

项目名称：管委会机关车辆保障服务

项目编号：HHGZ-FW-2025-091

# 招标文件

采 购 人：北京经济技术开发区综合服务保障中心

采购代理机构：汉华国招（北京）工程咨询有限公司

二〇二五年

# 目 录

目 录 .....	2
第一章 投标邀请 .....	3
第二章 投标人须知 .....	6
第三章 资格审查 .....	24
第四章 评标程序、评标方法和评标标准 .....	26
第五章 采购需求 .....	35
第六章 合同草案条款 .....	38
第七章 投标文件格式 .....	49

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号: HHGZ-FW-2025-091
2. 项目名称: 管委会机关车辆保障服务
3. 项目预算金额: 217 万元、项目最高限价: 217 万元。
4. 采购需求: 为确保机关公务用车的正常出行, 规范车辆登记、检查、维护、日常保养等工作, 进一步提升公务用车服务保障水平和工作效率, 结合工作实际, 拟采取服务外包形式由第三方公司进行车辆出行保障。

备注: 名称、数量等如与招标文件中第五章《采购需求》有误差以招标文件中第五章《采购需求》为准。

5. 合同履行期限: 一年, 自 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。
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

本项目专门面向中小企业采购。

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) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得同时参加本项目的投标;

(2) 未被信用中国网站 ([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网 ([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)) 列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单(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;

(3) 本项目不接受联合体投标；

### **三、获取招标文件（时间以实际执行为准）**

1. 时间：2025年12月09日至2025年12月15日，每天上午9:00至12:00，下午13:00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（时间以实际执行为准）**

投标截止时间、开标时间：2025年12月29日09点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

### **五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

### **六、其他补充事宜**

1. 本项目需要落实的政府采购政策：本项目专门面向中小企业采购

1.1 节能产品政府采购政策（财库[2019]9号、财库[2019]19号）

1.2 环境标志产品政府采购政策（财库[2019]9号、财库[2019]18号）

1.3 政府采购进口产品管理政策（财库[2007]119号、财库[2008]248号）

1.4 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）

1.5 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）

1.6 政府采购支持监狱企业发展政策（财库[2014]68号）

1.7 政府采购促进残疾人就业政策（财库[2017]141号）

2. 本项目注意事项：

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采购流程要求。

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

## 2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

## 2.2 注册

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

## 2.3 驱动下载

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。

## 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。

## 3. 公告发布媒体：

本公告在中国政府采购网、北京市政府采购网同时发布。

## 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：北京经济技术开发区综合服务保障中心

地 址：北京经济技术开发区荣华中路 15 号

联系方式：刘芳 010-83509592

### 2. 采购代理机构信息

名 称：汉华国招（北京）工程咨询有限公司

地 址：北京市丰台区日月天地 A-902

联系方式：谷振彬、韩雪、郝婉莹、孟雨聪、白燕 010-58076608-831

### 3. 项目联系方式

项目联系人：谷振彬、韩雪、郝婉莹、孟雨聪、白燕

电 话：010-58076608-831

邮 箱：guzhenbin@hhgzbj.com

## 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。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

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不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目/包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目/包为非单一产品采购项目，核心产品为：/。					
3.1	现场考察	<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：/					
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"><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>管委会机关车辆保障服务</td><td>租赁和商务服务业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	管委会机关车辆保障服务	租赁和商务服务业	
标的名称	中小企业划分标准所属行业						
管委会机关车辆保障服务	租赁和商务服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定：					

条款号	条目	内容
		<p>■无 □有, 具体情形: /。</p>
12.1	投标保证金 (不涉及)	<p>投标保证金金额:</p> <p>1、金额: /</p> <p>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（电汇）或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式向采购代理机构提交。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（电汇）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。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其投标无效。投标保证金有效期同投标有效期。</p> <p><b>投标保证金收受人信息:</b></p> <p>名称: 汉华国招（北京）工程咨询有限公司</p> <p>开户行: 招商银行北京分行方庄支行</p> <p>保证金账号: 110937387410802</p> <p>如电汇, 请务必在银行进账单附言事由中注明“项目编号后三位+保证金”, 如未填写将影响保证金核查, 可能导致投标单位因保证金未查询到而被废标。开户行名称中“（北京）”的括号, 为英文半角括号。</p> <p>3、递交时间: 请各投标人于投标时间截止前递交有效的投标保证金, 保证金到账时间以银行确认的实际到账时间为准。</p> <p>4、除法律规定外, 投标保证金需按照下列规定递交, 否则视为无效:</p> <p>4.1 在投标时间截止前向保证金收取账户一次足额缴纳。</p>

