月**1**日至**11**月**30**日）日均保证**31**个岗位；

（**12**月**1**日至**12**月**31**日）日均保证**18**个岗位。

冬季养护期（**1**月**1**日至**2**月**28**日）日均保证**12**个岗位。

**6.2.5** 负责对用工队伍安全的自行管理，与公园签订安全责任书，劳务人员在工作和休息期间，出现违法、违纪、违章及在甲方地区出现各种安全事故责任由乙方自负，与甲方无关。在养护工作中与游人发生矛盾，给游人造成不良影响的，乙方自行解决。不得使用天坛公园的招牌，不得影响天坛的形象，给游人造成的损失，乙方自行解决。如给甲方造成不良影响或经济损失，甲方有权要求乙方负责消除影响和追究乙方违约责任，并赔偿甲方的经济损失。对于居住在公园内的劳务人员，乙方要进行严格的安全教育，并由乙方负责住宿区内的任何安全问题，造成损失的向甲方赔偿。乙方派驻甲方的所有工作人员，必须与乙方签订劳动合同，并将劳动合同原件提交甲方，合同中附有工作人员的身份证复印件。乙方劳资纠纷自己解决，与甲方无关。

**6.2.6** 乙方劳务人员必须做到着装统一、整洁和干净。乙方负责使用的甲方机

械设备不能出公园、不能借他人使用，必须专人负责管理，打药按照公园规定的时间操作，不能影响游人。

**6.2.7** 负责完成合同中双方约定的工作内容，按照甲方的质量标准保证工作质量。有责任接受甲方按质量标准对工作的检查和验收，对检查和验收出现的问题乙方负责无条件按甲方规定时间和要求整改和返工，对于没有按规定时间和要求完成的工作内容，甲方按有关标准对乙方进行处罚并记录在案，并完成好工作内容。

**6.2.8** 乙方在甲方绿化养护期间所使用的机械设备，在工作中，如乙方人为损坏的，甲方开出不符合单，乙方必须签字，如乙方拒绝签字，经甲方两名以上工作人员签字并说明拒绝签字事由，视为乙方签字。并按照损坏机械设备实际情况在三天内进行赔偿。

**6.2.9** 乙方按甲方要求进行打药时，乙方应按甲方要求避开游人，在打药时要有专人负责疏导游客，若发生投诉由乙方负责。

**6.2.10** 因工作需要，乙方要安排具有相应资质的驾驶人员驾驶车辆，在园内驾车过程中应遵守公园的行车规定，出现一切责任事故由乙方负责，与甲方无关。

**6.2.11** 乙方负责对养护中产生的绿化废弃物按甲方指定的园内地点集中。

**6.2.12** 乙方要每月向甲方上报本月用工计划及实际每日人数及工作情况统计、小结。

**6.2.13** 在公园的各项检查中，乙方由于自身责任，未达到天坛公园安全管理、接诉即办、绿化养护要求，且导致扣分，造成的损失由乙方负责赔偿，并写出书面保证。

**6.2.14** 乙方在与甲方合同期内，不得聘用在另一区域绿化养护公司工作或曾经工作过的人员，乙方在我国工作人员不得在其他项目进行工作。

**6.2.15** 乙方应按照甲方的相关规定及标准，支付乙方在生产、生活中产生的相关费用。

**6.2.16** 自本合同签订之日起 5 个工作日内，乙方预缴 10 万元到甲方作为质量保证金。甲方有权根据《天坛公园绿化养护社会化考核规定》（见附件 1）检查乙方工作，每月汇总检查情况，根据汇总情况处置乙方的保证金，如对保证金进行任何处置措施，都将以书面方式通知乙方并说明罚款原因及金额。乙方缴纳的押金及保证金只适用于乙方在工作期间对甲方绿化服务质量不合格的罚款，不包括乙方工作期间因侵权对游客的赔偿或乙方和其他第三方之间纠纷的赔付义务。如乙方在承包期限内无违约或出现重大责任事故，甲方在合同终止后全额返还押金。

### **6.3 双方的责任**

**6.3.1** 为了防止突发事件发生，及时排除安全隐患，甲方留存乙方办公场所备用钥匙

壹套，严禁乙方将私人物品放入办公场所留存，否则出现丢失毁坏等情况由乙方负责。

**6.3.2** 本协议在执行过程中双方均不能任意终止协议。如有一方欲终止协议，必须提前一个月通知对方，经对方书面同意方可终止履行协议约定的各项内容，并办理相应的协议终止事项，待协议终止事项办理完毕后方可解除协议，否则将视为违约，违约方向守约方承担相应的违约责任，违约金为承包金额的 20%。

## **7.协议终止事项**

**7.1** 清点双方物资，办理交接手续。

**7.2** 结清各种帐目，结算各种款项。

**7.3** 协议终止事项须二天内办毕。

**7.4** 办理交接手续期间，乙方继续履行合同约定的义务，否则乙方要赔偿甲方损失。

## **8.其它**

**8.1** 对于本协议未尽事宜，双方可待签相关的补充协议，补充协议与本协议具有同等的法律效力。

**8.2** 本合同争议由双方协商解决，协商不成依法向甲方所在地人民法院提起诉讼。

**8.3** 本协议及附件自签字之日起生效。

**8.4** 本协议一式捌份，甲方陆份、乙方贰份。

甲方单位名称：

乙方单位名称：

北京市天坛公园管理处

法人代表：（签章）：

法人代表：（签章）：

委托代理人：（签章）：

委托代理人：（签章）：

年 月 日

年 月 日

**附件：**

- 1、《天坛公园绿化养护社会化考核规定》
- 2、绿化管理范围示意图
- 3、《天坛公园安全管理协议书》
- 4、《天坛公园消防安全责任书》
- 5、《天坛公园消防安全承诺书》

