



公开招标文件

项目名称：信息采集外包专项经费

项目编号：ZRD-X-BJGP-202511019

包号： 01

采 购 人：北京市东城区城市管理指挥中心

采购代理机构：北京中润达工程咨询有限公司

编制时间：2025 年 11 月

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	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	23
第五章	采购需求	33
第六章	拟签订的合同文本	37
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：ZRDX-BJGP-202511019

包号：01

2.项目名称：信息采集外包专项经费

3.项目预算金额：395.07万元、项目最高限价（如有）：395.07万元

4.采购需求：2026年拟继续对8个街道（东四、景山、建国门、朝阳门、东花市、前门、崇文门外、北新桥）的信息采集任务进行外包。具体要求详见招标文件第五章。

5.合同履行期限：2026年1月1日-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小微企业制造、服务或工程全部由符合政策要求的小微企业承接或承建。

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（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) 信用信息查询记录（供应商的信用记录应符合财库[2016]125 号文规定。近三年被“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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，不得参加本次项目的投标，供应商无需提供，由采购代理机构到国家规定网站查询打印）；
- (2) 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

三、获取招标文件

- 1.时间：2025 年 11 月 25 日至 2025 年 12 月 1 日，每天上午 09: 00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（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：2025 年 12 月 15 日 09 点 00 分（北京时间）。
- 地点：采用远程电子开标方式，投标人使用 CA 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。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

- 1.本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数

民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业、政府采购信用担保等。节能产品、环境标志产品优先采购。严格落实《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）文件要求。

2. 本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理CA数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实CA数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

2.4 获取电子招标文件

投标人使用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。

投标人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，其投标无效。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京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。

2.7 电子开标

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

2.8 公告发布媒介：本项目招标公告在中国政府采购网、北京市政府采购网网站发布。

3.项目联系方式

3.1 办理北京市政府采购电子交易平台 CA 认证证书，010-58511086；

3.2 北京市政府采购电子交易平台招标文件下载及系统技术支持，010-86483801；

注意:请潜在投标人认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册。

4.投标保证金：本项目不要求投标保证金

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：北京市东城区城市管理指挥中心

地 址：北京市东城区东四六条甲 17 号

联系方式：陆老师 010-84050608

2.采购代理机构信息

名 称：北京中润达工程咨询有限公司

地 址：北京市丰台区宋家庄交通枢纽四层三区

联系方式：010-87150241-8705、17801380161

3.项目联系方式

项目联系人：王女士

电 话： 010-87150241-8705、17801380161

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： ■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 <u>01</u> 包不适用。 □本项目 <u> </u> 包为单一产品采购项目。 □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	■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：_____。				
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"><thead><tr><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr></thead><tbody><tr><td>信息采集外包专项经费</td><td>租赁和商务服务业</td></tr></tbody></table> <p>根据工信部联企业〔2011〕300号中中小企业划型标准规定：租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。</p>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	信息采集外包专项经费	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
信息采集外包专项经费	租赁和商务服务业					

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	投标保证金金额: (本项目不适用) 01包: _____ / 元; 投标保证金收受人信息: 投标保证金可采用下列形式之一: (1) 金融机构或担保机构出具的保函（推荐使用保函）； (2) 支票； (3) 汇款 账户名称: 北京中润达工程咨询有限公司 开户银行: 招商银行北京宋家庄支行 账号: 110907366810001 行号: 308100005891
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以_____得分高者为中标人 <input checked="" type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容: _____； (2) 允许分包的金额或者比例: _____； (3) 其他要求: _____。
26.1.1	询问	询问送达形式: 书面递交或盖章扫描 PDF 版及 WORD 版一次性提出，以邮件形式发送到 zrd417a@163.com，并致电招标代理核实。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 接收质疑的方式: 书面形式 联系人: 王女士 联系电话: 010-87150241-8705、17801380161 地址: 北京市丰台区宋家庄交通枢纽四层三区 417A 室
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标供应商 收费标准: 代理服务费收费标准参照国家计委计价格[2002]1980 号文标

		<p>准收取； 缴纳时间：领取中标通知书时以现金或者银行汇款的方式递交中标服务费。</p> <p>银行账号（仅限中标服务费）：</p> <p>账户名称：北京中润达工程咨询有限公司</p> <p>开户银行：中国工商银行股份有限公司北京大都市支行</p> <p>账号：0200080309020115412</p> <p>同城同行交换号：1226</p> <p>跨行汇款行号：102100008034</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 进口产品