条款号	条目	内容
		<p>4. 2 投标人提交的保证金应以本单位的名义转出，账户名称应与获取招标文件时的单位名称一致，不得以分支机构等其他名义提交。</p> <p>4. 3 投标人提交的保证金仅限当次采购项目（包）有效，不得重复替代使用。如有多个标包的采购项目，投标人应按所投标包分别提交投标保证金。</p>
12. 7. 2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，与采购人签订合同，无故逾期不签订合同，没收投标保证金。</li> <li>(2) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标；</li> <li>(3) 投标人行贿采购人或采购代理机构或评标专家或试图影响招标结果的行为；</li> <li>(4) 中标人在规定期限内未能根据本须知第 29 条规定签订合同；</li> <li>(5) 投标人在提交投标文件时或答复质疑及澄清时提供虚假或伪造的证明材料及数据。</li> <li>(6) 法律、行政法规和招标文件规定的其他情况。</li> </ul>
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>采购人是否委托评标委员会确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</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>
26. 1. 1	询问	询问送达形式：纸质版形式送达。

条款号	条目	内容
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：<u>汉华国招（北京）工程咨询有限公司</u>；</p> <p>联系电话：<u>010-58075080</u>；</p> <p>通讯地址：<u>北京市丰台区日月天地 A-902</u>。</p>
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准：以中标金额为基数，参照计价格[2002]1980 号文及发改办价格[2003]857 号文规定标准收取；</p> <p>缴纳方式：<u>电汇形式缴纳</u>。</p> <p>采用电汇方式提交中标服务费时的账户信息如下：</p> <p>代理机构开户银行及账号</p> <p>开户名（全称）：<u>汉华国招（北京）工程咨询有限公司</u></p> <p>开户银行：<u>招商银行北京分行方庄支行</u></p> <p>账号：<u>110937387410802</u></p>
	其他注意事项	<p>1、招标文件获取后不得转让，否则视为<b>无效投标</b>。</p> <p>2、未在北京市政府采购电子交易平台获取本项目招标文件的视为<b>无效投标</b>。</p> <p>在招标采购中，出现下列情况之一的，应予废标：</p> <p>1、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；</p> <p>2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；</p> <p>3、投标人的报价均超过了采购预算（采购预算是指本项目的预算金额 <u>217 万元</u>），采购人不能支付的；</p> <p>4、因重大变故，采购任务取消的。</p> <p>废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。</p> <p>本项目采购合同须按政府采购有关规定在相关网站进行信息公</p>

条款号	条目	内容
		<p>开。</p> <p>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，不得参加同一合同项下的政府采购活动；</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 投标保证金有效期间投标有效期。

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。

### 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。

## 五开标、资格审查及评标

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《资格性审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。

2 《资格性审查要求》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《资格性审查要求》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、资格性审查要求

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》第二十二条规定的其他规定	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。	提供证明文件的复印件
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（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	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	具体要求见第一章《投标邀请》	
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》	提供证明文件的复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	

## 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开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目预算金额或者项目最高限价；
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；
7	签署、盖章	按招标文件要求签署、盖章的；
8	偏离表	合同条款偏离表、采购需求偏离表中不存在负偏离条款；
9	报价的修正	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；
10	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
11	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规、招标文件规定的其他情形的；

		他无效情形和标注★的要求。
--	--	---------------

## 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开投标，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，按下列 2.4.2-2.4.6 项规定修正。

2.4.2 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；

2.4.3 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.4 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；

2.4.5 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。

2.4.6 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人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。

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 $\_$ 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

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

2.5.4价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

### 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）/。

3.2.4关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，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：/

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，按照技术指标优劣顺序排列。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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 6 投标偏离与非实质性响应

6.1 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则的描述，评标委员会可以接受，但这种接受不能妨碍或影响任何投标人的相对排序。

6.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。在实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符。对关键条款，例如关于适用法律等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

6.3 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

## 7 评标过程及保密原则

7.1 开标后，直到采购人与中标人签署合同为止，本次招标各方有关人员对属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。

