

# 北京市政府采购项目

# 公开招标文件示范文本

项目名称：国有林场森林综合管护项目（护林防火）

项目编号/包号： 11000025210200158046-XM001

采 购 人：北京市十三陵林场管理处

采购代理机构：中瀛鼎盛招标代理有限公司

# 目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	26
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	30
第五章	采购需求	39
第六章	拟签订的合同文本	44
第七章	投标文件格式	58

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：11000025210200158046-XM001
- 2.项目名称：国有林场森林综合管护项目（护林防火）
- 3.项目预算金额：863.208 万元、项目最高限价（如有）：863.208 万元
- 4.采购需求：国有林场森林护林防火，详见招标文件第五章采购需求
- 5.合同履行期限：签订合同之日起至 2026 年 12 月 31 日
- 6.本项目是否接受联合体投标：□是 ■否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：
  - 2.1 中小企业政策
    - 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。
    - 本项目专门面向 □中小 ■小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。
  - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：。
- 3.本项目的特定资格要求：

- 3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

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

### 3.2 其他特定资格要求：

(1) 投标人须具有有效的劳务派遣经营许可证。

(2) 在“信用中国”网站被列为失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及在“中国政府采购网”网站中被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，不得参与本项目。

## 三、获取招标文件

1.时间：2025年12月15日至2025年12月19日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至24:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用CA数字证书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1月5日10点00分（北京时间）。

地点：北京市通州区江米店街2号院5号楼富力运河十号B02座2414。

## 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

6.1 本项目需要落实的政府采购政策：

6.1.1 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的采购政策；

6.1.2 依据“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（京财采购〔2017〕2067号）”的采购政策；

6.1.3 在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）信用报告中，中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询信用记录，未列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

6.1.4 本项目采购本国服务，扶持不发达地区和少数民族地区、促进监狱企业和中小企业发展，支持节能减排、环境保护。

6.2 本项目采用政府采购全流程线上线下结合方式采购，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

6.2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

6.2.2 注册

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

### 6.2.3 驱动、客户端下载

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

### 6.2.4 获取电子招标文件

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

供应商如计划参与多个采购包的，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电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，其响应无效。

## 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：北京市十三陵林场管理处

地 址：北京市昌平区北郝庄

联系方式：王潇 010-89708203

### 2.采购代理机构信息

名 称：中瀛鼎盛招标代理有限公司

地 址：北京市通州区江米店街 2 号院 5 号楼富力运河十号 B02 座 2414

联系方式：王欢、胡晓明、刘亚芹 010-53391772/69940210、15910812513

### 3.项目联系方式

项目联系人：王欢、胡晓明、刘亚芹

电 话：010-53391772/69940210、15910812513

## 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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目 <u>01</u> 包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目 <u>  </u> 包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目 <u>  </u> 包为非单一产品采购项目，核心产品为： _____。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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：

条款号	条目	内容						
		<input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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 border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>国有林场森林综合管护项目(护林防火)</td> <td>林业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	国有林场森林综合管护项目(护林防火)	林业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	国有林场森林综合管护项目(护林防火)	林业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定: <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有, 具体情形: _____。						
12.1	投标保证金	保证金金额: <u>2万</u> 保证金收受人信息: 保证金可采用下列形式之一: (1) 支票(支票抬头: 中赢鼎盛招标代理有限公司); <u>(2) 汇款 (1. 凡以汇款形式提交保证金的, 供应商须确保款项按文件要求时间到账; 2. 投标阶段保证金汇款凭证上用途栏应注明本项目编号及保证金);</u> 收款单位: 中赢鼎盛招标代理有限公司 开户行: 中信银行北京高碑店支行 银行账号: 8110 7010 1180 1632 695 (3) 担保函原件。						
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形: <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有, 具体情形:						

条款号	条目	内容
		<p>(1) 在投标有效期内，投标人撤回投标的；</p> <p>(2) 中标人不按本须知规定与招标人签订合同的；</p> <p>(3) 中标人不按本须知规定提交履约保证金的；</p> <p>(4) 投标人存在串通投标情形的。</p>
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。
22.1	确定中标人	<p>采购人是否授权评标小组直接确定中标/成交供应商：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是</p> <p>中标/成交候选人并列的，按照以下方式确定中标/成交供应商： <u>评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应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供应商为排名第一的成交候选人。</u></p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容： _____；</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例： _____；</p> <p>(3) 其他要求： _____。</p>
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”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：以书面加盖单位公章形式
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式

条款号	条目	内容
		<p>联系部门：招标部</p> <p>联系人：王欢、胡晓明、刘亚芹</p> <p>联系电话：010-53391772/69940210、15910812513</p> <p>通讯地址：北京市通州区江米店街 2 号院 5 号楼富力运河十号 B02 座 2414</p>
27	代理费	<p>收费对象</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>成交供应商</p> <p>收费标准：按照国家计委计价格[2002]1980 号文件及国家发改委发改办价格[2003]857 号文件规定执行；</p> <p>缴纳时间：领取成交通知书的同时以支票、汇票或现金的方式一次性支付应该交纳的招标代理服务费用。</p> <p>招标服务费银行账号：</p> <p>收款单位：中赢鼎盛招标代理有限公司</p> <p>开 户 行：工商银行运河迎宾支行</p> <p>银行账号：0200 0533 1920 2064 320</p>