- 5.1.1 指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自境外的产品，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）。

5.1.2 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

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。关于中小企业的相关规定依据《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》（国发〔2009〕36号）。

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 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 残疾人福利单位定义：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《评标方法和评标标准》(如涉及)。

5.4 支持乡村产业振兴管理

- 5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》(财库〔2021〕19号)有关要求,做好支持脱贫攻坚工作,本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》(如涉及)。

5.5 正版软件

- 5.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》(财库〔2005〕366号),采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的,优先采购符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品。其中,国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品,否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况,从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品,并以“无线局域网认证产品政府采购清单”

（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

5.5.2 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 信息安全产品

5.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

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《评标方法和评标标准》。

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开投标，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报价。
- 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，招标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（包括已在本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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

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，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，并作为其投标的一部分。

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**。

12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

12.6 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，经供应商同意后采购人、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：

12.6.1 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；

12.6.2 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；

12.6.3 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；

12.6.4 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。

12.7 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：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《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 本项目开标使用电子交易平台。投标人应在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代表确认。
- 18.4 投标人代表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代表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招标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》要求确定成交供应商。

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，就中标项目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。

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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 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，由投标人派授权代表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。
- 26.2.3 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，或者其授权代表签字或者盖章，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。	提供证明文件的复印件并加盖公章或电子证照。
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（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，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。</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》	
2-1-1	中小企业声明文件	<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《招标文件格式》

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/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	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
9	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；
10		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：

	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	<p>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；</p> <p>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）</p> <p>3) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；</p> <p>4) 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。</p>
11	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；
12	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；
13	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
14	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 2.4.2-2.4.7 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。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（北京市含教育矫治局）、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》（见附件）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：如果是评审得分相同的情况，投标报价最低的获得中标人推荐资格。如果评审得分和投标报价均相同的情况，则采取随机抽取。

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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

6 政府采购异常低价审查内容

6.1 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：

- (一) 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，即投标（响应）报价 < 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 × 50%；
- (二) 投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 50% 的，即投标（响应）报价 < 通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 × 50%；
- (三) 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45% 的，即投标（响应）报价 < 采购项目最高限价 × 45%；
- (四) 其他评审委员会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情形。

二、评标标准

序号	评分项	评审因素及分值	评分标准	说明
1	投标报价 (30 分)	价格 (30 分)	<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> $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价}/\text{投标报价}) \times 30。$	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。
2	服务部分 (67 分)	人员配置 (11 分) 项目经理管理经验 (5 分)	<p>1.项目团队拟派人员配置规模适度，完全能够胜任采购内容和要求，得 11 分； 2.项目团队拟派人员配置合理，能够大部分满足采购内容和要求，得 8 分； 3.项目团队拟派人员配置，与采购内容和要求比较还有完善空间，能够部分满足采购内容和要求，得 5 分； 4.项目团队拟派人员配置，与采购内容和要求不适应，得 2 分； 5.未提供项目团队配置，得 0 分。</p> <p>项目经理具备 5 年（含）以上项目管理经验，得 5 分； 项目经理具备 3 年（含）—5 年项目管理经验，得 3 分； 项目经理具备 3 年以下项目管理经验，得 1 分； 不具备项目管理经验，得 0 分。 备注：按投标单位提供的简历情况为准。</p>	

	实施方案 (8分)	<p>项目实施方案内容完整详细、合理可行，符合现场实际情况，完全满足项目需求，得 8 分；</p> <p>项目实施方案内容基本完整详细、基本合理可行、基本符合现场实际情况，基本满足项目需求，得 5 分；</p> <p>项目实施方案内容有欠缺、合理可行性有完善空间，部分符合现场实际情况，部分满足项目需求，得 2 分；</p> <p>项目实施方案内容笼统概括、不具备合理性，不符合现场实际情况，无法满足项目需求或未提供实施方案 0 分；</p>	
	日常监督检查措施 (8分)	<p>日常监督检查措施考虑全面、到位，完全满足考核、检查要求，得 8 分；</p> <p>日常监督检查措施考虑较为全面、较为到位，细节待完善，基本满足考核、检查要求，得 5 分；</p> <p>日常监督检查措施考虑不够全面、需要进一步完善，方可满足考核、检查要求，得 2 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p>	
	工作岗位管理制度 (8分)	<p>工作岗位日常管理及培训制度评审：</p> <p>1、提供本单位工作岗位日常管理规章制度及培训制度，包括岗位责任制度、管理运作制度、管理人员考核制度、应急事件处理制度、日常培训制度；供应商为本项目制定了详细的培训方案，合理、可行，有科学的针对性，得 8 分；</p> <p>2、工作岗位日常管理及培训制度简单通用，但有完善空间，能大部分满足项目需求，得 5 分；</p> <p>3、工作岗位日常管理及培训制度片面不深入，合理可行性需改进，仅可满足项目部分基本需求，得 2 分；</p> <p>4、未提供相关工作岗位日常管理及培训制度，得 0 分。</p>	