7.2 在评标期间，投标人试图影响采购代理机构和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

## 二、评标标准

评分项	评分内容	分值	评分标准
价格部分 (10分)	投标报价	10	<p>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：</p> $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价}/\text{投标报价}) \times \text{分值}.$ <p>此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。</p>
商务部分 (15分)	类似项目业绩	15	<p>投标人每提供一个近3年(自2022年11月1日起至投标文件递交截止之日止)类似项目案例得3分，本项最高得15分。</p> <p>注：1. 提供合同复印件（包括但不限于合同首页、内容页、甲乙双方盖章页）加盖公章。以签订合同时间为准。</p>
技术部分 (75)	项目理解与需求分析	14	<p>综合考虑投标人针对本项目采购需求所提供的项目理解及分析，项目理解包括但不限于项目背景、项目目标及服务内容等；项目分析包括但不限于项目重难点分析及相关解决措施等。</p> <p><b>(1) 项目理解 (7分)</b></p> <p>对项目的服 务内容、背景等有着深刻且精准的把握，阐述清晰、明确，得7分。</p> <p>对项目的主要服务内容、背景以及基本需求有较为清晰的认识，方案描述逻辑连贯，但存在部分内容理解不够精准的情况，得5分。</p> <p>仅对项目的一些基本信息做出了理解，缺乏对需求细节的理解和阐述，3分。</p> <p>方案描述混乱或未提供得0分。</p> <p><b>(2) 项目需求分析 (7分)</b></p> <p>项目分析具有针对性、熟悉各项工作内容、对本次项目实施中</p>

		<p>重难点、关键问题解决措施阐述清晰、全面到位，7分。</p> <p>项目分析针对性较弱、对各项工作内容分析不够全面、重难点及相关解决措施较为笼统，不具体，5分。</p> <p>项目分析无针对性、对各项工作内容分析甚少、无重难点分析及相关解决措施，3分。</p> <p>未提供：0分。</p>
服务管理方案	18	<p><b>(1) 车辆的出行保障、登记、检查、维护、日常保养等工作服务方案（9分）</b></p> <p>方案完整详细，充分满足项目需求、有利于工作开展的，得9分；</p> <p>方案一般，能够满足项目需求、满足工作开展的，得6分；</p> <p>方案分析不够全面，方案不能全部满足项目需求的，得3分；</p> <p>未提供，得0分。</p> <p><b>(2) 车辆保障服务人员管理方案：包括车辆保障服务人员的招聘、日常管理、绩效考核等内容（9分）</b></p> <p>方案完整详细，充分满足项目需求、有利于工作开展的，得9分；</p> <p>方案一般，能够满足项目需求、满足工作开展的，得6分；</p> <p>方案分析不够全面，方案不能全部满足项目需求的，得3分；</p> <p>未提供，得0分。</p>
项目团队	10	<p>评委根据投标人提供的主要服务管理人员配置是否健全合理、岗责明确、持证上岗、具备经验，其他团队人员招聘或配备承诺，是否符合本项目管理情况等综合判定。</p> <p>主要服务管理人员配置健全科学合理、岗责明确、持证上岗、经验丰富，其他团队人员招聘或配备承诺合理完善得10分；</p> <p>主要服务管理人员配置较健全、较合理、岗责较明确，其他团队人员招聘或配备承诺较合理完善得8分；</p> <p>主要服务管理人员配置满足项目需求、较合理、岗责符合项目</p>

		需求，其他团队人员招聘或配备承诺基本符合需求得 6 分；主要服务管理人员配置较健全、合理性一般，基本符合项目要求，其他团队人员招聘或配备承诺有欠缺得 4 分；主要服务管理人员配置较差的或不合理得 0 分。
安全及保密制度	7	评委根据投标人提供的安全及保密管理制度进行综合评判。 合理、完整、明确、可行得 7 分； 较合理可行、较明确完整得 5 分； 合理性、可行性一般、完整度一般、明确性一般得 3 分； 基本合理、可行、基本符合项目需求得 1 分； 较差或不满足招标文件基本要求得 0 分。
与采购人的配合及协调方案	7	评委根据投标人所提供配合及协调方案的合理性、可行性、完善性等情况综合评判。 合理、可行，完善得 7 分； 较合理、可行，较完善得 5 分； 合理性、可行性一般，完善性一般打 3 分； 基本合理、可行，基本符合打 1 分； 较差或不满足招标文件基本要求的得 0 分
安全及应急管理方案	7	评委根据投标人提供的安全及应急管理方案的详实、安全性等情况综合评判。包括但不限于现场人员安全、现场环境安全、信息安全、应急预案等。 方案详细、安全、合理、可行，措施完善得 7 分； 方案较详细、安全、合理、可行，措施较完善得 5 分； 方案详细、合理、可行性一般，措施一般打 3 分； 方案一般、基本合理、可行，措施基本符合打 2 分； 较差或不满足招标文件基本要求的得 0 分。
对辖区情况的了解和分析	6	评委根据投标人对服务辖区的了解与分析进行综合评判。 对辖区情况了解全面、分析透彻、利于项目实施得 6 分； 对辖区情况基本全面、分析较全面、较有利于项目实施得 4

