

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京麋鹿生态实验中心 2026-2027 年秩序维护及场务、供暖、饲养等服务

项目编号/包号：KJY20260949/01

采购人：北京麋鹿生态实验中心

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	6
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	36
第六章	合同草案条款	56
第七章	投标文件格式	62

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/包号：KJY20260949/01

2. 项目名称：北京麋鹿生态实验中心 2026-2027 年秩序维护及场务、供暖、饲养等服务

3. 项目预算金额：370 万元、项目最高限价（如有）：370 万元

4. 采购需求：

标的名称	数量	简要技术需求或服务要求
北京麋鹿生态实验中心 2026-2027 年秩序维护及场务、供暖、饲养等服务	1 项服务	提供 44 名服务人员为采购人提供秩序维护及场务、供暖、饲养等服务。具体要求详见招标文件第四章采购需求。

5. 合同履行期限：1 年，2026 年 7 月 8 日—2027 年 7 月 7 日。

6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒本项目专门面向 ☒中小 ☐小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：/。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：（1）投标人不得被信用中国网站

(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单，也不得被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

(2) 凡受托为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得参加投标；(3) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加同一合同项下的投标。

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 5 月 28 日至 2026 年 6 月 4 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 至 16:00（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 6 月 23 日 09 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台，本项目采用远程电子投标及开标方式，由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。请投标人务必远程参加并保持联系人电话畅通，同时确保使用制作上传本项目电子投标文件的计算机设备及自身 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自行进

行解密操作。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库〔2011〕124 号）、关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）、《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）及相关规定、《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2 号）等。

2. 凡对本次招标提出询问，请与北京科技园拍卖招标有限公司联系。

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

4. 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 010-86483801/020-22043119

4.1 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。

4.2 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。

4.3 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。

4.4 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。

4.5 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。

4.6 提交电子投标文件

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

4.7 电子开标

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

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：北京麋鹿生态实验中心

地 址：北京市大兴区南海子麋鹿苑博物馆

联系方式：刘田, 010-69280672

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：北京市海淀区万柳光大西园 6 号楼 0188

联系方式：解磊、贾洵、史华欣、张文明、梁佳雨、杨帆，010-
82575731/5131/5125/5831/5683/5137 转 220、213、237、211

3. 项目联系方式

项目联系人：解磊、贾洵、史华欣、张文明、梁佳雨、杨帆

电 话：010-82575731/5131/5125/5831/5683/5137 转 220、213、237、211

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否						
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目 1 包不适用。 □本项目 / 为单一产品采购项目。 □本项目 / 为非单一产品采购项目，核心产品为： /。						
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间： / 年 / 月 / 日 / 点 / 分 考察地点： /。						
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间： / 年 / 月 / 日 / 点 / 分 召开地点： /。						
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求： / ； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 (3) 样品递交要求： / ； (4) 未中标人样品退还： / ； (5) 中标人样品保管、封存及退还： / ； (6) 其他要求（如有）： /。						
5.2.5	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：						
		<table><tr><td>包号</td><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准 所属行业</td></tr><tr><td>01</td><td>北京麋鹿生态实验中心 2026-2027 年秩序维护及 场务、供暖、饲养等服务</td><td>租赁和商务服务业</td></tr></table>	包号	标的名称	中小企业划分标准 所属行业	01	北京麋鹿生态实验中心 2026-2027 年秩序维护及 场务、供暖、饲养等服务	租赁和商务服务业
		包号	标的名称	中小企业划分标准 所属行业				
01	北京麋鹿生态实验中心 2026-2027 年秩序维护及 场务、供暖、饲养等服务	租赁和商务服务业						

条款号	条目	内容				
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☐无 ☒有，具体情形： <u>（1）投标报价应以完成招标文件第五章采购需求中所要求的全部服务过程中所有可能发生的费用均由投标人承担。各包投标分项报价表应按招标文件附件格式要求分开填写。</u> <u>（2）投标报价中应包含投标人已缴纳或应缴纳的全部税费。</u>				
12.1	投标保证金	投标保证金金额： <table><tr><td>包号</td><td>投标保证金额（人民币元）</td></tr><tr><td>01</td><td>50000</td></tr></table> 投标保证金收受人信息： 收款单位：北京科技园拍卖招标有限公司 开户名：北京科技园拍卖招标有限公司 开户银行：广发银行北京万柳支行 银行账号：9550880031224600183 注：为便于采购代理机构及时准确地核实投标人的保证金是否到账，投标人电汇投标保证金时应在电汇汇款附言中注明：项目编号（KJY20260949）、分包号和用途，如“KJY20260949 投标保证金”。	包号	投标保证金额（人民币元）	01	50000
包号	投标保证金额（人民币元）					
01	50000					
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐无 ☒有，具体情形： （1）投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销其投标； （2）发现投标人提供虚假材料； （3）投标人存在恶意串通行为； （4）中标人在规定期限内未能根据投标人须知第 25 条规定签订合同。				
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（建议不少于 10 分钟）				
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒否 ☐是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒得分且投标报价均相同的，以“<u>需求分析解决方案</u>”得分高者为中标人。 ☐随机抽取				
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒不允许				

条款号	条目	内容
		☐ 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容： <u> / </u> ； (2) 允许分包的金额或者比例： <u> / </u> ； (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>电话联系项目联系人后并将盖章扫描件和可编辑的文档发至 349321811@qq.com。</u>
26.3	联系方式	接收询问和的联系方式 采购人联系部门： <u>北京麋鹿生态实验中心；</u> 采购人通讯地址： <u>北京市大兴区南海子麋鹿苑博物馆；</u> 采购人联系电话： <u>010-69280672；</u> 采购代理机构联系部门： <u>北京科技园拍卖招标有限公司招标一部；</u> 采购代理机构通讯地址： <u>北京市海淀区万柳光大西园6号楼0188；</u> 采购代理机构联系电话： <u>010-82575731/5831/5125/5137转220、213、237、211。</u>
27	代理费	收费对象： ☒ 采购人 ☐ 中标人 收费标准： <u>参照国家发改委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）中的服务招标收费标准，按照中标金额差额定率累进法计算，向采购代理机构交纳中标服务费。此中标服务费应计入投标报价中，但无须单独开列。中标服务费的收取以包为单位计算。</u> 缴纳时间： <u>项目评审完成后10个工作日内。</u> 中标服务费账号： 开户名： <u>北京科技园拍卖招标有限公司</u> 开户银行： <u>中国银行北京万柳支行</u> 银行账号： <u>332456035098</u>