## 投标人须知

### 一 说 明

#### 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

#### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

#### 3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

#### 4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随

样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

(1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代

理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书,对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品,则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书,否则**投标无效**;

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》(如涉及)。

#### 5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时,必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品,相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》(国权联〔2006〕1号)、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(国办发〔2010〕47号)、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(财预〔2010〕536号)。

#### 5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》(2023年第1号),所提供的产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时,应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求,由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

#### 5.6 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物(VOCs)治理,贯彻落实挥发性有机

物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则投标无效；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 5.7 采购需求标准

### 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

### 5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

## 6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 招标文件

## 7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

## 第二章 投标人须知

### 第三章 资格审查

### 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 第五章 采购需求

### 第六章 拟签订的合同文本

### 第七章 投标文件格式

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

## 8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

## 三 投标文件的编制

## 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购

需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

## 10 投标文件构成

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

## 11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再

支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中  
国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）  
和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、  
培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其  
他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），  
否则其**投标无效**。

## 12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标  
人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、  
网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、  
网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融  
机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时  
间前将原件提交至采购代理机构；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 投标文件正本须是打印文件。投标文件应由供应商法定代表人或经法定代表人正式授权的供应商代表在“招标文件”要求的地方签字或加盖印章。投标文件副本可以是正本的复印件。正本和副本存在不一致时，以正本为准。

14.2 除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由签署投标文件的人在旁边签字才有效。

14.3 采购人拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件形式的投标文件。

14.4 手持文件：法定代表人出席评审会时，须持法定代表人（单位负责人）身份证证明（格式）、身份证原件及加盖公章的复印件；被授权人出席评审会时，则须持授权委托书(格式)原件并加盖公章、法定代表人的身份证复印件并加盖公章及被授权人身份证原件及加盖公章的复印件，被授权人需为供应商在职人员（须提供被授权人在职证明材料并加盖本单位公章）。如响应文件递交截止时间止未提供合格有效的手持文件，则做**投标无效**。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

15.1 投标人应提交 1 套正本“投标文件”、4 套副本“投标文件”、1 份电子版“投标文件”。投标文件需胶装，每套“投标文件”封面的右上角应标明“正本”或“副本”。正本和副本存在不一致时，以正本为准。

**注：**递交投标文件时需持有法定代表人授权委托书原件及被授权人身份证原件及复印件加盖公章（加盖单位公章）（注：须提供被授权人是本单位人员的承诺书并加盖公章）；法定代表人参加开标会时，需持有法定代表人身份证明书及身份证原件及复印件加盖公章。

15.2 投标人应将投标文件正本、副本和电子版的投标文件用信封或文件盒（箱）密封包装于一件包装内，封口处应有投标单位公章，封皮正面标明项目编号、项目名称、投标人名称。

15.3 每一密封信封上注明“于  年  月  日  时（投标截止时间）之前不准启封”的字样。

15.4 如投标文件由专人递交，投标人应将投标文件按上述规定进行密封和标记后，按招标文件注明的地址送达采购代理机构。

### 16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标公告或投标邀请规定的截止日期和时间内，将投标文件递交至招标公告或投标邀请规定的地址。

16.2 采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在

此情况下，采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

16.3 招标采购单位将拒绝接收在本须知规定投标截止期限后递交的投标文件。

## 17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达招标采购单位者，招标采购单位将予以接受。

17.2 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。

17.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

17.4 在投标截止期之后，投标人不得撤回其投标。

17.5 投标人所有投标文件一经开标，采购代理机构不予退还。

17.6 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 本项目开标时，由投标人或其推选的代表检查响应文件的密封情况，若密封不完整视为**投标无效**。

18.3 开标过程将由招标人或其委托的招标代理机构宣布投标人名称、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代表确认。

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

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

## 19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

## 20 评标委员会

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

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

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

# 六 确定中标

## 22 确定中标人

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

## 23 中标公告与中标通知书

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

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采

购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

## 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 25 签订合同

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

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

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

25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

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

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

### 26.2 质疑

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

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

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

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

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

## 27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，

中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

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

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p>	提供证明文件
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-2	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
3	本项目的特定资格要求	如有, 见第一章《投标邀请》	
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
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	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）
8	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

9	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
10	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
11	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
12	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

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

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

2.4 投标文件报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定:

□有,具体规定为: \_\_\_\_\_

■无,按下述2.4.2-2.4.8项规定修正。

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

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

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

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

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。（本项目不适用）

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

扶持政策。

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

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

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

### 3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

#### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

■随机抽取

其他方式, 具体要求: \_\_\_\_\_

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品, 依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定(如涉及) /。

#### 4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时, 提供相同品牌产品(单一产品或核心产品品牌相同)且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的, 按一家投标人计算, 评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格; 评审得分相同的, 评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格, 其他同品牌投标人不作为中标候选人。

随机抽取

**■其他方式, 具体要求: 评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的, 按报价由低到高顺序排列。得分且报价相同的并列。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。**