		<p>分；</p> <p>对辖区情况了解不全面、分析不透彻、不利于项目实施得 2 分；</p> <p>未提供、较差或不合理得 0 分。</p>
培训方案	6	<p>评委根据投标人针对本项目服务内容和要求提供的培训方案等综合判定。</p> <p>方案全面、可行、针对性强得 6 分；</p> <p>方案较好、较可行、有一定针对性得 4 分；</p> <p>方案一般，可行性一般、针对性一般得 2 分；</p> <p>方案较差或不合理得 0 分。</p>
合计	100	

## 第五章 采购需求

### 一、项目背景及情况

为确保机关公务用车的正常出行，规范车辆登记、检查、维护、日常保养等工作，进一步提升公务用车服务保障水平和工作效率，结合工作实际，拟采取服务外包形式由第三方公司进行车辆出行保障。

### 二、项目履约时间、地点

1、服务时间：一年，自 2026 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止。

2、服务地点：甲方指定地点。

### 三、主要服务事项及内容

主要涉及车辆的出行保障、登记、检查、维护、日常保养等工作：

(1) 确保车辆保障任务圆满完成，确保应急保障工作顺利开展。

(2) 按照工作安排和车辆调度使用车辆，按交通规则行车、停车，确保行车安全及车辆的正常使用。

(3) 维护车辆卫生及车辆性能安全，车辆问题及时报车辆管理人员，安排维修、消除安全隐患。

(4) 车辆完成保障任务后及时回库停放，并进行登记报备。

### 四、服务要求

#### 1 项目实施整体要求：

(1) 投标人负责为项目配备符合要求且能胜任工作的团队人员，签订劳动合同，建立劳动关系。确保项目工作团队人员能力素质，保障其合法权益。

(2) 为本项目配备的项目负责人、项目管理团队需为本公司正式员工，并提供社保证明材料。

(3) 应配合采购人做好相关法律法规解释。

(4) 应遵守双方服务合同要求。

(5) 应能满足采购人对各类型业务领域提供辅助服务的工作需求。

(6) 需无条件接受采购人对项目的服务考核及对团队人员的管理、检查和考核建议。

(7) 应提供适应本项目的服务方案、管理措施、招聘流程及服务承诺。

(8) 承诺提供的工作团队人员数量满足所承接服务的工作要求。

(9) 可根据采购人工作特点提出增值服务条款。

(10) 不可将项目人员委托给第三方代聘、代管，不可将项目分包或转包。

(11) 自觉遵守国家廉政相关规定，在项目实施过程中与采购人及其工作人员保持正常工作交往，不得任何形式贿赂采购人及其工作人员。

(12) 承诺积极配合采购人、财政审计部门、纪检监察部门针对本项目的各项检查、评估与考核。

## 2 服务整体要求：

(1) 履约服务时间内车辆的出行保障不少于 2800 次，累计出行保障时长不少于 14000 小时。

(2) 投标人应严格遵守有关规定，履行相关程序，遴选符合采购人要求的工作人员进驻项目。

(3) 对项目人员进行统一管理，每天正常工作时间 8 小时，每周正常工作时间 40 小时。

(4) 每年安排不少于 4 次的培训，包括不限于法律法规及规章制度、安全驾驶职业技能、职业道德、团队精神、保密意识等综合素质培训。

(5) 按照国家有关劳动安全、卫生的规定组织人员定期体检。

(6) 负责教育人员遵守国家劳动安全规程，建立完善的安全管理制度，防止工作过程中的事故。

(7) 制定完善的人员管理制度，确保遇到临时人员调换事宜不得影响正常工作，且更换人员的情况需经采购人确认后方可执行。

(8) 负责按时支付项目人员的劳动报酬、缴纳社会保险和住房公积金，不得无故克扣项目人员的劳动报酬，不得无故向项目人员收取费用。

## 五、服务人员配置要求

### 1、人员任职要求：

服务人员须满足以下条件：

(1) 遵纪守法、诚实守信，具有良好的个人品质和职业道德，无违法犯罪记录；退伍军人及中共党员优先考虑；

(2) 具有机动车 A1 本驾驶证，五年内无重大安全驾驶事故。

(3) 专科及以上学历，有政府部门工作经验、优先考虑；（特别优秀且岗位匹配性较高的可适当放宽条件）；

(4) 年龄在 25 岁到 45 岁之间（特别优秀且岗位匹配性较高的可适当放宽条件）；

(5) 普通话标准、口齿清晰，具有较强的的语言表达能力、沟通协调能力；

- (6) 具有较强的学习能力，可以较快的接受新事物；
- (7) 具有较强的责任心，在工作中能够吃苦耐劳；服从主管领导交办的工作任务，
- (8) 身体健康，具有一定的心理抗压能力。能够接受加、值班等特殊工作情况。
- (9) 注重个人仪容仪表，着装庄重整洁；举止规范，文明用语，发生意见分歧等特殊情况时应控制情绪，正确交流、沟通，及时报告，妥善解决。