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 合同草案条款
- 第七章 投标文件格式

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；

不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
 - 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
 - 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保

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

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

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

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购

人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

和中标人投标文件作实质性修改。

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

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

25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

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

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

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；

投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；

12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
13	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
14	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	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 $\text{投标（响应）报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值} \times \underline{50\%}$ ；

（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 $\text{投标（响应）报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价} \times \underline{50\%}$ ；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45% 的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{采购项目最高限价} \times \underline{45\%}$ ；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 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

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：对需求分析解决方案得分高者为中标人。

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐3名中标候选人。

5 报告违法行为

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

二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准
1	同类项目业绩	12	供应商具有的与本项目同类的项目业绩，每提供 1 个业绩得 4 分，最高得 12 分。 注：应提供合同复印件（包含合同首页、合同主要内容页、合同盖章页等关键页）并加盖供应商公章，合同认定时间以签署日期为准。
2	体系认证	3	具有有效的质量管理体系认证证书的得 1 分； 具有有效的职业健康安全管理体系认证证书的得 1 分； 具有有效的环境管理体系认证证书的得 1 分； 否则不得分。 注：需提供有效期内的证书复印件。
3	需求分析解决方案	8	对本项目需求理解准确，分析内容完整、分析透彻、理解认知度高，能提出项目执行过程中的重点、难点问题并给出相应解决方案，得 8 分；提供了内容完整的项目需求分析及解决方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 6 分；提供了常规、通用的项目需求分析及解决方案，得 4 分；提供的需求分析解决方案有欠缺或存在明显问题，得 2 分；否则，得 0 分。
4	秩序维护服务工作方案	8	提供了内容详实，科学合理、可行的工作方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 8 分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 6 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 4 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 2 分；未提供相关内容，得 0 分。
5	微型消防站服务工作方案	8	提供了内容详实，科学合理、可行的工作方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 8 分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 6 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 4 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 2 分；未提供相关内容，得 0 分。
6	室内展厅服务工作方案	8	提供了内容详实，科学合理、可行的工作方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 8 分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 6 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 4 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 2 分；未提供相关内容，得 0 分。

7	员工食堂服务工作方案	8	提供了内容详实，科学合理、可行的工作方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 8 分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 6 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 4 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 2 分；未提供相关内容，得 0 分。
8	饲养及实验室辅助工作方案	8	提供了内容详实，科学合理、可行的工作方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 8 分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 6 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 4 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 2 分；未提供相关内容，得 0 分。
9	项目团队人员配备	2	项目经理具有 10 年（含）以上同类项目经验，得 2 分；具有 5 年（含）以上同类项目经验，得 1 分；否则不得分。 注：需提供项目经理简历表及单位证明资料加盖公章。
		4	微型消防站队员中每有 1 人具有《消防设施操作员》或者《建（构）筑物消防员》，得 1 分，最多得 4 分。 注：需提供证书复印件加盖公章。
10	安全预案	5	提供了内容详实，科学合理、可行的安全预案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 5 分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 3 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。
11	质量保证解决方案	8	提供了内容详实，科学合理、可行的解决方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 8 分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 6 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 4 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 2 分；未提供相关内容，得 0 分。
12	应急服务解决方案	8	提供了内容详实，科学合理、可行的解决方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 8 分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 6 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 4 分；提供的方案内容有缺陷或存在明显问题，得 2 分；未提供相关内容，得 0 分。

13	报价	10	实质性满足招标文件要求且评标价格最低的为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：价格得分=(评标基准价 / 评标价格)×10%×100
合计		100	

第五章 采购需求

一、采购标的

北京麋鹿生态实验中心 2026-2027 年秩序维护及场务、供暖、饲养等服务，1 项服务。

二、商务要求

1. 实施的时间（期限）和地点

时间：1 年，2026 年 7 月 8 日—2027 年 7 月 7 日。

地点：采购人指定地点。

2. 付款条件（进度和方式）

详见第六章合同草案条款相关规定

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

提供 44 名服务人员为采购人提供秩序维护、场务、供暖、饲养等服务。

1.2 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

以国家、地方、行业最新标准为准。在实施本项目期间还应遵循法律、法规及相关国家、地方、行业标准规范。

2. 服务内容及要求

2.1 服务区域及服务内容

2.1.1 秩序维护员：

2.1.1.1 服务区域：麋鹿苑全苑范围（约 548025.32 m²，具体区域见附件 1）；

2.1.1.2 服务内容：苑区室内展厅的秩序维护；室外参观区域的安保管理（含夜巡）；各门区的管理。对麋鹿苑管理范围内造成的消防、治安等一切安全事故负全部责任；管理参观者不进入动物圈舍等区域，防止参观者受到动物伤害；保安人员年龄不得超过 45 岁。