		服务质量 监管措施 (9分)	1、服务质量监管措施全面详细，措施有针对性、方法科学有效、控制手段先进，且可操作性高，得9分； 2、服务质量监管措施有待详细，措施虽然有针对性，但方法有待提升，具有可操作性，得7分； 3、服务质量监管措施简单，措施仅为范本性描述，控制手段单一，可操作性基本满足项目需求，得5分； 4、服务质量监管措施有遗漏或相对片面，针对性还有待提高，可操作性难以满足项目需求，得3分； 5、服务质量监管措施没有针对性，无可操作性，得1分。 6、没有提供具体服务质量监管措施的，0分。	
		服务质量 承诺 (9分)	1、服务质量承诺全面详细，承诺有针对性、方法科学有效、控制手段先进，且可操作性高，得9分； 2、服务质量承诺全面，承诺详细性还有完善空间，方法、控制手段可以满足项目需求，得7分； 3、服务质量承诺有改进空间，仅可满足项目部分需求，得5分； 4、服务质量承诺有遗漏或相对片面，难以满足项目需求，得3分； 5、服务质量承诺没有针对性，无可操作性，得1分。 6、没有提供具体服务质量承诺的，0分。	
		应急保障 方案 (9分)	应急保障方案考虑全面、有针对性、合理可行、完全能够保障项目进行，得9分； 应急保障方案合理可行，但有完善空间，可以保障项目进行，得6分； 应急保障方案片面不深入，合理可行性需改进，无法保障项目进行，得3分； 未提供应急保障方案，不得分。	
3	履约 能力 (3分)	同类业绩 (3分)	2022年至今完成的与项目需求相同或类似的项目业绩。有1项类似项目业绩者得1分，最高得3分。	

			注：需提供合同复印件加盖投标人单位公章。合同复印件中至少包括合同的甲乙双方，项目名称、合同金额、详细标的内容和双方签章及生效时间。否则不得分。	
合计	100			

第五章 采购需求

为更好地服务群众，充分发挥网格化城市管理模式的效能，提高信息采集服务水平和业务质量，增强工作的专业性，提高在岗人员的稳定性和工作积极性，确保东城区网格化城市管理工作的稳定运行，2026年拟继续对8个街道（东四、景山、建国门、朝阳门、东花市、前门、崇文门外、北新桥）的信息采集任务进行外包。

一、项目背景

自2019年开始，城指中心探索改变用工方式，开展信息采集任务外包试点，经过近几年的实践，外包区域的信息采集质量明显提高，成果显著，2026年中心继续对8个街道的信息采集工作进行外包。

二、经费情况

此项目为延续项目，外包期为2026年全年。

三、人员情况

截至2025年12月，由城指中心转外包的在岗信息采集员剩余20人。2026年外包中标企业继续承接这部分人员，且承诺这些信息采集员税后月工资不低于3300元；外包公司如与承接的信息采集员解除或终止合同必须征得城指中心同意。

四、外包职责

（一）岗位要求

1. 熟悉掌握分管网格责任区内的城市管理部件、事件的种类和分布情况，对管辖区域进行不间断巡查（每班对所辖区域至少巡视四次），及时将发现的城市管理问题上报甲方。
2. 负责对公众举报的城市管理问题进行核实确认（优先处置市级核实任务）；负责对城市管理问题的处理结果进行核查确认（优先处置市级核查任务），并将确认结果上报甲方。
3. 妥善保管、合理使用甲方配发的信息采集设备，及时对信息采集设备进行日常维护，确保工作期间通信畅通。
4. 遇有紧急、重大、突发的事件，应采取适当措施，及时向甲方报送事件的准确信息，并对处置情况进行跟踪。