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	评审项目	分值	评分标准	
1	业绩	9分	需提供近三年（2022年12月01日至投标截止日期）内相关服务项目业绩，每提供一份业绩得3分，最多得9分。 注：投标文件中须提供中标通知书或合同关键页（复印件加盖公章）	0-9分
2	人员配备情况	15分	项目负责人经验丰富，人员配置结构合理、科学、针对性强，完全满足本项目需求	15分
			项目负责人经验较少，人员配置结构欠合理、较科学、针对性弱，基本满足本项目需求	10分
			项目负责人经验少，人员配置结构欠合理、不科学、无针对性，不满足本项目需求	5分
			未提供	0分
3	针对本项目服务的整体方案	15分	结合本项目特点能够提出针对性强的整体服务设想及策划，各岗位人员配备合理	15分
			结合本项目特点能够提出相应的整体服务设想及策划，各岗位人员配备较合理	10分
			提出针对性不强的整体服务设想及策划，人员配置不合理	5分
			未提供	0分
4	管理规章制度及方案	13分	企业内部规章制度及针对本项目的管理方案详细、可操作性强，能够有力的保证正常运行	13分
			企业内部规章制度及针对本项目的管理方案较详细、可操作性一般，能够保证正常运行	8分
			企业内部规章制度及针对本项目的管理方案不详细，可操作性不强	3分
			未提供	0分
5	各种应急情况处理预案	13分	对各种紧急情况预估全面、处理方案有针对性，能够保障工作正常运行	13分

			对各种紧急情况预估较全面、处理方案针对性较强	8分
			对各种紧急情况预估不全面、处理方案针对性不强	3分
			未提供	0分
6	服务质量保障措施	10分	服务保障措施有效、全面、可实施性强	10分
			服务保障措施较为全面有效、可实施性较强	6分
			服务保障措施一般、可实施性不强	3分
			未提供	0分
7	人员管理方案	10分	招聘入职程序、培训方案、考核方案、劳动保障方案、人员管理方案等科学合理、全面、详实	10分
			招聘入职程序、培训方案、考核方案、劳动保障方案、人员管理方案等较为科学合理、欠全面、详实	6分
			招聘入职程序、培训方案、考核方案、劳动保障方案、人员管理方案等不可行	3分
			未提供	0分
8	服务承诺	5分	服务承诺完善、全面、合理	5分
			服务承诺基本完善、基本全面、基本合理	3分
			服务承诺不完善、不全面、不合理	1分
			未提供	0分
9	报价得分	10分	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。 注：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。	0-10分
合计			满分 100 分	

**注：须提供拟投入项目负责人及主要人员相关证书复印件，并出具项目负责人及主要人员是本单位在职人员承诺书（格式自拟）**

## 第五章 采购需求

说明：

1. 当采购项目涉及政务信息系统时，采购需求应当符合《政务信息系统政府采购管理暂行办法》（财库〔2017〕210号）的相关要求。
2. 采购人及采购代理机构应关注财政部门会同有关部门制定发布的需求标准，结合具体应用场景，根据对应《需求标准》确定采购需求。

已发布的需求标准如下：

《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）

《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7号）

《台式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕29号）

《便携式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕30号）

《一体式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕31号）

《工作站政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕32号）

《通用服务器政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕33号）

《操作系统政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕34号）

《数据库政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕35号）

《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》（财办库〔2024〕113号）

如有更新或增加，以财政部门发布为准。

## 一、采购标的

1. 采购标的：国有林场森林综合管护项目（护林防火）
2. 项目背景/项目概述

林场管理处林区范围跨度大，东至半壁店，南接昌平城区，西至四桥子，北至上口，林场同6个镇、2个街道，50自然村相邻接，村镇居民点多，进入林区内活动频繁，管理难度大，防火形势十分严峻。由于人为活动频繁，这些区域的生态环境容易遭受破坏同时易引发森林火灾。林区范围内不仅有明十三陵和居庸关长城两处世界文化遗产，还有关沟栈道、蟒山景区等多处旅游景点。G6、G7、110国道、京张铁路等主要交通要道穿行林区，是首都的名胜旅游区和重点防火区，生态区位极为重要，是生态保护的重点区域。

林场单一层次的森林结构，在雨季没有储水功能，旱季又非常干燥。侧柏、油松等针叶树枯落物由于表面覆有蜡质，很难腐烂，加上内含有油脂，极易引起火灾。同时，防火监测设施和防火措施的相对薄弱，加重了区域内资源保护的压力。

## 二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

服务期：签订合同之日起至 2026 年 12 月 31 日。

地点：北京市十三陵林场管理处辖区

2. 付款条件（进度和方式）

详见合同要求。

## 三、技术要求

1. 服务内容

十三陵林场管理处为国家级重点公益林和一级森林防火区，林场界内游人活动频繁，野外火源管理难度大，森林防火形势严峻，任务艰巨，防火工作是重中之重。为切实降低森林火灾风险隐患，确保山有人看、林有人护、火有人管，落实市局“四定”要求，聘用护林员开展巡逻管护任务，保障林区森林资源安全。

聘用固定护林员 115 人（其中包括“青工”护林员）。

清明节、春节、等重点时期增派临时护林员 50 人，工作时间为 30 天。结合实际开展森林防火宣传工作。

## 2. 服务要求

### 2.1 常规护林员岗位职责

2.1.1.全面承担国有林场森林综合管护项目（护林防火）的巡查与检查工作，针对火警、火情务必做到及时精准报告。坚决劝阻并制止违规携带火种、吸烟以及其他一切使用明火的行为，大力开展国有林场森林综合管护项目（护林防火）宣传活动，对火灾隐患进行迅速且有效的处置，积极主动地参与山火的先期扑救行动，全力以赴保障森林的防火安全。