2.1.2 微型消防站队员：

2.1.2.1 服务区域：麋鹿苑全苑范围（约 548025.32 m²，具体区域见附件 1）；

2.1.2.2 服务内容：苑区范围内的消防安全管理；中控系统管理；科普楼消防系统的管理（含夜巡）；对麋鹿苑管理范围内造成的消防、治安等安全事故负全部责任；

2.1.3 室内展厅服务人员：

2.1.3.1 服务区域：麋鹿苑室内展厅（约 5483.5 m²，具体区域见附件 1）；

2.1.3.2 服务内容：室内展厅的游客接待及讲解服务。

2.1.4 员工食堂服务人员：

2.1.4.1 服务区域：内部员工食堂（约 314.7 m²，具体区域见附件 1）；

2.1.4.2 服务内容：中心内部食堂范围内的相关工作；

2.1.5.饲养及实验室辅助人员：

2.1.5.1 服务区域：中心动物活动区域及实验室

2.1.5.2 服务内容：在中心麋鹿保护研究室工作人员的指导下完成动物的饲养等工作；辅助完成中心各实验室的采样、实验室保洁等工作；

2.1.6 供暖服务工作内容及要求

2.1.6.1 服务区域：全苑整体供暖，共计 12338.62 m²。

2.1.6.2 供暖要求：室温确保 22℃以上，公用部分确保 18℃以上。

2.1.6.3 服务内容：完成好中心全苑的供暖、锅炉保养、卫生保洁等相关工作

2.2 在岗员工数量

序号	岗位	工作时段	在岗人数	备注
1	项目经理	8：30 -- 16：30	1	具有 3 年以上同类项目经验
2	综合主管	8：30 -- 16：30	1	
3	秩序维护人员	8：30 -- 16：30 (员工通道为 24 小时)	17	
4	微型消防站队员	24 小时	6	持有消防设施操作员资格证

5	室内展厅服务人员	8:30 -- 16:30	3	
6	员工食堂服务人员	7:00 -- 18:00	4	持有健康证
7	饲养及实验室辅助人员	按照甲方要求完成动 物的饲养等	8	
8	科普用车司机	8:30 -- 16:30	1	持有 A1 驾 驶资格证
9	供暖服务人员	24 小时	3	持有特种设 备作业人员 证
合计			44	

说明：每年 3 月 15 日至 11 月 15 日为旺季，11 月 16 日至次年 3 月 14 日为淡季。根据当年季节、气候变化经甲方批准可适当增减秩序维护服务人员，重大节假日根据游客人数情况做适当调整；大型临时活动按甲方要求增派人员。

2.3 工作内容及要求

2.3.1 北京麋鹿生态实验中心秩序维护工作内容及要求

2.3.2 北京麋鹿生态实验中心微型消防站工作要求

2.3.3 室内展厅服务工作内容及要求

2.3.4 员工食堂服务工作内容及要求

2.3.5 饲养及实验室辅助工作内容及要求

2.3.6 供暖服务工作内容及要求

详见《北京麋鹿生态实验中心 2026-2027 年秩序维护及场务、供暖、饲养等服务内容及要求附件》。

2.4 为落实政府采购政策需满足的要求

（一）本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村振兴等。

（二）具体要求

（1）促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业

根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》等

关于中小企业的相关规定，本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

①本项目是否专门面向中小企业预留采购份额，见第一章《采购邀请》。

②采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，见第二章《供应商须知》。

③小微企业价格评审优惠的政策调整，见第三章《评审方法和评审标准》。

2.5 采购标的的其他技术、服务等要求：

2.5.1 服务方与项目经理、项目主管、内部食堂等相关关键性岗位签订“一对一”的劳动合同，使用和解聘需采纳中心的意见。

2.5.2 建立本项服务的管理档案，一月一报所有人员每日在岗情况及每日工作内容；服务方排值班表向中心办公室汇报。聘用人员变化，特别是留宿人员按公安要求随时上报。

2.5.3 每周由中心定期召开服务管理会，沟通一周工作情况。

2.5.4 服务方需与每名员工签订安全协议，临时外包人员上岗须有协议及保险。

2.5.5 按照《北京市科学技术研究院 2026 年安全和平安北京建设重点目标内容》、《大兴区旅游行业与安全管理年度工作年度考核实施细则》、《北京麋鹿生态实验中心规章制度汇编》等制定各项安全预案，如麋鹿中心因服务方扣分或处罚，麋鹿中心对服务方进行相应的处罚。

2.5.6 不得发生因管理不善造成的人员伤亡及财务损失，加强人员管理，出现意外服务方承担一切责任。

2.6 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求

（一）秩序维护服务工作方案、微型消防站服务工作方案、室内展厅服务工作方案、员工食堂服务工作方案、饲养及实验室辅助工作方案、安全预案

功能、应用场景、目标：详见本章节第三部分。

（二）需求分析解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应针对本项目实际情况结合过往经验分析并指出项目实施过程中潜在的困难点、风险点，并能够给出妥善的解决方案。

（三）应急服务解决方案

功能、应用场景、目标：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。

（四）质量保证解决方案

功能、应用场景、目标：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。

3. 履约验收方案

见《合同草案条款》。

四、麋鹿中心提供的相关服务条件

1、办公用房

序号	用途	数量（间）	面积（m²）	位置
1	办公、管理	1	15	科普楼北门西侧
2	门卫值班	1	15	科普楼北门东侧
3	门卫值班	1	12	北门西侧
4	门卫值班	1	24	西门北侧
5	门卫值班	1	4	南门东侧
6	职工宿舍①	4	120	苑区北侧平房
7	工具间	3	4	科普楼南门通道两侧
8	库房	1	48	苑配电室南侧
9	职工宿舍②	1	12	北门西侧