# 附件 1：《天坛公园绿化养护社会化考核规定》

## 《天坛公园绿化养护社会化考核规定》

为保证承包方在园容绿化养护和劳务使用上遵守公园各项规章制度，技术规范，特制定绿化

养护社会化记分标准，-1 分为人民币 100 元整。（按每次计算）：

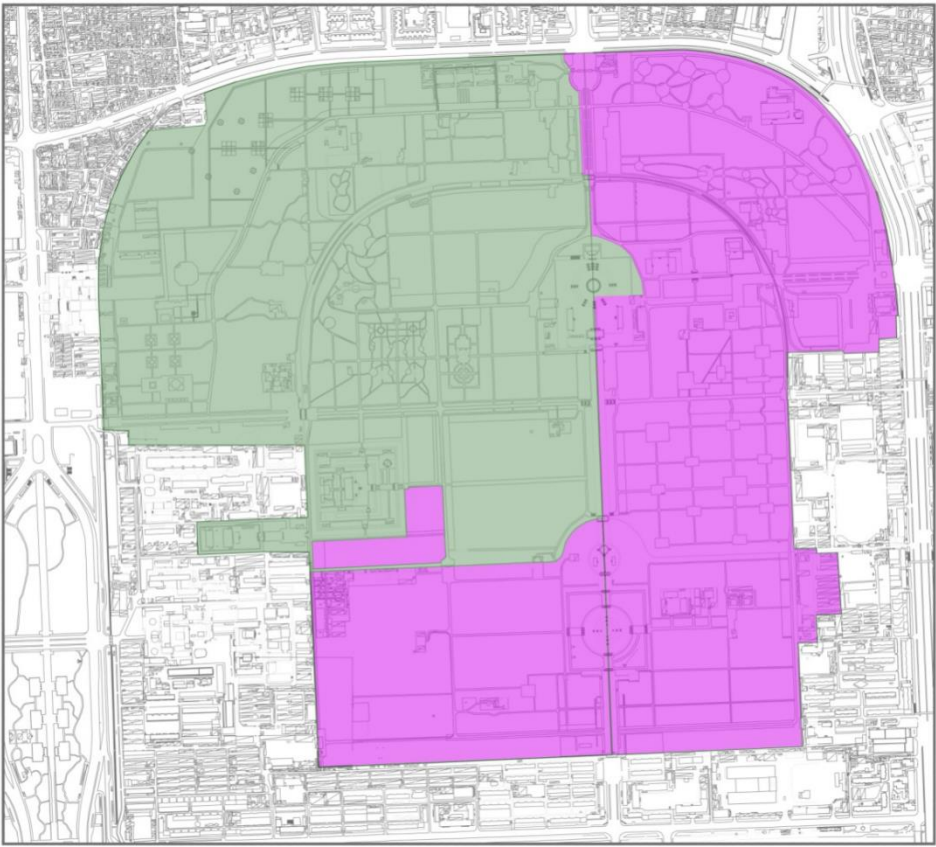
编号	评分项目	严重程度及评分标准		
		轻	中	重
1	违反机械等安全操作规程	-5	-10	-20
2	员工必须做到着装统一、整洁、干净。养护人员有不穿戴工作服、袒胸露背、穿拖鞋。	-5	-10	-20
3	与游人发生口角和矛盾。	-20	----	-50
4	施工场地混乱，乱放工具。	-1	-2	-5
5	使用喷灌、水井、取水器出现跑水未及时处理。	-5	-10	-20
6	喷灌出现溢流现象，喷灌打湿座椅未及时清理。	----	-10	----
7	违反草坪养护相关技术规范。	-5	-10	-20
8	未按公园指定地点倾倒垃圾。	----	----	-20
9	员工在公园内拣拾财物不上交管理处。	----	-10	-20
10	员工休息地浪费水电，未经允许私拉线路，使用大功率电器。	----	----	-20
11	员工利用工作关系带人无票进入公园，员工从事非工作性质活动。	-20	-50	-全部质保金
12	不配合监管人员工作，不听从指挥。	-10	-20+开除相关人员	-50+开除相关人员
13	使用燃油设备时，储油桶要在可控范围内，违反规定的。	-5	-10	-50
14	员工必须在公园内指定地点居住，不经公园同意不得夜不归宿，不得私自留宿家属或亲友。	----	----	-20
15	员工按甲方要求进行打药时，应躲避游人和避开游人高峰时间。	----	----	-20
16	员工在工作中与游人攀谈聊天，在绿地中躺卧。	-5	-10	-20
17	员工随地大小便、随地吐痰。	-5	-20	-50
18	员工违反吸烟规定。	-10	-20	-50
19	员工不得有损坏公共财物、赌博、打架、酗酒闹事等行为，一经发现，甲	-20	-50	-全部质保

	方有权要求乙方开除相关人员，违犯法律的依法追究当事人法律责任。			金
20	爱护公园的一草一木，未经允许擅自采挖野菜、剪折花木、采摘捡拾果实等不文明行为。	-20	-50	-全部质保金
21	公司员工行为使公园发生任何形式的游客投诉、服务事故及曝光事件，对公园造成负面影响的。	-20	-50	-全部质保金
22	公司员工不得接受任何媒体采访。擅自接受媒体采访的。	-20	-50	-全部质保金
23	员工要爱护文物古迹和古树，对文物古迹和古树造成破坏的。	----	-50+ 追究 法律 责任	-全部质保金并追究法律责任
24	员工违反天坛公园各项规定。	-5	-10	-20
25	驻园宿舍要保持环境整洁，发现其宿舍脏乱的。	-2	-5	-10
26	私自在园内种菜等经济作物的。		-5	
27	每月绿化用工达不到合同要求，缺 N 个人工。	-1.5× N		



附件 2：绿化管理范围示意图

天坛公园绿地分区图



### 附件 3：天坛公园安全管理协议书

#### 天坛公园安全管理协议书

聘用方（甲方）：北京市天坛公园管理处

应聘方（乙方）：

根据《中华人民共和国安全生产法》、《企业事业单位内部治安保卫条例》、《北京市安全生产条例》、《北京市公园管理中心安全生产管理规定》和天坛公园各项安全管理规定，落实“安全第一、预防为主、综合治理、以人为本”的方针，为加强对相关方的安全教育和管理工作，保障天坛公园各项工作的顺利进行。双方在签订合同的同时，必须将安全生产、消防安全、治安保卫和交通安全等安全工作列为重要内容，经甲乙双方平等协商、意见一致，自愿签订如下协议：

##### 一、甲方的权利和义务：

1、甲方负责了解乙方工作人员的基本情况，掌握合同时间、工作内容、人数、负责人等情况，查阅相关资质、证件或证明。督促乙方制定安全防范措施，检查乙方人员、设备、防护用品和涉及安全方面的有关问题，发现问题及时纠正。

2、甲方负责向乙方进行安全交底，进行前期安全教育。

3、甲方有权制止乙方人员违章作业，对安全意识差的、按规定给予处罚。如乙方不听指挥，甲方有权令其停业整顿、停止作业。

##### 二、乙方的权利和义务：

1、乙方必须严格执行甲方的各项安全管理规定、制度，主动向公园提供人员和经营活动的基本情况，并保证所提供的情况真实有效。

2、主动接受政府相关部门和公园的各项安全检查，对查出问题，必须在规定期限内按要求进行整改，并将整改情况及时报告相关方主管部门和保卫科。

3、乙方要主动将所有在园内工作人员身份证复印件交派出所进行身份比对政审，并将派出所开具的工作人员政审合格证明交公园保卫科备案，并为在公园居住的工作人员办理居住证，未经公园许可不得私自在园内居住。

4、乙方应对工作现场的行为完全负责，乙方不得违章指挥，不能冒险作业、违章作业、疲劳作业，乙方应向甲方提供作业人员及特种作业人员的备案材料。不得私接电线；不得随便拆除已架设的安全防护设施、安全装置和安全标牌；夜间作业照明必须符合安全规范；使用的所有设备、工具必须符合标准，并按操作规程和说明书要求操作，正确佩戴防护用品；在园内的危险作业需由保卫科审批。