## 2、项目管理团队：

作为服务供应商，应合理配置项目管理团队。为保障项目有序开展，要求项目管理团队配置应至少具备以下条件。

- (1) 项目负责人 1 人，主要负责项目整体协调管理与重大风险把控，进行项目全流程跟进；
- (2) 项目日常管理 2 人，主要负责项目管理目标要求，进行必要的数据分析、汇报，按照既定节点，入职管理，岗前培训，合同、档案管理等事项。

## 六、其他要求

### 1、保密要求

项目实施中涉及到的相关保密数据、资料、文档等，不得以商业目的使用该资料或者开发和生产其他产品，不得对外发布、提供有关保密数据。

### 2、验收要求

- (1) 乙方应对提供的服务成果作出全面自查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的服务条件依据，清单应随提供的服务成果交给甲方。
- (2) 验收时，甲乙双方必须同时在场，乙方所提供的服务不符合合同内容规定的，甲方有权拒绝验收，乙方应承担逾期交付责任。乙方应及时按本合同内容规定和甲方要求免费进行整改，直至验收合格，方视为乙方按本合同规定完成服务。验收合格的，由双方共同签订《验收报告》。

## 七、应急处理预案

针对本项目需求，制定详实、具有操作性的安全及应急管理方案。包括但不限于现场人员安全、现场环境安全、信息安全、应急预案等。

## 第六章 合同草案条款

(以下格式为参考，以实际签订为准)

### 管委会机关车辆保障服务合同

甲方：

住所地：

负责人：

联系方式：

乙方：

住所地：

法定代表人：

联系方式：

因工作需要，根据《中华人民共和国民法典》规定，经甲乙双方协商一致，本着平等、公平、诚实信用的原则，就乙方向甲方提供车辆保障服务事宜，签订本合同。

#### 一、服务内容

乙方提供的车辆保障服务包括以下内容：

1. 确保车辆保障任务圆满完成，确保应急保障工作顺利开展。
2. 按照工作安排和车辆调度使用车辆，按交通规则行车、停车，确保行车安全及车辆的正常使用。
3. 维护车辆卫生及车辆性能安全，车辆问题及时报车辆管理人员，安排维修、消除安全隐患。
4. 车辆完成保障任务后及时回库停放，并进行登记报备。

#### 二、甲方的权利与义务

1. 甲方应向乙方介绍相关工作基本情况，并提出工作要求，以保证乙方能够准确开展任务。
2. 甲方应为乙方提供相关场地和必要的工作条件。在乙方独立开展工作遇到困难时，

甲方应给予必要的工作协助。

3. 甲方应对乙方的人员进行必要的培训，并明确工作重点环节及任务要求。

4. 甲方有权了解乙方的项目进展情况并监督工作质量，若乙方服务质量不合格，甲方有权要求乙方进行整改。

5. 甲方应按本合同约定向乙方支付服务费用。

### 三、乙方的权利与义务

1. 乙方负责按照甲方要求合理安排车辆保障工作，确保车辆保障任务圆满完成。

2. 乙方负责按照甲方要求做好车辆的出行保障、登记、检查、维护、日常保养等记录。

3. 乙方在工作过程中，采取严肃认真的态度，力求工作的及时性、全面性、准确性。

4. 乙方应按照甲方要求保质保量完成工作，若甲方提出整改意见的，乙方应及时进行整改。

5. 乙方应提供具备较高政治素质的项目派驻人员，并在派驻之前做好派驻人员背景调查核实，确保派驻人员遵纪守法、安全可靠，同时乙方须自行承担服务过程中派驻人员的安全责任。

6. 乙方负责为其派驻人员办理相关入职手续，并签署劳动合同，确保乙方与派驻人员形成合法的用工关系。乙方派驻人员的劳工管理、薪酬、社保、福利以及因劳动关系相关事项（包括工伤、工亡等）所产生的争议、纠纷、赔偿等，由乙方作为用人单位依法承担责任，与甲方无关。