2.1.2.深入透彻地熟悉并掌握辖区范围内的林情、社情、水源、道路等各类基本信息，做到心中有数，以便在应对各类森林相关事务时能够迅速且合理地上报。

2.1.3.有力劝阻、果断制止诸如毁林开垦、毁林采石、挖砂、取土、筑坟、堆物堆料、砍柴、放牧、盗伐、滥伐等一切破坏林地、林木等森林资源的违法行径，并在第一时间进行上报。积极配合属地单位妥善处理涉林非法事件，广泛开展林地、林木等森林资源保护宣传工作，切实做好各项宣传设施的保护，全面落实林政资源保护任务，守护森林资源的完整性与合法性。

2.1.4.认真负责对非法粘捕、猎捕野生动物等违法行为予以劝阻制止并及时报告，切实履行野生动物保护任务，维护野生动物的生存环境与种群稳定。

2.1.5.严谨负责对管辖区域内林业有害生物灾害进行细致观测并及时报告，积极投身于林木资源保护任务，确保林木免受有害生物的侵害，保障森林的健康生长与生态平衡。

2.1.6.全力负责对林区内地质灾害、文物等安全隐患以及邪教标语及可疑人员进行密切观测、如实报告与妥善处置，扎实推进林区安全维稳任务，同时认真负责辖区内部的安全保卫工作，营造林区安全稳定的环境。

2.1.7.依据岗位职责范围，严格承担瞭望塔、检查站的值守工作，并及时准确地进行报告，确保对林区状况的有效监控与信息传递。

2.1.8.切实加强对辖区内各类森林管护设施的日常巡查力度，一旦发现问题立即及时上报，保障森林管护设施的正常运行与功能发挥，为森林资源保

护工作提供坚实的基础保障。

## 2.2 青工护林员工作任务

### 2.2.1 基础巡护与协助资源监测

**执行日常巡护任务：**依据既定巡护计划，按照指定路线深入林区开展日常巡逻工作。利用所学地理信息系统（GIS）知识，精准定位并详细记录林区内的火灾隐患、非法砍伐迹象、野生动物异常行为等各类情况。通过对巡护数据的整理分析，为优化巡护路线提供建议，提升巡护效率，及时发现并阻止潜在的破坏行为。

**协助生态资源监测：**配合林管员及相关监测团队，运用先进的监测技术和设备，参与对林区森林植被、野生动物、土壤质量、水文状况等生态要素的长期监测工作。协助收集监测数据，运用自身的专业知识对数据进行初步整理和分析，为掌握森林生态系统动态变化趋势提供基础数据支持，助力科学的森林资源保护与管理决策。

### 2.2.2 协助科研与技术实践

**参与科研项目辅助工作：**与林业科研机构、高校等合作开展的科研项目进行对接，凭借自身专业优势，协助科研人员完成实验设计、野外数据采集、样本处理等基础工作。运用统计学、生物学等专业知识，对收集的数据进行初步分析，为科研项目的顺利推进贡献力量，帮助解决林业实际问题，探索更有效的森林保护和管理方法。

**实践新技术应用：**积极关注林业领域的高新技术、新方法，如无人机巡护、智能监测系统等。在获得许可的情况下，参与新技术在林区的实践应用工作，协助安装、调试相关设备，并通过实际操作检验技术的适用性。及时反馈新技术应用过程中出现的问题，为优化技术方案提供依据，推动林区护林工作向智能化、信息化方向发展。

### 2.2.3 科普宣传与沟通协作

**开展科普教育活动：**利用自身高学历背景和专业知识，协助林区管理部门面向周边社区、学校等开展科普教育活动。参与策划和组织讲座、实地参观等活动，通过生动形象的讲解，普及林业知识、生态保护理念，提高公众对森林资源保护的认识和重视程度，增强公众参与森林保护的意识。

**协助跨部门沟通协作：**在涉及森林资源保护的工作中，协助正式护林员

与林业主管部门、公安部门、自然资源部门等相关单位进行沟通协作。及时传递信息，协调工作进度，配合开展联合执法行动等，共同打击破坏森林资源的违法行为，维护林区生态安全。

#### 2.2.4 知识共享与团队支持

分享专业知识：作为团队中的专业力量，定期组织或参与内部交流活动，向其他护林员分享林业专业知识、先进的护林理念以及新技术应用经验。通过知识共享，提升整个护林团队的专业素养和业务能力，促进团队成员共同成长，更好地应对护林工作中的各种挑战。

提供临时性支持：在林区面临紧急任务或突发情况时，如大规模森林病虫害防治、自然灾害后的林区抢险等，充分发挥自身专业优势，提供临时性的技术支持和工作协助。根据实际需求，参与制定应对方案，并积极投入到具体工作中，保障林区的稳定和安全。

### 2.3 森林防火宣传工作任务

为全面推进森林防火宣传工作，严格落实“八进八有”工作要求，护林员以宣传语音喇叭、宣传展板、宣传手册、宣传单页为载体，在辖区重点区域面向周边群众及游客广泛开展森林防火宣传活动。通过普及森林防火法律法规、安全防范知识及应急处置要点，切实提升公众森林防火意识与自救互救能力，筑牢林场森林防火群众基础。