5、乙方必须成立安全组织，建立值班保卫队伍，设立专职安全员，安全员要做好履职记录资料。建立健全各项安全规章制度，制定安全防范措施和应急预案，并组织演练。做好

内部防火、防盗、防破坏等防范治安灾害和安全生产事故工作。

6、乙方要严格车辆入园审批手续,入园车辆必须遵守《天坛公园交通安全管理规定》(在园内行驶车辆时速不得超过每小时 15 公里，注意避让游客，禁止鸣喇叭)，乙方车辆凡在园内发生交通事故要依法承担相应责任。

7、乙方承租的房屋不准用于生产、储存、经营易燃、易爆、有毒等危险物品，不得进行违法犯罪活动。

8、乙方法人如有变更，应主动向甲方说明情况，并与甲方重新签订本协议书。

本协议聘用期限为 2025 年 5 月 1 日至 2026 年 4 月 30 日，一式捌份，甲方陆份、乙方贰份。

甲方单位盖章：

乙方单位盖章：

法人或授权委托人：

法人或授权委托人：

年 月 日

#### 附件 4：天坛公园消防安全责任书

##### 天坛公园消防安全责任书

贯彻“预防为主，防消结合”的工作方针，本着“谁主管、谁负责，谁使用、谁负责”的原则和“安全自查、隐患自除、责任自负”的要求，依据《中华人民共和国消防法》、《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》、《消防安全责任制实施办法》和《北京市消防条例》等相关法律法规，根据北京市公园管理中心和天坛公园管理处的相关要求，落实防火安全责任制和消防安全管理制度。

**第一条** 凡是在公园内的驻园单位、出租场所、施工单位等单位的法定代表人、主要负责人、实际控制人是所在责任区的消防安全责任人，对责任区内的消防安全工作全面负责。制定消防安全预案，明确防火安全负责人，成立志愿消防组织，定期组织开展灭火和应急疏散演练。

**第二条** 消防器材设备设施配备齐全，设置消防安全标志，定期检测维修，确保正常有效，严禁埋压、圈占、挪用园内消防器材和消防设施。

**第三条** 组织员工进行岗前不少于 8 学时消防安全培训，并经过考试合格方能上岗。上岗员工必须掌握消防安全四个能力建设，即检查消除火灾隐患能力，扑救初起火灾能力，组织引导人员疏散逃生能力，消防宣传教育培训能力。熟记管理处值班室电话：**67013036**；公园消防班电话：**67016231**；公园派出所电话 **67021104/67015085**。

**第四条** 临时用火、用电单位到管理处有关科室办理申报使用手续，待审批同意后，方可进行作业。

**第五条** 在园内施工、安装、使用电器产品和铺设电气线路、管线必须符合相关标准和用电安全管理规定，并定期维护保养、检测，确保建构筑物、建筑材料内装修装饰材料等符合消防技术标准。

**第六条** 公园内严禁使用液化气罐，严禁人员在园内吸烟，严禁在公园使用电暖器、电热壶、电炉子、电褥子、热得快等一切电热器具和在园内给电瓶车充电，严格遵守天坛公园安全管理规定等相关制度，接受公安消防机关及保卫科等有关部门的监督检查；对所提出的问题要及时整改，消除隐患，防止发生火灾事故。

**第七条** 公园开放时间内对本单位责任区每两个小时进行至少一次消防安全巡查、检查，闭园后，开放前要对责任区内进行消防安全巡查、检查，特别是做到对办公区、施工工地、宿舍等区域进行安全巡查、检查，及时消除火灾隐患。配电箱、电器开关、电插座、照明等用电设备要远离易燃物，用后（特别是下班时）要及时拉闸断电，防止发生安全事故。

第八条 对违反有关规定的处罚：

（一）违反消防安全责任书“第六条”规定的，公园对其进行 1000 元至 3 万元罚款。

（二）责任区内发生火灾的，除赔偿造成的损失外对其进行 3-5 万元罚款。送交公安消防部门依法处理。

（三）对屡教不改或情节严重的，限期离开公园，送交公安消防部门依法处理。

（四）对违反公园其他制度、规定、办法的按照相关标准进行处罚。

第九条 此责任书一式捌份，甲方陆份、乙方贰份。自签订之日起生效。

甲方：北京市天坛公园管理处

乙方单位：

法人或授权委托人：

法人或授权委托人：

年 月 日

## 附件 5：天坛公园消防安全承诺书

### 天坛公园消防安全承诺书

本单位为进一步加强自身的消防安全管理工作，更好地遵守国家、北京市相关消防法律、法规、规章和防火安全的工作要求，坚持安全自查、隐患自除、责任自负的要求。按照天坛公园相关制度和规定，确保公园消防安全形势持续稳定，严防火灾事故发生，我单位承诺依法履行以下职责：

一、按照《中华人民共和国消防法》、《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》和《消防安全责任制实施办法》等法律法规的要求，制定、完善、落实各项消防安全制度。

二、严格落实逐级消防安全责任制，明确各岗位消防安全职责，确定各级、各岗位消防安全责任人，层层签订责任状，做到分工明确、责任到人，确保各项防火安全措施落实到位。

三、大力开展消防宣传教育活动，组织全体员工对消防法进行系统学习，提高法律意识和消防安全知识。提高自防自救能力，使单位达到：具备检查发现和整改火灾隐患能力，扑救初期火灾能力，引导人员疏散逃生能力，自我宣传教育培训能力的建设要求。

四、加强对现有消防设施、器材的维护保养，确保其完整有效，保障疏散通道、安全出口、消防车通道畅通，并设置符合国家规定的消防安全疏散指示标志和应急照明设施。

五、在本单位公众场所做到：提示公众所在场所火灾危险性；提示公众所在场所安全逃生路线、安全出口的具体位置，遇到火灾等紧急情况如何正确逃生、自救；提示公众所在场所内灭火器、逃生设备器材具体放置位置和使用方法的“三提示”。

六、严格按照消防安全检查规定的内容及频次对本单位重点部位进行巡查并做好记录；落实值班夜查制度，消防安全重点部位的管理人员确保 24 小时在岗在位。

七、结合本单位实际，制定完善灭火疏散预案，利用现有消防设施，定期组织员工进行消防演练。

八、对公园检查和本单位自查中发现的火灾隐患，严格按照要求落实整改，并采取有效措施，确保不发生火灾事故。

九、发生责任火灾事故，依法承担行政责任和刑事责任。

单位名称：

法人代表签字（章）：

联系电话：

年 月 日

第五章 采购需求

(一)采购需求一览表

标包号	标的名称	数量	交付时间/实施时间	交付地点/实施地点
1	园林西队绿化相关 服务	1 项	自 2025 年 5 月 1 日至 2026 年 4 月 30 日	采购人指定地点
2	园林东队绿化相关 服务	1 项	自 2025 年 5 月 1 日至 2026 年 4 月 30 日	采购人指定地点