2、日常使用的水、电、暖由麋鹿中心提供。

五、北京麋鹿生态实验中心 2026-2027 年秩序维护及场务、供暖、饲养等服务内容及要求附件

附件 1 北京麋鹿生态实验中心服务范围总示意图

附件 1-1 北京麋鹿生态实验中心分区示意图

附件 1-2 北京麋鹿生态实验中心建筑布置平面示意图

附件 1-3 北京麋鹿生态实验中心房屋建筑清单

附件 2 工作内容及要求

附件 2-1 秩序维护服务工作内容及要求

附件 2-2 微型消防站工作内容及要求

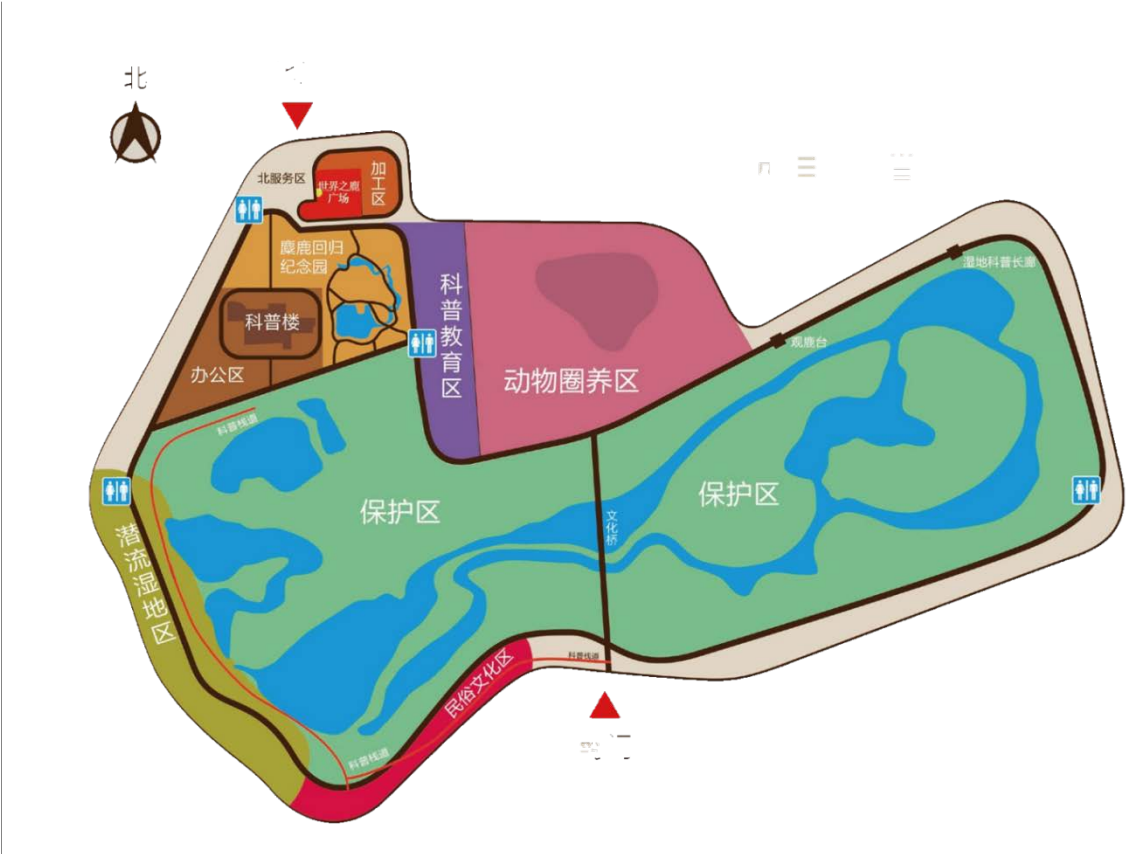
附件 2-3 室内展厅服务工作内容及要求

附件 2-4 员工食堂服务工作内容及要求

附件 2-5 饲养及实验室辅助工作内容及要求

附件 2-6 供暖服务工作内容及要求

附件 1-1 北京麋鹿生态实验中心分区示意图



附件 1-2 北京麋鹿生态实验中心建筑布置平面示意图



附件 1-3 北京麋鹿生态实验中心房屋建筑清单

序号	房屋名称
1	实验室
2	综合楼
3	宿舍
4	水泵房
5	库房、配电室、电工值班室
6	库房
7	门楼及两边平房
8	食堂
9	科普楼
10	水泵房（办公区）
11	水泵房（隔离防疫区）
12	动物防疫用房
13	锅炉房
14	北门平房门楼西侧扩建房屋
15	北门平方门楼东侧扩建房屋
16	北门游客通道
17	冷藏间
18	标本库房和维修间
19	北环保厕所
20	库房（防汛库、报废固定资产库、草料库）
21	物业员工宿舍 3
22	水泵房（纪念花园）
23	生态驿站
24	游客服务部 1（科普设施区）
25	游客服务部 2（南门）
26	南环保厕所
27	厕所
28	鹿苑驿站
29	门卫室（西）
30	物业用房
31	门卫室（南）
32	宿营木屋
33	湿地四期科普长廊
34	库房
35	综合楼（扩建部分）
36	职工宿舍（扩建部分）
37	食堂（扩建部分）
38	多功能平房
39	扬水泵站
40	大气环境监测平台
41	高位水箱间
42	消防水池及水泵房

附件 2-1 北京麋鹿生态实验中心秩序维护工作内容及要求

配备秩序维护人员，包括夜间巡查人员，遵守如下管理要求。

一、秩序维护区域：

麋鹿苑苑区范围内各门区，环苑道路、各建筑物及周边、室内展厅、科普设施区、文化桥、科普栈道、动物圈养区周边、保护区等。

二、秩序维护人员的条件

1. 身体强健，具有较强的责任心及处置一般安防问题的能力；
2. 秩序维护人员年龄在 18 到 45 岁之间，口齿清晰，普通话，形象气质佳；

室内展厅要求秩序维护人员年龄在 18-35 岁之间；

3. 经培训后能熟练使用通讯及安全防护工具；
4. 遵守中心对外开放的有关制度，服从中心统一领导。

三、秩序维护人员的职责

1. 本着对中心工作、对游客积极负责的原则，在对外开放的时间、区域内进行安全巡视，对违反麋鹿中心制度的游客进行制止、说服教育，直至送交中心保卫部门；

2. 按照中心保卫部门的规定，周二至周日至少安排 10 名保安人员，重大节假日根据游客人数情况做适当调整。夜间巡逻人员每天安排 2 名，每晚三次，对苑区进行巡查；

3. 巡查的区域及每夜巡查的方式按保卫部门规定执行；
4. 认真填写巡查记录，发现问题及时按规定程序进行报告；
5. 对火灾等险情，火灾初起阶段，允许先行处理，待险情得到有效控制后，