## 第六章 拟签订的合同文本

项目编号：

# 劳务外包服务合同

项目名称： 国有林场森林综合管护项目（护林防火）

甲方单位名称： 北京市十三陵林场管理处

乙方单位名称： \_\_\_\_\_

签订日期： \_\_\_\_\_

## 国有林场森林综合管护项目（护林防火）合同

甲 方：北京市十三陵林场管理处

负责人：盖立新

地 址：北京市昌平区北郝庄村南

电 话：010-89700529

开户银行：中国农业银行昌平支行营业部

账 号：11080101040006446

乙 方：

负责人：

地 址：

电 话：

开户银行：

账 号：

乙方为专业人力资源服务、管理咨询机构，拥有合法的劳务派遣资质。为了更好地为甲方做好劳动人事方面的工作，避免甲方在繁杂的法定性事务中投入大量的行政成本和人事成本，更好地维护甲方的合法利益，甲乙双方就乙方提供人力资源外包服务，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》等有关法律法规，为明确双方的权利义务，经甲乙双方平等协商一致，达成如下合同：

### 第一条 服务工作范围和服务标准

乙方接受甲方委托，为甲方提供整体护林服务。护林服务范围包括但不限于巡视林场管理处、制止破坏森林资源的行为，监督采伐和森林病虫害防控监测，发现并制止违章用火、乱砍滥伐、非法侵占林地、开矿挖砂取土、乱捕滥猎、放牧毁林、林区内种植毒品等违法行为。服务具体内容和标准按《招标文件》要求。

乙方就护林等服务成果向甲方承担责任。乙方自行招录护林员等人员，并负责与护林员签订劳动合同或劳务合同，乙方招录人员与甲方不存在任何形式的劳动关系和劳务关系。

## 第二条 服务费用及付款方式

1、根据甲方的要求，乙方上岗常规护林员 115 人，包括（青工护林员、地面护林员、防火指挥中心值班员、瞭望塔护林员、巡查员等岗位）和重点时期临时护林员 50 人。合同总服务费（2026 年整年度）（含税）为\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_）。甲方共分三次支付乙方服务费。该服务费用实行总价包干制，该金额包括但不限于人员工资、保险、企业利润、管理费、法定节假日加班加时费，年休假费用、防疫防控费，甲方无须另行支付因护林人员在国家法定节假日、公休日、超过法定工时工作的加班加时工资，及不能享受国家法定年休假的相关费用。除上述费用外，甲方不再支付任何费用。

2、甲方（以支票或银行转账）按时支付乙方。

3、付款时间：

甲方应在合同生效后三十日内支付乙方合同金额的 50%：人民币元（大写：\_\_\_\_\_），第二次为工程量达到 80%后，乙方提出申请，甲方审核通过后向乙方支付进度款（合同金额的 30%）：人民币元（大写：\_\_\_\_\_），第三次为工程量全部完成且甲方审核通过后向乙方支付剩余尾款（合同金额的 20%）：人民币\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_）；乙方应在要求甲方付款前 3 日内向甲方开具合法有效等额发票。否则甲方有权顺延或拒绝支付相应的服务费并不承担任何违约责任，且乙方在合同项下的义务仍应照常履行，资金支付以实际支付时间为准。

4、履约保证金：双方同意以合同金额的 5%，共计\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_）作为该项目合同履约保证金，在甲方支付给乙方第一笔服务费的十五日内，乙方以（支票或银行转账）方式交付给甲方。服务期满的一个月内，经甲方对乙方服务进行考核，乙方被评为 A 等级，甲方退还乙方履约保证金，且履约保证金不计利息。若评级为 B 或 C 等级，将按照《考核细则》（详见附件）内对应条款扣减履约保证金。

5、本合同到期终止后或者提前解除的，应当由双方书面确认并结清有关费用。

### 第三条 甲方的权利义务

乙方护林人员到岗后，受乙方的直接领导，同时乙方不可撤销的委托甲方对护林人员实行管理和监督，根据工作任务需要，双方共同研究，部署力量，拟定工作方案和实施细则。

- 1、甲方应当全面、客观和及时地向乙方提供与服务事务相关的各种情况、文件、资料；
- 2、甲方应当为乙方提出明确、合理的要求；
- 3、甲方应当按考核结果，按时向乙方支付服务费；
- 4、甲方向乙方提供各个分场管理站负责人的姓名、电话，便于在工作中联系、沟通；
- 5、甲方进行业务培训及指导、监督；
- 6、甲方各分场管理站负责人负责分场范围内集体调配工作时，安排与乙方区域负责人沟通后，乙方不可撤销地委托甲方对护林员的工作进行安排，并进行日常检查；
- 7、甲方负责向乙方指认林场管理处的边界，明确乙方护林区域范围。
- 8、乙方负责提供甲方所需的防火宣传服务；