5. 服从甲方的日常检查及监督考核。

（二）工作要求

1. 外包岗位工作时间为：信息采集员工作时间、工作模式与甲方劳务派遣员工同步，每个工作面每天按照一班、二班，二班、一班和上午班、下午班的顺序轮换；

（1）工作日工作时间：9: 00——18: 00

（2）周末工作时间：10: 00——17: 00

（3）节假日工作时间由甲方统一安排。

甲方根据工作需要可以调整工作模式及工作时间，调整前应及时通知乙方。

工作区域为：北新桥街道、景山街道、东四街道、建国门街道、朝阳门街道、前门街道、崇文门外街道和东花市街道。

2. 信息采集的内容按照《北京市东城区城市管理监督事项处置标准》及适时调整的要求执行，应保证信息采集的真实性、准确性、完整性和及时性。

3. 操作要求：

（1）不同类别的管理部件和事件问题上报应一事一报（特殊要求除外）。

（2）信息采集员的巡查路线应在规定时间内对责任网格全覆盖。

（3）照片宜能反映问题的全貌、关键性局部、特写，照片应清晰。核查照片应与上报照片同地点、同角度、同背景。

（4）录音时间不宜超过 20 秒，录音时应说普通话，语音清晰、语句简短完整。

（5）问题信息和定位信息描述应准确完整。

（6）信息采集员工作时应在规定时限内检查和接收核实核查指令。根据区域管理要求不同，核实核查结果应在 0.5 小时内回复（特殊情况除外）。

（三）人员及纪律要求

1. 人员基本要求：乙方应提供上岗人员名册，要保证劳务人员证件真实，有完成信息采集岗位的基本技能和身体条件，无违法违纪前科。

2. 信息采集员应熟练掌握管理部件和事件信息采集有关规定、业务流程、操作程序和设备的操作技能，经考试合格后上岗。

3. 乙方管理人员负责对信息采集员进行日常管理和岗位培训。新的业务要求和工作标准由甲方提供，并负责对乙方管理人员进行培训。如需集中培训，由双方协调安排，费用由乙方支付。

4. 信息采集员有下列情形之一的，甲方可以要求将其退出外包岗位。（1）不服从

甲方工作调度和督察的；（2）严重失职，弄虚作假，给甲方造成重大损失的；（3）违反国家法律法规受到行政拘留及以上处罚的；（4）酒后上岗及工作期间饮酒的。

5. 本协议约定的劳务活动过程中，给甲方造成损失的或因乙方员工个人原因严重影响甲方形象的，乙方应承担赔偿责任（不可抗力因素除外）。

五、考核管理

（一）管理控制

1. 乙方应明确信息采集的责任网格和任务，按照甲方的信息采集要求，制订相关规章制度。甲方对乙方的人员到岗情况及工作情况进行检查；对信息采集员上报信息的数量和质量进行督查。检查结果通知乙方。

2. 乙方应在指定的责任网格内按规定的巡查频度进行巡查，并完成核定的工作量。巡查区域覆盖率应达 100%，按照年度立案总量，市级检查漏报率应达 0%，区级检查漏报率应≤2%，核实核查回复率应达 100%。

3. 对乙方的考核周期为季度考核和年度考核。

（二）考核管理

1. 甲方每年对乙方进行考核，考核结果作为下一年度评标依据。

2. 考核扣款从下一季度项目款中扣除。

（三）考核扣款细则

每个考核周期内，甲乙双方召开协商会议，通告相关检查考核情况，确定考核结果。考核扣款从下一季度项目款中扣除。

1. 工作量要求：年度案件量不低于 14 万件，不足部分按每件 5 元扣款。

2. 核查（实）回复总准时率为 96.5%（含），每下降 0.1 个百分点扣 100 元，依次核算。

3. 首环办倒查问题发现率超 45%（随市级考核标准实时调整），低于标准的，每 1 件扣除 200 元。

4. 保证巡查频度。按覆盖面积配置固定信息采集员，设定固定巡查路线，保证巡查间隔时间。网格管理人员随机抽查人员巡查轨迹，每区域发生一次离开岗位的扣 50 元。未按合同要求进行人员配置，发生人员不到位情况（以采集人员轨迹监控和督察检查情况为据），扣 200 元 / 天/人。