再进行报告；

6. 及时将秩序维护人员工作中存在的问题及改进的意见向麋鹿中心主管保卫的人员汇报。

7. 不得发生孔雀等动物伤害游客的事故，如若发生，造成甲方及第三方的损失，由乙方负责赔偿。

四、应急情况报警程序：

a 秩序维护人员 b 保障部及值班领导 c 麋鹿苑中心领导 d 报警电话
110 或火警 119。

五、有下列行为之一者，视为失职行为：

1. 与游客发生冲突，造成不良影响的；
2. 因巡查不到位，未能发现事故隐患，而导致事故发生的；
3. 发现问题不及时解决或报告的；
4. 每次只有一人巡查、一人休息，应付工作等行为。

六、对秩序维护人员的日常管理

1. 服从麋鹿中心保障部的管理，负责任务分派，日常考核，并定期进行工作汇报；

2. 为秩序维护人员提供安防器具，保证秩序维护人员的安全，提供联络工具、服装（消防服、冬季配备防寒、夏季防雨服装、鞋帽等）；

3. 对秩序维护人员定期进行培训。

七、名词解释

（一）一般事故

1. 火灾初发阶段，迅速扑灭；
2. 单位失窃，各项损失在 200 元以下；
3. 个别动物在夜间被人为伤害；
4. 其它夜间发生的，损失较小的事故等。

（二）较大事故

1. 火灾损失在 2000 元以上的；
2. 单位失窃，损失在 200 元以上；
3. 个别动物被偷猎或因伤害而导致死亡的；
4. 设备设施夜间被毁、被盗；
5. 其它因巡查不到位而导致的损失较大的事故等。

（三）严重失职行为

1. 因巡查不到位，导致重大事故发生的；
2. 值守期间脱岗（包括一人巡查一人休息的行为）；
3. 未遵循相关规定进行巡查的；
4. 发现事故隐患、事故已经发生或事故处理完毕，不及时向中心领导或当日值班人员报告的。

附件 2-2 北京麋鹿生态实验中心微型消防站工作要求

为保证中心微型消防站消防中控系统及中心数字安防系统的正常有序的运行，服务单位需按国家消防中控室管理要求、《建筑自动消防设施及消防控制室规范化管理标准》配备人员及设备，本工作要求如下：

一、微型消防站值班人员要求

1. 按国家消防中控室管理要求，配备专人 24 小时监控，每个班次不应少于 2 人，一名负责值班时报警部位的核实和紧急情况处理，一名负责自动消防系统的操作。实行岗位操作责任制。具有一定相关专业知识，并经过公安消防部门培训考试合格，取得《消防专业技术合格证》、监控岗位资格证书，持证上岗，严禁无证上岗。并存放在消防控制室备查。

2. 严格制定本岗位规章制度、消防应急预案、监控报警跑点程序等，并将值班员上岗证复印件张贴上墙。

3. 中控室值班人员提前 10 分钟到岗，按规定着装，履行交接班制度。值班员当班时不准脱岗、串岗、空岗；未经允许不得随意代班、调班。

4. 当班时不得擅自脱岗，严禁看报刊杂志，听收音机、打私人电话等与其工作无关的事情。禁止在工作岗位上吸烟、饮酒、会客、睡觉等，禁止将火种带入机房。

5. 岗上人员要熟知中控室内设备设施的功能、工作原理、操作程序、一般故障处理方法等；报警跑点要迅速、准确无误。

二、微型消防站监管要求

1. 严格遵守门禁制度，张贴“闲人免进”标志，控制无关人员进入。如工作需要，应进行登记后方可进入。

2. 微型消防站值班人员应认真学习监控的操作规程，维护和保养好监控设施。保持图像信息画面清晰，保证系统正常运行。

3. 微型消防站接班人员在接班时，应检查上一班的值班记录，并对消防中控系统、数字安防系统和红外报警系统的运行状况和布撤防状况进行检查，确保系统处于正常的运行状态。

4. 严格按照规定操作步骤进行操作，并作好当班的资料记录，发现异常情况必须及时向上级汇报，密切注意消防中控及监控设备运行状况，保证监控设备安全有序，不得无故中断监控，删除监控资料。

5. 消防中控室的各种设备（如电脑、自动报警、灭火系统、防排烟、应急广播的控制柜等）要随时保持完好，干净整洁，灵敏有效。监控用的计算机不得做与监控工作无关的事情。

6. 保证应急备用的消防服、应急包、对讲机、维修工具等配置齐全、有效，取用方便；应急万能钥匙应当加封处理，并有使用登记。

7. 定期监测和清洗消防自动报警设施，按期对自动灭火系统进行水压测试，每年检修各种消防器材，保证各种防火、灭火设施有效运行。未经公安消防机构同意严禁擅自关闭、停用消防设施。

8. 在岗值班人员熟练操作使用闭路监控设备，每日按规定清洁监控设备，使其保持良好状态。要做好值班记录、设备运行记录、设备保养纪录、设备故障及维修记录等。

9. 微型消防站内严禁烟火和使用明火，水杯应放置在远离点电器设备的地方，值班人员负责室内的卫生清洁，严禁在室内堆放、存放易燃易爆物品，保持室内通风干燥，设备摆放、布线排列整齐有序。室内线路、电器设备的安装要符合防火要求。室内禁止乱拉、乱接临时电线和使用电加热器具。

10. 密切观察电视画面，发现可疑问题时，及时识别、跟踪和报告。消防主机报警时，必须立即通知备勤警员到现场确认，对不明原因的火警信号部位密切关注，并通报给下一班。有系统设备故障不能排除时，及时向领导汇报。

11. 严格交接班手续，未完的工作和工作中注意的问题应记录在工作记录表上。

三、图像信息保存及安全保密制度

1. 除特定的要求外，监控系统图像实行自动保存，任何人不得擅自删除、修改监控系统的运行程序和记录。二十四小时不间断录像，录像资料保留 30 天，对于重要资料须放保安部保存。