9、甲方有权安排乙方护林人员从事如下临时性工作，如搬运物品、铲冰除雪、抗洪扫水、病虫害普查等，此费用包含在服务费内，乙方不得要求另行增加。

10、乙方应在合同签定之日起 30 日内，向甲方提供符合甲方工作要求的人员管理、岗位职责、违规处罚等相关规章制度，作为甲方对乙方的监管依据。

11、甲方有权从服务费或履约保证金中直接扣除乙方应承担的违约金、赔偿金等。

12、甲方有权要求乙方在重要时间节点，增加临时护林员，以增强巡护力量。

#### 第四条 乙方权利义务

1、乙方应当勤勉、尽责地完成第一条所列护林等服务工作；

2、乙方对其获知的甲方商业秘密负有保密责任，非由法律规定或者甲方同意，不得向任何第三方披露；

3、乙方对甲方业务应当单独建档，应当保存完整的工作记录，对涉及甲方的原始资料数据、法律文件和财物应当妥善保管。

4、乙方应指定专人作为本合同联系人，负责转达乙方的要求，提供相关文件和资料等，乙方更换联系人应当及时通知甲方。

5、根据甲方的业务要求，乙方统筹安排各分场管理站范围内的护林员的集体调用；

6、乙方所聘人员（包括但不限于护林人员，相关服务及管理人员）发生安全事故、劳动、劳务、工伤、造成第三人财产或人身损害等纠纷，由乙方自行承担，概与甲方无关；**如果诉讼、仲裁纠纷中相关的法律文书判令甲方承担经济赔偿责任的，甲方承担的费用最终应由乙方支付。**

7、为确保乙方服务质量，提高服务效率，乙方委托甲方在包括但不限于防火情势严峻时期，或者因护林工作开展需要，甲方对乙方所聘护林员进

行安排和指导、监督。乙方护林员如有不服从，甲方有权要求乙方更换人员，乙方未能采取有效的补救措施 3 次及以上，甲方有权解除合同。

8、乙方有责任及时反馈护林过程当中发现的问题，并定期向甲方提出必要的改进和防范措施建议。

9、乙方负责对护林人员的岗前培训和上岗后的日常教育训练工作。负责护林人员的工资，证件、业务培训、组织管理、工伤保险等福利待遇。乙方直接负责护林人员的指挥、人员调整和休假安排。保证人员最低工资不低于当年北京市最低工资标准，并按时足额向护林人员发放报酬、交纳社会保险和住房公积金、以及加班费、绩效奖金、赔偿金支付，同时，将劳务派遣企业资质、劳动合同复印件、劳务合同复印件、社保缴纳记录单复印件交予甲方备档。

10、如数配齐护林人员。

11、因乙方人员失职、渎职、故意、过失造成甲方财产损失的，由乙方赔偿全部经济损失；乙方赔偿后，甲方配合乙方向肇事人员追偿。

12、乙方人员应妥善保管、使用甲方所配备的贵重物品、设备，造成损坏、丢失的由乙方赔偿。

13、乙方未达到合同约定要求，甲方将扣减当月相应的履约保证金，具体见《考核细则》。

14. 乙方保证在履行本合同过程中不侵犯任何第三方的合法权益，否则，乙方应承担侵权产生的全部责任。

## 第五条 合同的解除

1、甲乙双方经协商同意，可以变更或者解除本合同。

2、乙方有下列情形之一的，甲方有权解除合同：

（1）因乙方工作延误、失误、服务或监督不善等给甲方造成较大损失的；

(2) 因乙方护林区域内发生林木被毁、盗伐、捕猎、违章用火（含火灾）、开矿采石、取砂、取土、埋葬坟墓、种植毒品的事件累计达五次（含）以上的，甲方有权单方解除合同；

(3) 乙方护林员如有不服从，甲方有权要求乙方更换人员，乙方未能采取有效的补救措施 3 次及以上，甲方有权解除合同。

(4) 乙方不能完全适当履行合同约定义务且经甲方提出后 30 日内未能采取有效补救措施的。

(5) 乙方丧失法定的劳务派遣资质。

3、甲方无故逾期 60 日以上支付服务费，且经乙方书面催告后，仍不向乙方支付服务费的，乙方有权解除合同，但因乙方逾期提供发票、财政拨款延迟等非甲方原因除外。

## 第六条 违约责任

1、甲方未按合同约定时间支付服务费或不配合其他相关工作，导致服务无法进行，乙方有权停止对甲方的服务，由此造成的损失由甲方负责。

2、乙方保证向甲方提供符合要求的护林服务，如有违反，甲方有权从服务费中相应扣减金额，并有权要求乙方在规定时间内予以整改，直至符合甲方要求；若整改后仍达不到要求，甲方有权单方解除合同，不再支付剩余款项，没收保证金，且无须承担任何违约责任，由此产生的后果和损失由乙方全部承担。

3、如乙方护林区域内发生林木被盗采盗伐，乙方除负责即时原地补植并以市场价向甲方赔偿损失外，每盗伐一株，乙方向甲方支付违约金 500 元。

4、因乙方原因每发生一次火灾导致林木被毁的，乙方除负责即时原地补植并以市场价向甲方赔偿损失外，每毁林木一株，乙方向甲方支付违约金 1000 元。

5、乙方护林区域内，发生违章用火、捕猎、开矿采石、取砂、取土、埋葬坟墓、种植毒品的，乙方应及时有效的处置；每发生一次，乙方向甲方支付违约金 10000 元。

6、双方在履行本合同过程中，如出现林木被毁、盗伐、捕猎、违章用火（含火灾）、开矿采石、取砂、取土、埋葬坟墓、种植毒品累计达五次的，乙方应向甲方支付违约金人民币 100000 元（大写：壹拾万元）整。