## (二)第2标包园林东队绿化相关服务要求

### 2.1 服务内容：

- 2.1.1 人工地被和自然地被的浇水、修剪、拔杂草、施肥、草坪斑秃补植、草坪病虫害防治、草坪地里枯枝落叶清理、打完草后草沫的清理、草坪改造等。
- 2.1.2 树木浇水、修剪、病虫害防治、清理干枝死杈。
- 2.1.3 喷灌浇水设备的维护管理。
- 2.1.4 清理干枝死杈并运至三座门料场进行粉碎。
- 2.1.5 甲方安排的其它临时性工作。

### 2.2 服务要求：

- 2.2.1 投标人要完成工作内容，严格按照《北京市公园条例》、《天坛公园质量、环境管理体系》、《天坛公园标准化工作手册》《天坛公园绿化社会化管理工作手册》的要求操作，绿化养护质量达到《北京市城市园林绿化养护管理标准》中规定的一级绿化养护标准，施工质量达到《天坛公园行业目标管理规定》和《天坛公园园林绿化质量、环境管理体系三级文件》中所涉及的标准，保证合同条款 6.2.4 约定工力。
- 2.2.2 负责对上岗人员按采购人的要求进行教育和培训，内容包括：遵纪守法、职业道德、岗位技能、必备知识以及遵守公园各项规章制度的教育和培训。未经培训不得上岗。保证上岗人员按采购人要求工作，服从采购人管理。
- 2.2.3 负责对用工队伍安全的自行管理，与公园签订安全责任书，劳务人员在工作和休息期间，出现违法、违纪、违章及在采购人地区出现各种安全事故责任由投标人自负，与采购人无关。在养护工作中与游人发生矛盾，给游人造成不良影响的，投标人自行解决。不得使用天坛公园的招牌，不得影响天坛的形象，给游人造成的损失，投标人自行解决。如给采购人造成不良影响或经济损失，采购人有权要求投标人负责消除影响和追究投标人违约责任，并赔偿采购人的经济损失。对于居住在公园内的劳务人员，投标人要进行严格的安全教育，并由采购人挑选部分人员进行夜间值守，若在值守过程中出现任何安全问题，责任由投标人自负，造成损失的向采购人赔偿。投标人派驻采购人的所有工作人员，必须与投标人签订劳动合同，并将劳动合同原件提交采购人，合同中附有工作人员的身份证复印件。投标人劳资纠纷自己解决，与采购人无关。
- 2.2.4 投标人劳务人员必须做到着装统一、整洁和干净。投标人负责使用的采购人机械设备不能出公园、不能借他人使用，必须专人负责管理，打药按照公园规定的时间操作，不能影响游人。
- 2.2.5 负责完成合同中双方约定的工作内容，按照采购人的质量标准保证工作质量。有



责任接受采购人按质量标准对工作的检查和验收，对检查和验收出现的问题投标人负责无条件按采购人规定时间和要求整改和返工，对于没有按规定时间和要求完成的工作内容，采购人按有关标准对投标人进行处罚并记录在案，并完成好工作内容。

2.2.6 投标人在采购人绿化养护期间所使用的机械设备，在工作中，如投标人人为损坏的，采购人开出不符合单，投标人必须签字，如投标人拒绝签字，经采购人两名以上工作人员签字并说明拒绝签字事由，视为投标人签字。并按照损坏机械设备实际情况在三天内进行赔偿。

2.2.7 投标人按采购人要求进行打药时，投标人应按采购人要求避开游人，在打药时要有专人负责疏导游客，若发生投诉由投标人负责。

2.2.8 因工作需要，投标人要安排具有相应资质的驾驶人员驾驶车辆，在园内驾车过程中应遵守公园的行车规定，出现一切责任事故由投标人负责，与采购人无关。

2.2.9 投标人负责对养护中产生的绿化废弃物按采购人指定的园内地点集中。

2.2.10 投标人要每月向采购人上报本月用工计划及实际每日人数及工作情况统计、小结。

2.2.11 在公园的各项检查中，投标人由于自身责任，未达到天坛公园安全管理、接诉即办、绿化养护要求，且导致扣分，造成的损失由投标人负责赔偿，并写出书面保证。

2.2.12 投标人在与采购人合同期内，不得聘用在另一区域绿化养护公司工作或曾经工作过的人员，投标人在我园工作人员不得在其他项目进行工作。

2.2.13 投标人应按照采购人的相关规定及标准，支付投标人在生产、生活中产生的相关费用。

### 2.3 人员要求：

2.3.1 投标方派驻采购方的项目负责人必须从事园林绿化 5 年以上，具有投标方法人代表授权书且具有丰富的园林绿化经验。绿化养护现场管理人员至少有两名，必须具有相应技术职务，从事园林绿化工作 3 年以上，且有相应园林绿化知识，至少有一名现场管理人员全天候在公园。其他人员年龄 18 周岁以上，63 周岁以下男性，无犯罪记录，身体健康，具备 2 年以上的绿化工作经验，所有人员在上岗前必须进行入职体检，为所有投标方工作人员办理适当的人身意外伤害保险，在承租、经营活动和施工作业期间发生的相应安全事故，由投标方承担责任。