7. 乙方对履行本合同义务过程中获悉的甲方、第三方的相关资料、数据等承担保密义务。

### 四、服务费支付标准和方式

1. 本合同项下服务费总金额为：人民币\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_）；

2. 支付方式：分期支付。

(1) 首付款：2026年5月底前且财政预算拨付至甲方账户后，甲方原则上应当自收到乙方相应金额合规发票后10个工作日内，向乙方支付服务费总金额的80%；

(2) 尾款：2026年12月底前，甲方对项目进行验收，验收合格后，甲方原则上应当自收到乙方相应金额合规发票后10个工作日内，向乙方支付服务费总金额的20%。

3. 双方确认，服务费实际支付以财政预算拨付到甲方账户为前提，如因财政预算未下达，造成付款延误，将顺延支付时间，不视为甲方违约。

4. 甲方向乙方支付的服务费总金额，包括乙方完成合同约定的全部服务内容，甲方应向其支付的全部费用，除上述费用外，甲方无需再向乙方支付其他任何费用。

5. 甲方每次付款前，乙方需向甲方开具符合甲方财务要求的等额发票。

6. 乙方收款账户信息如下：

名称：

账号：

开户行：

## 五、验收

1. 乙方应在甲方验收前对其在服务期限内所提供的服务成果作出全面自查和整理，并列出清单，作为甲方验收依据，清单应随提供的服务成果一并交给甲方。

2. 验收时，甲乙双方必须同时在场，乙方所提供的服务不符合合同规定的（附件：服务方案），验收不合格，乙方应承担违约责任。乙方应及时按本合同内容规定和甲方要求免费进行整改，直至验收合格，方视为乙方按本合同规定完成服务。验收合格的，由双方共同签订《验收报告》。

## 六、项目服务及管理

1. 乙方要指定不少于一人全权全程负责本项目服务的落实，包括服务的咨询、执行和后续工作，甲方认为乙方人员不能胜任本合同约定工作的，乙方应按甲方要求立即更换。服务期间，乙方不得自行更换项目负责人，更换项目负责人的应当事先书面告知甲方，经甲方书面同意后方可进行更换，且更换后的项目负责人应具备相应项目服务资格。

项目负责人姓名：

联系电话：

2. 乙方以及乙方提供的服务人员必须遵守甲方的有关管理制度、操作规程。

3. 乙方不得向第三方转让其应履行的合同义务。

## 七、合同期限

本合同自双方法定代表人或委托代理人签字并加盖双方公章之日起生效。本合同服务期限自 年 月 日起至 年 月 日止。

## **八、违约责任**

1. 任一方违反本合同约定的，违约方应依法依约承担违约责任。
2. 乙方不得向第三方泄露与本合同相关的任何资料或数据。乙方在本合同项下的保密期限为：自乙方及工作人员知晓保密信息之时起至保密信息被依法公开时止。如果甲方仅公开披露部分内容，对未披露的部分乙方及其工作人员仍要承担保密义务。乙方工作人员（无论在职、离职）的泄密行为均视为乙方行为。
3. 乙方保证所提供的服务或其任何一部分服务均不会侵犯任何第三方的权利。否则，乙方应承担由此造成的全部责任，因此给甲方造成损失的，乙方应予以赔偿。乙方保证服务不存在危及人身及财产安全的隐患，不存在违反国家法律法规、法令以及行业规范的情况，否则乙方应承担全部法律责任。
4. 乙方及其工作人员未能遵守甲方的有关管理制度、操作规程造成甲方或第三方受损的，乙方应赔偿因此给甲方、第三方造成的全部损失；损失金额达到【】元及以上的，甲方有权单方解除本合同。
5. 乙方违反合同其他约定，甲方提出整改意见后乙方拒不纠正，或者乙方整改后仍达不到合同约定标准，或者因乙方违约给甲方造成【】元及以上经济损失的，甲方有权单方解除本合同，乙方应赔偿因此给甲方造成的全部损失。

## **九、不可抗力**

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在 7 个工作日内提供相应证明。双方可就未履行的部分是否继续履行、如何履行等问题进行协商，并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，受不可抗力影响的一方免于承担违约责任。

## **十、争议的解决**

1. 甲乙双方因履行本合同发生争议，应友好协商解决。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。
2. 在法院审理期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

## **十一、合同文本及其它**

1. 本合同一式肆份，甲方执叁份，乙方执壹份，具有同等法律效力。

2. 本合同自甲乙双方法定代表人或负责人或授权代理人签字或盖人名章并且加盖双方单位公章后生效。

3. 本合同未尽事宜，双方另行协商确定。协议的变更和修改，须经双方以书面形式达成补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。