2. 未经领导批准任何人不得擅自复制、查询或者向公安机关以外的其他单位和个人提供、传播图像信息。

3. 外来单位人员需要查看监控图像需运行主管部门批准，填写监控信息图像查看记录，对图像信息的录制人员、调取时间、调取用途等事项进行登记。

4. 未经麋鹿中心领导批准，中心以外任何人员不得使用操作监控计算机系统及相关设备不得干扰、妨碍监控系统的正常运行，不得擅自改变广播系统的用途和摄像设备的位置。

5. 对涉及中心秘密和员工个人隐私的图像信息予以保密。

四、突发事件处置办法

1. 突发停电或监控系统故障，监控系统不能正常工作，中控室值班人员应立即上报中心保障部或值班领导，由保障部联系相关人员进行维修、排除故障，并加强安全巡检。

2. 微型消防站值班人员发现紧急情况或者监控系统报警，应第一时间对报警的可靠性进行确认，同时要立即报中心保障部或值班领导，并及时通知相关人员去报警现场检查情况弄清报警原因。

附件 2-3 室内展厅服务工作内容及要求

负责科普楼室内展厅的服务，具体工作及要求如下：

一、负责的科普楼前台接待：负责访客、来宾的登记、接待、引见，对无关人员应阻拦在外或协助保安处理。

二、熟练掌握园区概况，能够回答游客提出的一般性问题，提供常规的非保密信息。

三、提供室内展厅展览的讲解服务并协助负责展厅展览参观者的秩序维护。

四、相关服务人员形象气质佳,口齿清晰，普通话标准。

附件 2-4 员工食堂服务工作内容及要求

为加强员工食堂的统筹管理，保证员工就餐质量，食堂由麋鹿中心与物业公司共同管理，包括食堂人员管理、财务管理、物品管理、食堂进货管理、食堂管理用房物业管理、食堂炊事工具使用管理等几个方面要求如下：

一、服从中心保障部食堂管理员的管理，统计每餐用餐人数并建立健全食堂帐目。

二、全面管理员工食堂工作，接受麋鹿中心职工的监督；由中心食堂管理员定期或不定期召开食堂管理专题会。

三、员工食堂每日开饭时间为：早餐 8:00-8:30,午餐 11:50-12:30,晚餐：17:30-18:00；特殊情况调整时间提前说明。

四、每月盘点并公布收支情况，做到收支科学合理。坚持实物验收，搞好成本核算，做到日清月结，帐物相符，每周结算一次餐费，每月初核算上月餐费，每月末全面盘点食堂物品一次。

五、每月定期向麋鹿中心食堂管理员上报财务支出，提供供货明晰；严格执行出入库手续，每日用料提前做出准备，经麋鹿中心食堂管理员核对，方可使用。

六、员工食堂操作间除工作人员及有关检查人员外，其它人员不得随便进入，严禁乱用员工食堂物品，爱护公共财产，合理使用食堂设备及餐具，厨具一律不得外借它用，配备清真菜品专用厨具。

七、搞好员工食堂卫生，食堂服务人员每年进行身体检查，按规定着工作服、工作帽、长发不外露，不留长指甲，患有传染病者应立即停止上班；室内一餐一清扫，一周一次大扫除，做到地净、墙光、玻璃亮、无蚊蝇、无鼠害；不做、不售腐烂变质食品，杜绝食物中毒，做到碗筷一餐一清洗消毒，案板、刀具等厨具生熟分开。

八、定期做好灶台、煤气间、用电设备及刀具的安全检查工作，注意开窗通风、防火防盗，杜绝安全事故发生。

九、改善伙食，精心制作，并注意成本核算，做到价格合理，明码标价，饭菜价格根据市场行情随时调整,饭菜种类随着季节、文化习俗适时调整。

十、周有食谱，日有安排，每月上报麋鹿中心食堂管理员食谱并审批，一日三餐兼顾不同档次，健康科学、营养搭配，每日午餐主食两种以上，副食三种，主食可以任意选择。晚餐要荤素搭配。

十一、按麋鹿中心客饭单安排客饭就餐。

十二、食堂的一切设施、设备、餐具、厨具均要建立物品台帐，要专物专用，不得擅自挪用他用，不得擅自向外出售食堂食品。

附件 2-5 饲养及实验室辅助工作内容及要求

负责辅助中心动物管理部门开展动物科学饲养、实验室采样及卫生清洁等辅助工作，具体要求如下：

一、具备相关工作经验，拥有一定的动物饲养实践经历，熟悉饲养照料流程，能够对各类危险情况及时上报并做出正确处置；完成每日饲养工作并记录饲料出入库情况；负责饲养区（含圈舍、水槽、料槽等）及饲料加工区等场所的清洁与消毒工作；正确使用饲养工具并做好日常维护。

二、身体条件良好，具备相应的体力与耐力。

三、爱护动物，善于观察，每日开展动物安全巡护，发现异常情况及时上报。

四、具备较强的沟通能力，能够与其他饲养员、兽医及动物管理人员等有效沟通协作，保障动物生活质量与健康状况；同时协助管理人员及兽医完成动物救护、防疫及样品采集等工作。

五、学习能力强，思路清晰，可配合科研人员完成基础实验操作，并确保实验室环境清洁。

六、服从饲养管理人员的工作安排，完成其他与动物饲养相关的工作任务，定期如实向管理人员汇报饲养工作开展情况。

七、遵循“安全第一、预防为主”的方针，高度重视实验室安全与饲养安全工作，强化安全防范意识；定期开展安全检查，及时发现、上报并解决安全问题，消除安全隐患。

八、对于工作中涉及的需保密数据、信息、视频及图片等资料，严禁擅自泄露或公开。

附件 2-6 供暖服务工作内容及要求

负责中心供暖季的供暖服务工作，具体要求如下：

一、供暖要求：

室温确保 22℃以上，公用部分确保 18℃以上。

二、供暖面积：

全苑整体供暖，共计 12338.62 m²。

三、供暖时间：

2026 年 11 月 1 日—2027 年 3 月 31 日。

四、责任：

1. 要保持供暖设备用房及供暖设备的清洁卫生，明确各项规章制度并上墙张贴。锅炉房门前实行卫生三包；

2. 人员管理：成立麋鹿中心供暖服务班组，明确管理人员、供热人员须符合《供热企业资质管理规定》的要求，具备供热业务所需的专业能力，应持有相应的上岗资格证，确保人员素质符合供热企业资质管理的相关标准。服务方工作人员在供暖工作期间，要遵守麋鹿中心的各项规章制度，不得擅自进入与工作无关的区域，中心发现三次，将责令服务方调换工作人员。