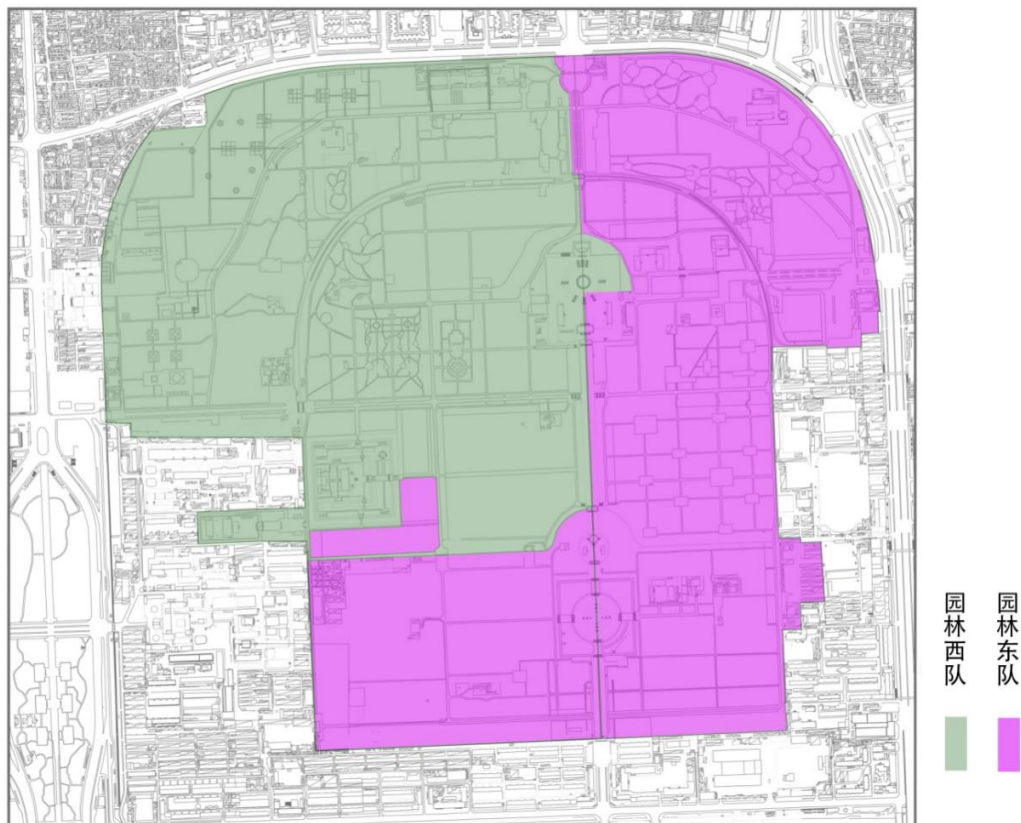
2.3.2 要保证绿化用工数量的稳定。根据绿化工作的特点，日常养护期（3 月 1 日至 9 月 30 日），日均保证 55 个岗位。秋季第一养护期（10 月 1 日至 10 月 31 日）日均保证 47 个岗位。秋季第二养护期（11 月 1 日至 11 月 30 日）日均保证 31 个岗位；（12 月 1 日至 12 月 31 日）日均保证 18 个岗位。冬季养护期（1 月 1 日至 2 月 28 日）日均保证 12 个岗位

服务时间：自2025年5月1日至2026年4月30日

2.1 服务地点：

园林西队所管理范围的园林绿化用工(如下图)

天坛公园绿地分区图



2.2 付款方式：

每月5日前，根据上月实际用工数量和绩效考核扣分情况所得核减结果，结清上月用工费用。若由于政策、上级要求等原因，未按时结清用工费用，双方另行商议。

2.3 验收标准：

每月填写服务评审表，完成后进行付款。

## 第六章 投标文件格式

### 提交投标文件登记表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_ 投标截止时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_:\_\_\_\_

填写项	具体内容																					
供 应 商	(全称)																					
标 包 号	_____ (适用于划分多个标包，未划分多个标包时不填写)																					
投标文件	资 格 册	<input type="checkbox"/> 无	<input type="checkbox"/> 有	正本 (份)		副本 (份)																
	商务技术册	<input type="checkbox"/> 无	<input type="checkbox"/> 有	正本 (份)		副本 (份)																
	其 他 册	<input type="checkbox"/> 无	<input type="checkbox"/> 有	正本 (份)		副本 (份)																
	电 子 版	<input type="checkbox"/> 无	<input type="checkbox"/> 有	介 质		副本 (份)																
联 系 人	姓 名				手机																	
	电 话				传 真																	
	邮 箱																					
保 证 金	<input type="checkbox"/> 无	/																				
	<input type="checkbox"/> 有	形 式	_____																			
		金 额												元								
上述内容由供应商填写，下述内容由采购代理机构填写																						
提交时间					年				月				日				时				分	
提交方式	<input type="checkbox"/> 现场提交				密封情况																	
	<input type="checkbox"/> 邮寄提交																					
	<input type="checkbox"/> 其他方式：_____																					
提交顺序					接收人员		(签字)															
备注说明																						

注：本附件请投标人在提交投标文件时单独提交（无须密封），不要装订在投标文件中。

\_\_\_\_\_项目（项目名称）

（项目编号：\_\_\_\_\_）

第\_\_标包：\_\_\_\_\_（标包名称）

# 投标文件

（第一册：资格分册）

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或签章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 资格分册目录

[illegible]

**注：1.** 该目录为方便资格审查人员查找相关证明文件及评审条件，应尽可能的详细、清晰，投标人可根据自身情况补充完善。

2. 投标文件的装订顺序应按此表顺序依次装订，并连续编排页码（电子文件可以采用页码机加盖页码）。

### 资格审查索引

审查因素		投标响应 情况	投标文件 页码范围	说明或 备注
招标文件获取		/	/	/
投标人名称				
符合《政府 采 购 法》第二 十 二 条 的 规 定	具有独立承担民事责任的能力			
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度			
	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力			
	有依法缴纳税收和社会	依法缴纳税收		
	保障资金的良好记录	依法缴纳社会保障资金		
	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			
	法律、行政法规规定的其他条件			
落实政府采购政策需满足的资格要求				
特定资格要求				
联合体投标人				
投标人不得存在的情形				
投标标的的符合性				
法定代表人身份证明				
法定代表人授权委托书				
投标保证金金额			/	/
投标保证金形式			/	/

**注：**本索引由投标人根据招标文件第三章“资格审查与评标办法”第 2.1 款规定的资格审查标准和投标人实际响应情况逐项填写。

## 第一部分 投标人资格证明文件

### 一、独立承担民事责任能力的证明材料

注：投标人应当具有独立承担民事责任的能力，按以下要求提供有效证明材料：

1) 营利法人（企业法人）：市场监督管理部门颁发的营业执照

2) 非营利法人：

- 事业单位：事业单位登记管理部门颁发的事业单位法人证书
- 社会团体：民政部门颁发的社会团体法人登记证书
- 基金会：民政部门颁发的基金会法人登记证书
- 社会服务机构（民办非企业单位）：民政部门颁发的社会服务机构（民办非企业单位）登记证书

3) 不具有法人资格的专业服务机构：行政主管部门颁发的执业许可证

4) 自然人：自然人身份证明（公安机关颁发的居民身份证）

5) 招标文件第二章“投标人须知”第 6.2.3 款第（2）目规定接受法人或其他组织的分支机构投标且投标人为法人/组织的分支机构的，提供法人/组织的登记证书或许可证、分支机构自身的登记证书或许可证、法人/组织允许其分支机构投标的授权书及最终责任由法人/组织承担的承诺书（授权书和承诺书格式自拟）。