4. 合同双方根据北京经济技术开发区（以下简称“经开区”）关于加强党风廉政建设的相关要求，主动配合经开区相关工作，接受结果查究。

（以下无正文）

甲方：

（盖章）

乙方：

（盖章）

法定代表人或委托代理人：

（签字）

法定代表人或委托代理人：

（签字）

年      月      日

年      月      日

## 廉 政 协 议 书

甲方：

乙方：

项目名称：

合同金额（大写）：

项目概况：

## 廉 政 协 议 书

为进一步完善监督制约机制，确保工作质量和预防职务犯罪行为以及各种不正当行为的发生，在北京经济技术开发区各项工作巾保持党员干部的廉洁自律，根据北京经济技术开发区有关廉政建设的相关规定，并结合本项目实际，特订立本协议如下：

- 一、甲乙双方应当自觉遵守国家法律法规以及有关党风廉政建设的各项规定。
- 二、甲方工作人员应保持与乙方的正常工作交往，不得接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由个人支付的费用，不得以任何形式向乙方索要和收受回扣或变相收受贿赂。
- 三、甲方工作人员不得参加可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐活动。
- 四、甲方工作人员不得要求或者接收乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排以及出国等提供方便。
- 五、甲方工作人员不得向乙方介绍亲属或亲友从事与甲方工作有关的经济活动。
- 六、乙方应当通过正常途径开展相关业务工作，不得向甲方工作人员及第三方赠送礼金、有价证券和贵重物品等。
- 七、乙方不得为谋取私利擅自与甲方工作人员及中介机构就有关工作问题进行私下商谈或者达成默契。
- 八、乙方不得以洽谈业务、签订经济合同为借口，邀请甲方工作人员外出旅游和进入营业性高消费娱乐场所。
- 九、乙方不得为甲方单位或个人购置或者提供通信工具、交通工具、家电、高档办公用品等。
- 十、乙方如发现甲方工作人员有违反上述协议者，应向领导或者甲方上级主管单位举报。甲方不得以任何借口对乙方进行报复。
- 十一、本协议作为合同的附件，与合同具有同等法律效力。本协议自双方法定代表人或授权代表签字并加盖双方公章之日起生效。
- 十二、本协议的有效期为本协议生效之日起至双方权利义务履行完毕时止。
- 十三、本协议一式肆份，甲方执叁份，乙方执壹份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）

乙方（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）： 法定代表人或授权代表（签字）：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

## 保密协议

本协议的签署双方为：

地址：

邮政编码：

，依照中华人民共和国法律成立。

公司注册地址：

邮政编码：

鉴于上述双方中的某一方可能向另一方透漏一些保密信息，经双方同意并达成以下协议：

1、本协议适用于双方在                  合作中一方向另一方透漏的保密信息。

2、本协议中的“保密信息”是指：

本协议的一方（“披露方”）以书面、口头或电子的形式提供给另一方（“接受方”）的任何信息或数据，包括但不限于商业秘密、技术诀窍、研究成果、商业计划、客户信息、财务数据、文档模版、编程规范、开发流程、质量标准以及其它技术和商业信息。披露此类保密信息的方式包括但不限于信函、传真、备忘录、纪要、协议、合同、报告、手册、软件代码、图纸、电子邮件等，或以口头方式披露并以书面方式确认为保密信息。

3、本协议中的“保密信息”不包括：

(1) 任何已出版的或以其它形式处于公有领域的信息，以及在披露时接受方通过其它合法途径已获得的信息。

(2) 接受方在从披露方获得这些信息前已获得的信息，并且没有附加不准使用和透漏的限制。

(3) 由第三方在不侵犯他人权利及不违反与他人的保密义务的前提下提供给接受方的信息，并且没有附加不准使用和透漏的限制。

(4) 能够证明是由接受方独立开发的信息。

(5) 事先有披露方的书面允许。

4、接受方同意只在本合作的目的范围内使用对方的保密信息。接受方：

(1) 应采取足够的措施，保护披露方的保密信息，不将对方的保密信息向任何第三方公开、转让、许可，也不以其它方式让无权接触该信息的单位或个人接触该信息。

(2) 如为本合作的目的确实需要向第三方披露对方的保密信息，需事先得到对方的书面许可，并与该第三方签定保密协议。

(3) 接受方只能在因工作需要必须使用的情况下提供给可靠的员工，并应事先与员工签署与本协议充分相似的保密协议，提供程度仅限于可执行一定的商业目的。接受方保证这些雇员应遵守本协议中约定的义务。不在无披露方许可的前提下向第三方（包括顾问）透漏这些秘密信息。应约束其接触本保密信息的员工遵守保密义务。