7、因政策或其他不可抗拒因素等原因致使本合同无法继续履行，双方可根据实际情况修改或终止合同，双方均不承担违约责任。

8、如乙方存在多种、多次违约行为的，甲方有权要求乙方承担较严格的违约责任。

## 第七条 争议的解决

甲乙双方如果发生争议应当友好协商解决。如协商不成，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

## 第八条 合同的生效

本合同由甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章之日起生效。

## 第九条 合同的期限

本合同的期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止。合同期满后，甲方交办的服务工作延续进行的，甲方应当按照本合同约定的服务费用标准结合实际延续时间向乙方支付服务费。无论如何，在新的服务方接替前，乙方应按甲方要求继续提供护林服务。

## 第十条 技术情报和资料的保密

1. 双方根据本合同所提供的所有项目相关的技术情报、资料和专刊或保密信息负有保密义务。未经对方书面许可，任何一方不得将对方提供的保密信息披露、公开或提供给第三方。

2. 本合同约定的保密义务不因本合同的变更、解释、终止而受影响，双方的保密责任应至本合同终止后三年内。

## 第十一条 其他

1、其他未尽事宜，由甲乙双方协商一致后书面补充约定，补充合同与本合同内容有不一致的，以补充合同内容为准。

2、除双方另有约定外，组成本合同的文件及优先解释顺序如下：本合同及附件考核办法；双方签署有关变更、补充等书面合同或文件；招标文件；投标文件等书面文件。

3、本合同一式肆份，甲乙双方各执两份，效力相同。

甲方：

乙方：

法定代表人或

法定代表人或

委托代理人：

委托代理人：

年      月      日

年      月      日

## 附件

# 考核细则

### 一、考核目的

为了加强对乙方的管理，营造公平的用工环境，规范用工秩序。同时鼓励乙方提供优质的劳动力资源，保障用工的目标达成，特制定本绩效考核办法。

### 二、考核原则

1、客观性：考核以北京市十三陵林场管理处护林员管理规范为导向，以事实和数据为依据，客观的反映乙方的实际情况。

2、公开性：考核方案及考核结果向乙方公开（布），让其了解考核的要求及结果，以便乙方有目的有方向地改进工作内容及方向，为我场提供更优质、专业的服务

### 三、考核对象

与我林场管理处签署合作协议的乙方公司。

### 四、考核周期

考核周期为年度

### 五、考核方式及内容

#### 1、考核内容：

见附件 1 考核评分标准表

2、考核总分（X）为 100 分，考核表中的分数直接对应最后的考核成绩及等级。

#### 3、分值及扣减比例

考核分数	等级	区间	扣减比例	考核基数
X	A	$X > 80$	0	履约 保证金
	B	$60 \leq X \leq 80$	30%	
	C	$X < 60$	100%	

## 六、考核结果及奖惩

### 1、考核结果

乙方按考核成绩，分为 A、B、C 三个等级。

### 2、奖惩办法

1) 评分为 B 等，扣减 30%的履约保证金。

2) 评分为 C 等，扣减 100%的履约保证金。

## 七、考核结果应用

绩效考核为 C 等的在下一年度将不可再参加此项目投标。

分类	序号	考核项目	考核内容	分值	考核标准	所得分数
人事服务	1	人员招聘	护林员完成招聘情况是否符合时效	20 分	100%完成招聘指标, 核定为此项分值为满分 20 分; 上岗人数少 1 人扣 5 分, 直至扣除全部分值 20 分。	
	2	护林员工资、社保	1、护林员工资是否正常发放	10 分	薪资未按时发放的, 出现一次扣减全部分值 5 分	
			2、护林员社保缴纳情况是否正常		个税没有按要求缴纳, 有一人扣减全部分值 5 分	
	3	护林员劳动关系	1、护林员劳动合同签署是否及时	10 分	劳动合同未按规定签署, 护林员人事手续有拖欠办理, 未及时办理离退休手续造成影响的一人次扣 5 分; 直至扣完为止; 若出现五人次以上视为此项不达标, 扣减全部分值	
			2、护林员离退手续是否正常			
			3、护林员人事手续是否正常办理			
管理服务	1	护林员管理	1、护林员制度是否完善	40 分	护林员制度不完善, 扣 10 分; 发现问题情况未及时报告, 造成影响损失的, 根据事件严重程度扣除 5-30 分, 造成重大影响的以上视为该项不达标, 扣减全部分值 40 分。	
	2	巡查管理	2、护林员在岗情况及处理问题上报情况			
			1、巡视检查工作是否正常	20 分	未按要求完成每月巡视检查的, 一次扣 5 分	
			2、护林员出勤、考勤是否真实正常		出勤、考勤不真实、有伪造一次扣 10 分	
			3、护林员培训是否落实		未按规定对护林员进行培训扣 10 分	