## 二、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）

在参与本次项目中，我方承诺：

序号	承诺项	具体情形（请进行勾选）
（一）	是否具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	<input type="checkbox"/> 具有 <input type="checkbox"/> 不具有
（二）	是否有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	<input type="checkbox"/> 具有 <input type="checkbox"/> 不具有
（三）	是否具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	<input type="checkbox"/> 具有 <input type="checkbox"/> 不具有
（四）	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中是否有重大违法记录 <b>注：</b> 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。 其中：“较大数额罚款”以《关于<中华人民共和国政府采购法实施条例>第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3号）规定为准，具体为：200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。	<input type="checkbox"/> 无重大违法记录 <input type="checkbox"/> 有重大违法记录 <input type="checkbox"/> 因违法经营受到刑事处罚 <input type="checkbox"/> 因违法经营受到责令停产停业的行政处罚 <input type="checkbox"/> 因违法经营受到吊销许可证或执照的行政处罚 <input type="checkbox"/> 因违法经营受到较大数额罚款的行政处罚
（五）	是否属于政府采购法律、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 <b>注：</b> 如为政府购买服务项目应当填写，否则可不填写	<input type="checkbox"/> 属于 <input type="checkbox"/> 不属于
（六）	是否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	<input type="checkbox"/> 存在 <input type="checkbox"/> 不存在
（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应当填写）	
	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

**注：**1. 投标人承诺不实的，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. 如招标文件第二章“投标人须知”第 14.1.1 款第（2）目规定“具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度”和“有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录”需要提供证明材料的，投标人按要求提供。



### （一）财务状况证明材料

**注：**如招标文件第二章“投标人须知”第 14.1.1 款第（2）目第 1）项要求提供相关证明材料，则按规定提供。

## （二）依法缴纳税收证明材料

**注：**如招标文件第二章“投标人须知”第 14.1.1 款第（2）目第 2）项要求提供相关证明材料，则按规定提供。

### （三）依法缴纳社会保障资金证明材料

**注：**如招标文件第二章“投标人须知”第 14.1.1 款第（2）目第 3）项要求提供相关证明材料，则按规定提供。



## 第二部分 投标标的符合性证明文件

**注：**1. 采购产品属于财政部、国家发展和改革委员会《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）品目清单内强制采购产品（标注“★”）的，投标产品应当通过节能认证，提供依据国家确定的认证机构出具的《中国节能产品认证证书》。

2. 采购产品属于列入《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的，投标产品应当按照《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（列入《承担网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测任务机构名录》）的机构安全认证合格或者安全检测符合（以国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布的网络关键设备和网络安全专用产品清单为准）的相关证明文件。

3. 采购产品属于国家市场监督管理总局《关于发布强制性产品认证目录描述与界定表的公告》（市场监管总局公告 2023 年第 36 号）和国家市场监督管理总局质量监督司《关于印发<市场监管总局令第 75、76 号适用产品目录（2023 年版）>的通知》（市监质监（司）函〔2023〕70 号）规定“强制性产品认证目录”的，投标产品应当通过强制性认证，提供国家认证认可监督管理委员会指定的强制性产品认证实施机构出具的《中国国家强制性产品认证证书》。

4. 采购产品属于信息产业部《电信设备进网管理办法》（信息产业部令第 11 号，工业和信息化部令第 28 号修正）规定实行进网许可的电信设备的，投标产品应当获得电信产品进网许可，提供工业和信息化部出具的《电信设备进网许可证》。

5. 根据国务院《关于调整完善工业产品生产许可证管理目录的决定》（国发〔2024〕11 号）和《关于贯彻落实<国务院关于调整完善工业产品生产许可证管理目录的决定>有关事项的公告》（国家市场监督管理总局 2024 年第 25 号）规定，工业产品生产许可证管理目录内的采购产品应当取得工业产品生产许可，并提供市场监督管理部门出具的《全国工业产品生产许可证》。

6. 招标文件第二章“投标人须知”第 14.1.2 款第（6）目要求的投标标的符合性其他证明材料，如制造商授权书（详见附件）等。

7. 无论招标文件是否要求，投标人的投标内容均应符合国家强制性标准（如有），并提供相关证明文件。

### 第三部分 其他文件

#### 一、法定代表人身份证明

##### 法定代表人身份证明

单位名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_（法定的代表人姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，本人相关信息如下：

性别：\_\_\_\_\_

年龄：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_

特此证明。

附：法定代表人身份证：

身份证（正、反面）

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**注：1.** 本证明书中的法定代表人也指不具有法人资格的专业服务机构的负责人，自然人（不含个体工商户和农村承包经营户）直接附居民身份证电子文件，无须提供证明书。

**2.** 招标文件第二章“投标人须知”第 6.2.3 款第（2）目规定允许法人或其他组织的非法人分支机构投标的，法定代表人也指负责人。

## 二、法定代表人授权委托书

### 法定代表人授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，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、说明、补正、提交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（项目编号）\_\_\_\_\_（标包号、标包名称）投标文件和\_\_\_\_\_（其他授权委托书事项）并处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日生效，委托期限：\_\_\_\_\_（**特别提醒：**其中委托期限可短于投标有效期，但生效日期或授权书委托期限的开始日期不得晚于投标文件其他相关文件中委托代理人的签署日期，截止日期不得早于开标日期）。

代理人证件类型：\_\_\_\_\_，证件号码：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

签发日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 承 诺

以上授权委托书系法定代表人签字签发，如有不实，代理人愿意承担法律责任。

附：代理人身份证：

身份证（正、反面）

代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**注：**1. 如投标人代表不是投标人法定代表人，应当提供“法定代表人授权委托书”；自然人（不含个体工商户和农村承包经营户）只能由自然人本人作为代表，不得授权他人。

2. 招标文件第二章“投标人须知”第 6.2.3 款第（2）目规定允许允许法人或其他组织的非法人分支机构投标的，法定代表人也指负责人。

3. 授权委托书的签署日期晚于生效日期或授权书委托期限的开始日期的，根据《中华人民共和国民法典》第 168 条之规定，视为法定代表人的同意或追认，授权委托书有效。

### 三、投标保证金提交证明

#### （一）投标保证金

注：1. 投标保证金形式及金额详见招标文件第二章“投标人须知”第 17.1 款规定。

2. 投标保证金应按招标文件第二章“投标人须知”第 20.1（A）款第（5）目规定方式单独提交，无须装订在投标文件内。



## （二）投标保证金信息表

序号	类别	具体信息	
1	项目名称		
2	项目编号		标包号
3	投标人名称		
4	保证金情况	金额	
		形式	<input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 汇票 <input type="checkbox"/> 本票 <input type="checkbox"/> 转账（汇款） <input type="checkbox"/> 其他：_____（请注明）
5	承诺书	<p>致：_____（采购代理机构）</p> <p>我方在你方组织的_____项目（项目编号：_____）中若获得中标资格，保证在领取中标通知书时按招标文件的规定向你方一次性支付招标代理服务费，你方按下栏发票信息向我公司开具发票，因发票信息填写有误而导致的一切后果我方自行承担。</p> <p>退还保证金时请按下栏退款账户信息划入我方账户（需与保证金凭证上所载的账户信息一致）。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊、或开户名称和/或开户行和/或账号与划款时所用不一致而导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。</p> <p>特此承诺！</p>	
6	发票信息	发票类型	<input type="checkbox"/> 增值税普通发票 <input type="checkbox"/> 增值税专用发票（应附增值税一般纳税人证明材料）
		名 称	
		纳税人识别号	
		地 址	
		电 话	
		开 户 行	
		账 号	
		发票领取	电子发票接收人邮箱：_____
7	退款账户	开户名称	
		开户银行	
		银行账号	