(4) 如果双方经探讨后未建立合作关系，则接受方不能使用披露方的保密信息。

(5) 如合作关系未建立或终止，接受方应按照披露方的要求将保密信息及其载体返还给披露方。

5、如果接受方根据法律程序或行政要求必须披露保密信息，接受方应事先通知披露方，并协助披露方采取必要的保护措施，防止或限制保密信息的进一步扩散。

6、双方确认，本协议任何条款不构成对保密信息的转让或许可，接受方也不能在本协议目的之外使用本保密信息。

7、双方确认本协议下保密信息的所有权归披露方所有。但披露方并不保证其披露的保密信息未侵犯第三方的专利权、商标权版权或其它权利。

8、本协议自双方签字盖章之日起生效。如“保密信息”因接受方之外的原因而成为公知信息，本协议中约定的保密义务对该部分“保密信息”终止。

9、本协议包含双方关于此事项的全部约定。双方在此之前达成的任何口头或书面的协议或约定，如果与本协议冲突，则以本协议内容为准。本协议的任何修改须以书面方式作出并经双方签字才能生效。

10、一方未行使、迟延行使或部分行使其权利，并不意味该权利被放弃；某一权利不行使并不意味着其它权利被放弃。如果本协议任何条款经法院判决或经仲裁机构裁决无效，其它条款继续有效。

11、如果一方违反本协议，另一方有权要求赔偿经济损失，并可采取其它必要的补救措施。

12、与本协议有关的任何纠纷或争议应通过友好协商解决。如不能协商解决，任何一方可提交北京仲裁委员会进行仲裁，仲裁决定是终局的，对双方均有约束力。本协议受中华人民共和国法律管辖。

13、本协议一式肆份，甲方执叁份，乙方执壹份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）                          乙方（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：    法定代表人或授权代表（签字）

日期：                                  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，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。

项目名称：XXXXX

# 投标文件-资格证明文件

项目编号：

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：        年        月        日

附件一、 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

(加盖投标人公章)

## 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：

具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

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）；

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）；

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）；

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。

## 附件二、落实政府采购政策需满足的资格要求

### 2-1 中小企业证明文件

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) 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。

#### (3) 中小企业声明函填写注意事项

- 1) 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。

## 中小企业声明函（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：\_\_\_\_\_

### 附件三、本项目的特定资格要求

项目名称：XXXXX

# 投标文件-商务技术文件

项目编号：

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：       年       月       日

## 附件一、投标书（实质性格式）

致： （采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）： \_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件二、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、递交、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。

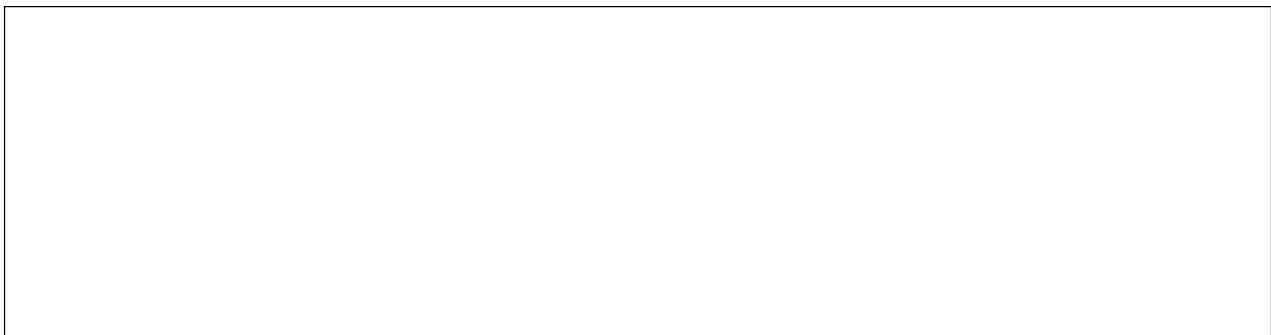
投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人的身份证明文件：



说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），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、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**。

## 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)有效期内的身份证件(双面)、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)(签字或盖章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

### 附件三、开标一览表（实质性格式）

项目编号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_ 报价单位: 人民币  
元

投标人名称	投标报价	服务期限	投标保证金
	小写: 大写:		有/无

注:

- 此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
- 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。
- 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

投标人名称（加盖公章）: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件四、投标分项报价表（实质性格式）

项目编号：\_\_\_\_\_ 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	备注
1					
2					
总价					

注：

1. 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. 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

## 附件五、合同条款偏离表（实质性格式）

项目编号: \_\_\_\_\_

项目名称: \_\_\_\_\_

序号	招标文件 条目号(页 码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
----	---------------------	--------	--------	------	----

对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：

无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）

有偏离（如有偏离，则需在本表中对偏离项逐一列明，否则**投标无效**；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）


注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件六、采购需求偏离表（实质性格式）

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

- 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。
- “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

## 附件七、招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料