3. 锅炉的安全操作运行：

(1) 服务方须严格遵守《中华人民共和国特种设备安全法》《锅炉安全技术监察规程》等国家相关法律法规及行业规范，建立健全设备安全管理制度，确保设备及其附属设备的安全运行；具体需做到：采购使用具备合法资质厂家生产的设备，由具备安装资质的单位进行安装；配备持有效证件的操作人员，严格执行巡回检查、设备保养、安全检测等制度；定期校验、检修安全附件和受压元件，详细记录设备运行及维护情况。

(2) 设备运行期间，应保证气压、水温、室温符合标准要求，做好运行检查并留存完整记录。

(3) 在正式投入运行前，必须对安全阀进行整定与校验，其整定必须符合“燃气安全技术监察规程”的要求；

(4) 设备必须定期检验，其安全附件必须定期校验。在使用中必须定期进行设备状态及技术性能检查，根据检查情况进行维修；

(5) 设备在使用中，其自动控制及联锁装置应保持完好有效，不允许在非正常状态下运行；

(6) 水质应符合《GB1567》的规定；

(7) 较长时间停炉时，应采取必要的防腐、防冻措施。

4. 供暖季的安全运行及管理：

(1) 运行前应检查设备间设施完好，及其附属设备和热力管道的保温层完好，如有问题应及时维修；

(2) 应经常检查管道、暖气片、仪表、阀门及保温状况，确保其完好、严密，及时消除跑、冒、滴、漏等情况；

5. 供暖工作人员在工作中发现任何安全隐患，必须及时向中心及本方负责人通报。

6. 严格按照《安全操作规程》操作，因玩忽职守造成的责任事故，中心根据情节轻重处以罚款、赔偿损失等处罚，对情节严重者追究法律责任。

7. 设立 24 小时值班报修电话，参照行业规范及相关管理办法，做到小修不超过 2 小时，大修不超过 6 小时，特殊情况抢修不超过 24 小时。

8. 若服务方供暖达不到中心要求，连续两次接到中心书面警告通知，则中心有权单方面终止本项服务，相应费用予以核减。

9. 合同期满后，服务方须将各类检测、化验、运行记录等材料交付中心存档。

10. 服务方须采取有效措施防止供暖区域设备冻裂，否则须照价赔偿。

11. 服务方须在本年度供暖季结束后，对中心提供的供暖相关设备设施进行保养，保养费用由中心承担；同时，服务方须完成供暖设备来年的年检工作。

第六章 合同草案条款

北京麋鹿生态实验中心 2026-2027 年秩序维护及场务、供暖、饲养等服务合同

委托方(以下简称甲方): 北京麋鹿生态实验中心

受托方(以下简称乙方): _____

根据《中华人民共和国民法典》，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方为北京麋鹿生态实验中心园区内的秩序维护、场务及饲养等工作提供服务，特订立本合同。

第一条，服务管理区域坐落位置

北京市大兴区南海子麋鹿苑。

第二条，合同内容

具体服务内容详见《北京麋鹿生态实验中心 2026-2027 年秩序维护及场务、供暖、饲养等服务采购需求》。

第三条，合同期限

本合同期限为：自_____年___月___日 0:00 起至_____年___月___日 24:00 止（为保证服务期内的各项工作顺利开展，乙方提前 10 天入场，延迟 10 天退场，做好与甲方的工作交接）。

第四条，费用及支付方式

1. 费用：

服务费总额_____元人民币，大写：_____。

2. 支付方式：

合同签订，乙方向甲方交付合同总价 5%的履约保证金，即_____元（大写：_____）后，甲方支付合同总费用的 20%，即_____元（大写：_____）。服务期次月起，每月 15 日前，根据乙方提供的等额发票，支付合同总金额的 1/11，即¥_____元（大写：_____）；合同到期后，甲方根据全年考核结果，酌情退还相应的履约保证金。

第五条，考核指标及具体要求

考核指标及具体要求详见《北京麋鹿生态实验中心 2026-2027 年秩序维护及场务、供暖、饲养等服务采购需求》

第六条，甲方的权利和义务

1. 甲方对乙方承包的相关服务实施监督检查，定期开展全面考核评定，如因乙方管理不善造成重大经济损失或出现重大管理失误，甲方有权终止合同。

2. 甲方按照本合同约定，检查、考核乙方的工作。

3. 甲方向乙方提供服务管理用房：

序号	用途	数量（间）	面积（m ² ）	位置
1	办公、管理	1	15	科普楼北门西侧
2	门卫值班	1	15	科普楼北门东侧
3	门卫值班	1	12	北门西侧
4	门卫值班	1	24	西门北侧
5	门卫值班	1	4	南门东侧
6	职工宿舍①	4	120	苑区北侧平房

7	工具间	3	4	科普楼南门通道两侧
8	库房	1	48	苑配电室南侧
9	职工宿舍②	1	12	北门西侧

第七条，乙方的权利和义务

1. 乙方根据本合同的规定，制定服务的各项管理办法、规章制度、实施细则；建立本项目的服务管理档案，每周报送所有人员每日在岗情况及工作内容；负责及时记载有关变更情况，并报送甲方备案。服务期满后，将所有档案资料移交给甲方。

2. 乙方招聘工作人员应遵照国家及北京市地方的人事管理相关法律及规定，如乙方出现对雇用工作人员未上保险等问题，由乙方自行承担相应的责任。乙方必须与每名员工签订安全协议。