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或其委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_项目（项目名称）

（项目编号：\_\_\_\_\_）

第\_\_标包：\_\_\_\_\_（标包名称）

# 投标文件

（第二册：商务技术分册）

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或签章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

商务技术分册目录

序号	文件名称	页码

**注：1.** 该目录为方便评标委员会查找相关证明文件及评审条件，应尽可能的详细、清晰，投标人可根据自身情况补充完善。

**2.** 投标文件的装订顺序应按此表顺序依次装订，并连续编排页码（电子文件可以采用页码机加盖页码）。

## 评标索引

### 符合性审查索引

审查因素	投标响应情况	投标文件 页码范围	说明或备注
进口产品（如有）			
投标范围			
其他说明（要求）			
合同分包			
合同条款偏离			
采购需求偏离			
报价方式			
报价货币			
报价要求			
最高限价			
投标有效期			
备选方案			
投标文件签字盖章	/	/	/

**注：**本索引由投标人根据招标文件第三章“资格审查与评标办法”第 6.1 款规定的符合性审查标准和投标人实际响应情况逐项填写。

评分索引

1. 商务部分评分索引

序号	评分因素	投标响应情况	投标文件 页码范围	说明或 备注

注：本索引由投标人根据招标文件第三章“资格审查与评标办法”第 6.3.4 款规定的商务部分评分标准和投标人实际响应情况逐项填写。

2. 技术部分评分索引

序号	评分因素	投标响应情况	投标文件 页码范围	说明或 备注

注：本索引由投标人根据招标文件第三章“资格审查与评标办法”第 6.3.5 款规定的技术部分评分标准和投标人实际响应情况逐项填写。

## 第一部分 价格部分

### 一、投标函

#### 投标函

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

根据你方项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_（标包号/标包名称）的招标文件，投标人\_\_\_\_\_（投标人名称、地址）提交下述文件正本\_\_份及副本\_\_份。

据此，我方同意如下内容：

1. 我方愿意以报价\_\_\_\_\_（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）元人民币承包上述项目（标包）。

2. 我方按招标文件的规定，以\_\_\_\_\_（投标保证金形式）提交人民币\_\_\_\_\_（用数字表示的具体金额）元人民币的投标保证金，并同意招标文件第二章“投标人须知”第 17.5 款关于投标保证金不予退还的规定。

3. 我方已详细审核并确认全部招标文件，包括修改文件及有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4. 本投标有效期为自开标日起\_\_\_\_\_（有效期日数）日历日。

5. 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

6. 我方在此声明，所提交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在招标文件第二章“投标人须知”第 6.2.5 款载明的任何一种情形。

7. 我方同意提供按照你方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解你方不一定接受最低价的投标。

8. 其他承诺：\_\_\_\_\_（如有）。

9. 与本投标有关的一切正式信函请寄：

联系人：\_\_\_\_\_ 电子邮件：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_ 电 话：\_\_\_\_\_

邮 编：\_\_\_\_\_ 传 真：\_\_\_\_\_

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或其委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

二、开标一览表

开标一览表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_ 标包号：\_\_\_\_\_

序号	项目	内容
1	投标报价	大写：人民币_____ 小写：¥_____
2	交付时间/实施时间	_____
3	交付地点/实施地点	_____
4	投标保证金	<input type="checkbox"/> 提 交 金额：人民币_____元整（¥____.00） 形式：_____ <input type="checkbox"/> 未提交
5	.....	

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或其委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

- 注：1. 此表的“投标报价”被认为满足本项目所要求的一切服务所需的全部费用。
2. 此表中的“投标报价”应于分项报价表中的“合计（投标报价）”相一致。



### 三、分项报价表

- 注：1. 投标人应按招标文件第二章“投标人须知”第1.4款规定的项目属性对应填写分项报价表。
2. 投标人应按采购需求所列明细逐项进行分项报价。
3. 分项报价表中的“合计（投标报价）”应与开标一览表中“投标报价”相一致。
4. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

分项报价表（适用于服务类项目）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_ 标包号：\_\_\_\_\_

序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	单价	小计
合计（投标报价）							

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或其委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## （二）中小企业证明材料

### 说明：

1. 如本项目（标包）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，且建议在资格分册提供。

2. 如本项目（标包）不专门面向中小企业预留采购份额，且为符合中小企业优惠条件的中小企业参加政府采购活动，可出具《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。

## 1. 中小企业声明函

**注：1.** 投标人不符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第四条规定情形的，无需提供本附件；符合上述情形的，按照以下要求填写：

（1）投标人应按招标文件第二章“投标人须知”第1.4款规定的项目属性选择对应的声明函格式。

（2）声明函中从业人员、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；“采购文件中明确的所属行业”以招标文件第二章“投标人须知”第1.5.1款规定为准。

（3）投标人应按工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部《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）规定的行业划型标准和要求填报的数据判断属于中型、小型还是微型企业。

（4）《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。

（5）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，应当全部由中小企业制造、承建或者承接。投标人应当在声明函“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。

（6）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。

**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。

2. 中标人为中小企业的，在公告中标结果的同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。投标人提供的声明函与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

## 中小企业声明函（服务）

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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 2. 残疾人福利性单位声明函

### 残疾人福利性单位声明函

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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_（**采购人名称**）的\_\_\_\_\_（**项目名称**）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：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**注：**1. 投标人为非残疾人福利性单位的，无需提供本附件。

2. 中标人为残疾人福利性单位的，在公告中标结果的同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。投标人提供的声明函与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

### **3. 监狱企业证明文件**

**注：**监狱企业视同小微企业，应提供由省级以上（含新疆生产建设兵团）监狱管理局、戒毒管理局出具的属于监狱企业的证明文件的电子文件。

## 第二部分 商务部分

### 一、投标人基本情况表

投 标 人 名 称		统一社会 信用代码			
注册地址					
联 系 人		联系电话			
投 标 人 规 模	<input type="checkbox"/> 大型企业 <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他	投 标 人 特 殊 性	<input type="checkbox"/> 监狱企业 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> 残疾人福利性单位		
投资类型	<input type="checkbox"/> 外商投资（ <input type="checkbox"/> 外商单独投资 <input type="checkbox"/> 外商部分投资） <input type="checkbox"/> 内资				
投资国别	<input type="checkbox"/> 欧资企业 <input type="checkbox"/> 美资企业 <input type="checkbox"/> 日资企业 <input type="checkbox"/> 其他				
投 标 人 所 属 性 别	<input type="checkbox"/> 女 <input type="checkbox"/> 男（指拥有投标人 <b>51%</b> 以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以多人合计计算。）				
成立日期		法定代表人			
注册资金		电 话			
传 真		邮 箱			
网 址					
主管单位					
经营范围					
资质等级					
员工总数	____人，其中：	高级职称	中级职称	初级职称	
		____人	____人	____人	
		管理人员	技术人员	其他人员	
		____人	____人	____人	
信用等级		上年度营业额			
组织结构框图					
下属单位或分支机构情况					
序号	名称	地址	主要负责人	联系方式	其他说明