## 特殊事项说明

未能及时发现、报告，造成严重后果的：

- 1、发生一般森林火灾的，赔偿甲方损失 10000 元；发生较大森林火灾及以上森林火灾的，按实际直接损失赔偿，并解除合同；
- 2、在国有林地内私埋乱葬的，按每个 10000 元赔偿；
- 3、在国有林地内私搭乱建的，按每处 10000 元赔偿；
- 4、侵占林地 1 亩以上，按每亩地 10000 元进行赔偿；
- 5、在国有林地内种植毒品 500 株以上，按每株 10 元计算进行赔偿；
- 6、在国有林地内种植作物 1 亩以上，按每亩地 10000 元进行赔偿；
- 7、在国有林地内非法狩猎，受到刑事处罚的，每起赔偿 10000 元；
- 8、在国有林地内发生成片病虫害 2 亩以上的（不包括 2 亩），按每亩 10000 元赔偿。

为避免争议，双方对上述赔偿金额无异议，甲方有权直接从服务费中扣

## 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”部分标明联合体中小企业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、准确地了解所提供的货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的, 不建议填报本声明函。

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

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

## 2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议(本项目不适用)

## 拟分包情况说明

致: (采购人或采购代理机构)

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (选择)	资质等级	拟分包 合同内容	拟分包 合同金额 (人民币元)	占该采购包 合同金额的 比例 (%)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计:						

投标人名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注:

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条

件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则投标无效。

## 分包意向协议

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

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

1.分包内容：\_\_\_\_\_。

2.分包金额：\_\_\_\_\_, 该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

### 3 本项目的特定资格要求（如有）

#### 3-1 联合协议（如有）（本项目不适用）

## 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：

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件或护照等身份证明文件。提供身份证件的，应同时提供身份证件双面。
5. 委托代理人需为供应商在职人员（须提供委托代理人在职证明材料并加盖本单位公章）。

## 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：

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

## 3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注: 1.此表中, 每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 4 投标分项报价表（实质性格式）

**投标分项报价表**

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。

投标人名称（加盖公章）: \_\_\_\_\_  
日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 5 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目编号/包号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 6 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 中小企业证明文件

说明：

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

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

## 8 拟分包情况说明(本项目不适用)

## 拟分包情况说明

致: (采购人或采购代理机构)

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

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

注:

1. 如本项目(包)允许分包,且投标人拟进行分包时,必须提供;如未提供,或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额,投标无效。
- 2.如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件,则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级,并后附资质证书电子件,否则投标无效。

3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 分包意向协议

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

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

1. 分包内容：\_\_\_\_\_。

2. 分包金额：\_\_\_\_\_, 该金额占该采购包合同金额的比例为\_\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

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

## 9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

### 9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注： 1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

## 9-2 成交服务费承诺书

致：中赢鼎盛招标代理有限公司

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）采购中若成交，我们保证在领取成交通知书的同时按招标文件的规定，向贵公司一次性支付应当交纳的成交服务费用。

特此承诺！

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 10 近三年业绩

同类业绩	
项目委托单位、联系人及电话	
项目名称	
合同金额（万元）	

**备注:**

- 1、投标文件中须提供中标通知书或合同关键页（复印件加盖公章）。
- 2、近三年：2022年12月01日至投标截止日期。
- 3、类似业绩：相关类似业绩。

## 11 服务方案（格式自拟）

## 退保证金登记表

退保单位	
退保项目名称	
项目编号	
退保账号户名	
银行（包括支行）	
银行账号	
退保金额	
退保人签字	
退保人联系电话	
登记日期	

注：保证金凭证/交款单据复印件加盖公章，需与退保证金登记表一起在开标当天现场单独递交一份（本退保证金登记表无需放入响应文件里）。

附件：

### 构建“亲”“清”政商关系告知书

为深入构建亲清新型政商关系，努力打造尊商、亲商、助商、安商良好营商环境，确保园林绿化项目工程质量，更好地预防职务犯罪，根据市党风廉政建设和市园林绿化局相关规定，特制定构建“亲”“清”政商关系告知书，严明公职人员在政商交往中的纪律要求。请各涉园林绿化项目的代理机构、投标方、监理方、建设方、养护方企业及其从业人员知晓，严格遵守并监督我管理处公职人员落实。

- 一、不得向公职人员赠送礼品、礼金、消费卡等财物。
- 二、不得向公职人员提供宴请、旅游、健身、娱乐等活动安排。
- 三、不得以任何借口为公职人员住房装修、婚丧嫁娶、亲友出国等提供方便。
- 四、不得为公职人员报销应由其个人支付的费用。
- 五、不得违规向公职人员及其亲友借贷款。
- 六、不得违规将车辆、住房等借给公职人员使用。
- 七、不得在招投标中与公职人员搞暗箱操作、围标串标。
- 八、不得为利益相关人和公职人员牵线搭桥或者代为传递信息、传递财物。
- 九、不得让公职人员在企业违规兼职取酬。
- 十、不得为公职人员亲友违规承揽业务提供便利。

上述“十个不得”，请您严格遵守。同时，在政商交往中，如有发现我单位公职人员存在违反“十个不得”的问题，请拨打北京市十三陵林场管理处纪委电话 010-89709652 反映举报，我们将严格保密，按照相关规定优先处置，严肃查处。

xx 单位                   本人已知晓上述告知内容，愿意遵照执行，如有违反自愿承担法律责任。（签名）：

年 月 日

（本告知书一式两份，一份由被告知人保存，一份由告知人所在单位保存。）