3. 乙方承诺承担公共责任商业保险及停车场责任险，如发生超出商业险以外的赔偿，由乙方承担，提供书面材料。

4. 发生孔雀等动物伤害游客的事故，造成甲方及第三方的损失，由乙方负责赔偿。乙方承诺在服务期内，不得发生孔雀等动物伤害游客的事故，如若发生，造成甲方及第三方的损失，由乙方负责赔偿，并提供书面材料。

5. 乙方须接受政府各职能部门的监督、检查与指导，严格遵照属地各行业管理部门提出的要求执行。

6. 本合同终止时，乙方须向甲方移交原委托管理的全部服务事项及其各类管理档案等资料；移交本项目管理期间形成的全部相关公共财产。

7. 乙方保证入苑服务人员统一服装且佩戴工卡上岗，服装样式要经甲方认可。

8. 乙方临时外包人员上岗前须签订合法有效的安全协议，并已足额投保相关保险。

9. 乙方需按照《北京市科学技术研究院 2026 年安全保卫和社会治安综合治理工作要点》《大兴区旅游行业与安全管理年度工作考核实施细则》《北京麋鹿生态实验中心规章制度汇编》《北京麋鹿生态实验中心安全生产工作制度》等制定各项安全预案，如甲方因乙方原因扣分或处罚，甲方对乙方进行相应的处罚。

10. 乙方须保障甲方节假日及特殊接待工作需求，确保上岗人员数量充足。

11. 乙方承诺与北京麋鹿生态实验中心密切配合，接受中心工作人员的指导；承担服务范围内的全部安全责任，并提供书面材料。

12. 本项目驻麋鹿中心项目负责人具有秩序维护及场务、饲养等服务的管理经验，如需更换项目负责人，须事先征得甲方书面同意。

13. 建立完善的服务管理制度、岗位职责以及各岗位规范、操作规程（包括节假日值班制度、防汛期间的值班制度和应急抢险工作制度）。根据合同约定，配备技术管理人员和养护操作人员，并将岗位规范、操作规程、管理制度及工作人员的名单交甲方审批备案。

第八条，其他约定

服务过程中使用的机具车辆等仅限在麋鹿苑范围内使用，甲乙双方合同终止后，乙方无权继续使用该类机具车辆。

第九条，违约责任

1. 如因乙方原因导致无法完成约定管理目标或直接造成甲方经济损失的，乙方应向甲方支付相应补偿。甲方有权要求乙方限期整改，逾期未达要求的，甲方有权终止本合同。

2. 因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故的，由乙方承担责任并负责善后处理。

3. 如乙方未能完成甲方安排的工作，经甲方书面通知并给定合理期限后仍未完成的，甲方有权委托第三方完成该工作，产生的费用由乙方承担，甲方可直接从应付乙方的服务费中扣除该费用支付给第三方。

第十条，其他事项

1. 双方可对本合同的条款进行修订、更改或补充，并以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

2. 本合同及其附件和补充协议中未规定的事项，均遵照中华人民共和国有关法律法规执行。

3. 本合同一式六份，甲方执四份、乙方执两份。

4. 本协议书与下列文件一同构成合同文件：

1) 合同文件；

2) 《附件一：北京麋鹿生态实验中心 2026-2027 年秩序维护及场务、供暖、饲养等服务采购需求》；

3) 《附件二：北京麋鹿生态实验中心 2026-2027 年秩序维护及场务、供暖、饲养等服务内容及要求附件》；

构成本合同的合同文件之间应能相互说明和相互补充，除非合同文件另有约定，合同文件的组成及解释顺序如上。

5. 协议执行过程中发生争议的，双方应及时协商解决；无法达成协议的，可向甲方所在地仲裁委员会申请仲裁或向人民法院提起诉讼。

本合同自签订之日起生效。

甲方（盖章）：

负责人（或授权代表）：

地址：

乙方（盖章）：

负责人：

地址：

邮政编码:

开户银行:

账号:

税号:

联系人:

联系电话:

签订日期:

邮政编码:

开户银行:

账号:

税号:

联系人:

联系电话:

签订日期:

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

3)对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中

小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1.（标的名称），属于（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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

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

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（非实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（非实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价 (元)	数量	合价 (元)	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（非实质性格式）

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（非实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 本国产品标准证明文件

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《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）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《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）的规定。据此承诺如下：

为本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提供的全部产品成本之和的比例为_____ %。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

8 中小企业证明文件

说明：

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

9 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

10-2 投标人承担评分表中所述业绩一览表（格式）

项目编号：_____

包 号：_____

序号	服务时间	服务内容	合同或协议签订时间	采购单位名称	联系人及电话	履约情况
1						
2						
...						

注：

1. 投标人应如实列出以上情况，如有虚假，一经查实将导致其投标无效并被拒绝。
2. 投标人应按照招标文件第四章评标程序、评标方法和评标标准中的要求提供业绩证明材料。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10-3 项目团队服务人员一览表和主要人员简历表（格式）

项目团队服务人员一览表

项目编号：_____

包 号：_____

序号	姓名	年龄	学历	技术职称/执业/职业资格	从事相关工作年限	在本项目中拟担任工作

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

主要人员简历表（格式）

项目编号：_____

包 号：_____

人员基本资料	姓名：	出生年月：
	学历：	毕业院校：
	所学专业：	工作年限：
	执业或职业资格：	技术职称：
	单位职务：	从事相关工作年限：
自	至	承担的项目业绩经验
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	

注：1. 投标人应按照招标文件第四章评标程序、评标方法和评标标准中的要求或第五章采购需求提供业绩证明材料（如有）。

2. 投标人须提供拟派往本项目的项目经理、项目技术负责人与主要人员的技术职称或等级证书（如有）。

投标人名称：_____（单位公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字）

日期：_____

10-4 招标文件第五章“采购需求”规定的投标人需要提供的投标产品/服务相关证明文件和其他技术方案

（投标人自行编制）