**注：**如为**服务类**项目，“投标人规模”和“投标人特殊性”不应与中小企业证明材料中内容矛盾；  
 如为**货物类**项目，“投标人规模”和“投标人特殊性”根据投标人自身情况自行填写。



## 二、投标人简介

**注：**投标人简介包括但不限于以下内容：

- 1) 投标人概况：这里面可以包括注册时间、注册资本、单位性质、组织架构、技术力量、规模、员工人数、员工素质等；
- 2) 发展状况：发展速度、有何成绩、有何荣誉称号等；
- 3) 文化：目标、理念、宗旨、使命、愿景、寄语等；
- 4) 主要经营范围：经营业务范围、特色；
- 5) 业绩及覆盖区域：业绩量、国内外服务区域、主要客户等；
- 6) 服务体系。

### 三、合同条款偏离表

[illegible]

**注：1. 本表所列内容应符合招标文件第二章“投标人须知”第 11.2 款和第 14.3.5 款规定。**

2. 投标人应对招标文件第四章“合同条款及格式”所提出各项要求进行逐条逐项答复、说明和解释，首先对实现或满足程度明确作出“满足”、“不满足”、“部分满足”等应答，然后作出具体、详细的说明。回答“部分满足”应说明哪部分满足或哪部分不满足，不得使用“明白”、“理解”等词语。在答复中，要求明确满足的程度，凡采用“详见”、“参见”方式说明的，应指明参见文档的具体章节或页码。如果所有条款无偏离，则无需逐条应答，可在表内填写“所有合同条款及格式均满足或优于招标文件要求，无偏离”。

3. 以上表格仅供参考，投标人可以根据情况自行编制偏离文件。

#### 四、类似项目一览表

[illegible]

注：投标人应按招标文件第二章“投标人须知”第 14.3.4 款规定类似项目定义和类似项目时间要求编写本附件；表后按序号附招标文件第二章“投标人须知”第 14.3.4 款规定的业绩证明材料以证明业绩的真实性和有效性。

## 五、其他商务文件

**注：**1. 货物招标项目如为代理商或经销商投标，提供制造商基本情况表和制造商简介。

2. 采购产品属于财政部、国家发展和改革委员会《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）品目清单内非强制采购产品（未标注“★”）且投标产品通过节能认证的，提供依据国家确定的认证机构出具的《中国节能产品认证证书》。

3. 采购产品属于财政部、生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）品目清单内产品且投标产品通过环境标志认证的，提供依据国家确定的认证机构出具《中国环境标志产品认证证书》。

4. 如招标文件第二章“投标人须知”第1.5.2款载明接受进口产品时，投标货物为或其中包含向我国转让技术、提供培训服务及其他补偿贸易措施的产品，提供进口产品制造商向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的合同。

5. 招标文件第三章“资格审查与评标办法”第6.3.4款载明的商务部分评分标准中评审项对应的描述或证明材料。

6. 投标人认为有必要的其他商务证明材料。

### 第三部分 技术部分

#### 一、采购需求偏离表

序号	招标文件条目号	招标文件要求	投标文件响应	说明

注：1. 本表所列内容应符合招标文件第二章“投标人须知”第 11.2 款和第 14.4.1 款规定。

2. 投标人应当逐条对照招标文件第五章“采购需求”，就投标文件对技术标准及要求存在的偏差与例外逐条做出说明。

3. 投标人应当对每一条款作出明确答复（如果需要，可给出详细的响应内容），否则将可能被视为放弃应答。诸如“已知”、“理解”、“明白”或“同意”等这样非确切的答复是不可接受的。

4. 如招标文件中所列指标有具体要求、参数或指标要求的，投标文件中除回答“满足”、“部分满足”或“不满足”外，还应当列出具体要求、参数或指标。

5. 以上表格仅供参考，投标人可以根据情况自行编制偏离文件。

## 二、技术方案建议书

**注：**1. 投标人应根据招标文件第五章“采购需求”的相关说明和要求，并结合招标文件第三章“资格审查与评标办法”第 6.3.5 款载明的技术评分项，提出总的技术建议和解决方案，亦可根据自己对本项目的理解以及以往经验就具体情况提出建议，并附详细资料和说明。建议包括但不限于以下内容：

（1）对本项目的理解。主要从以下几个方面展开说明：

1）项目背景分析：说明项目开展的理由，以及如何解决当前所面临的问题或满足哪些需求。

2）项目目标分析：阐述项目期望实现的总成果和效益，包括与之相关的关键指标。

3）项目范围：详细描述项目的边界、约束条件和可利用的资源。这可能包括预算限额、时间表、技术限制以及项目所需的特定资源等。

4）项目主要内容：详述项目的核心内容、实施方法和可能遇到的挑战及相应的解决方案。需要说明项目的关键技术和流程，以及如何克服潜在的技术难题。

（2）本项目的难点和重点：分析项目难点和重点，以及项目实施中可能出现的风险，并提出应对措施，包括对项目潜在威胁的识别、评估以及相应的应对策略。

（3）项目对环境 and 可持续性的影响：需要讨论项目对环境（包括社会环境、经济环境、人文环境、自然环境）的可能影响以及如何促进项目的可持续性发展。同时，应提出相应的措施和改进方案。

（4）投标人在本项目中的优势。

（5）项目资源需求：明确项目所需的人力、物力和财力资源，并详述如何获取和分配这些资源，包括预算控制策略、资源采购以及如何降低资源消耗和浪费的措施等。

（6）项目进度计划：编写项目的进度计划表，如有要求则制定详细的项目实施计划和时间表，包括关键节点和阶段性目标。

（7）招标文件第三章“资格审查与评标办法”第 6.3.5 款规定的技术部分评分标准中评审项对应的描述或证明材料。

（8）招标文件第五章“采购需求”中描述和要求的内容的详细阐述。

（9）投标人认为有必要的、可以证明自身实力的其他内容。

2. 投标人提供的全部资料应准确详细，以便评标委员会能做出有依据的和客观的判断。



**国讯招标集团有限公司**

**CHINA GOTION TENDERING GROUP CO., LTD.**

---

地 址：北京市西城区广安门外大街 168 号朗琴国际 A 座 18B 层 18B01A 室

邮 编：100055

电 话：86-010-88805800

传 真：86-010-88805600

网 址：<http://www.chinagotion.com>

电子邮箱：[gotion@chinagotion.com](mailto:gotion@chinagotion.com)

开户银行：招商银行股份有限公司北京丽泽商务区支行

账 号：1109 3233 9510 101