5. 保证上传各类数据准确。要求上传数据差错率（包括不受理案件、重复上报案件、作废件），不超过 3.5%（含），按月统计，每增加 0.1 个百分点，扣 200 元，依次核

算。

6. 巡查上报及时准确。工作时间和责任区域内不发生因巡查不到位、未上传数据问题。经专项监察、公众举报（电话投诉、网上邮件、媒体关注、首环办检查等）发现的城市管理问题数据，若在巡查频度复核时间和区域内，经确认为漏报案件，每增加一件扣 200 元。若漏报问题给社会造成不良影响的，每次扣 2000 元。

7. 信息采集员在巡查中发现轻微城市管理问题，须通过“举手之劳”解决或消除。未将“举手之劳”问题进行处置的，每发生一次扣 50 元，个人自行处理月上报量不能超过其月上报案卷量的 40%，每超一人扣 200 元。

8. 加强员工队伍管理。不发生与工作相关的“吃、拿、卡、要”等问题；不发生有责纠纷；不发生弄虚作假行为；不发生酒后上岗；若出现上述问题，经确认每发生一次根据情节严重程度扣 200 至 2000 元。

第六章 拟签订的合同文本

信息采集外包专项经费

合同书

项目名称： 信息采集外包专项经费

甲 方：北京市东城区城市管理指挥中心

乙 方：

签订时间：2025年12月

签订地点：北京市东城区

信息采集外包专项经费项目合同书

甲方: 北京市东城区城市管理指挥中心

统一社会信用代码: 12110101MB1L66457H

法定代表人: 王为

地址: 北京市东城区东四六条甲十七号

乙方: _____

统一社会信用代码: _____

法定代表人: _____

地址: _____

北京市东城区城市管理指挥中心的信息采集外包专项经费（项目编号: _____）在国
内公开招标。经评标委员会评定确定(乙方) _____ 为中标人。甲乙双方依据《中华人
共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》，在平等自愿的基础上，同意按照下
面的条款和条件，签署本合同。

一、合同文件

下列文件是本合同的组成部分，应视为一个整体，彼此相互解释，相互补充。组成
合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 项目委托代理协议
- d. 投标文件(含澄清文件)
- e. 招标文件(含招标文件补充通知)

二、项目服务内容

本合同的服务范围和条件应与上述规定的合同文件内容一致。

三、合同的期限

本合同自甲乙双方法定代表人或者授权代表签名，并加盖单位印章之日起生效，合同有效期从 2026年1月1日 起至 2026年12月31日 终止。《招标文件》、《中标文件》为本合同重要组成部分。

四、合同总价

本合同总价为人民币（大写）：（¥_____元）。信息采集员的培训费用由乙方承担。

五、合同支付条款

1. 2026 年该项目区财政年初预算批复资金____元，缺口资金年中按相关程序进行追加批复。年初批复资金无法达到区财政关于首付款支付比例不得低于 30%，其中中小企业不得低于 50% 的要求”，经甲乙双方协商一致，确定如下支付比例：合同签订后一个月内，甲方向乙方支付合同总金额的【】%人民币（大写）：（小写：¥_____）；第二、三季度首月 30 日前，甲方向乙方支付合同总金额的 25%，即人民币（大写）：（小写：¥_____）；2026 年第四季度（2026 年 12 月 31 日之前）甲方向乙方支付剩余合同款，即人民币（大写）：（小写：¥_____）。

2. 费用具体支付方式：转账支票

乙方开户银行名称、账号：

名 称：

开户行：

账 号：

3. 甲方向乙方支付每笔合同款项前，乙方应向甲方开具相应金额的、符合国家规定的增值税普通发票。乙方不能按约定开具发票的，甲方有权暂缓支付相关费用。

甲方发票信息如下：

名 称：北京市东城区城市管理指挥中心

法人证书号：12110101MB1L66457H

4. 如遇特殊情况，甲方不能按时支付合同费用，应提前 15 日以书面形式通知乙方，并向乙方说明原因，项目款年底前支付完成即可。

六、项目检查

乙方应严格按照甲方具体要求及附件 1《乙方工作职责》和附件 2《考核管理细则》的规定，认真实施本项目。同时甲方按照附件 1 和附件 2 中的条款对乙方的项目实施质量进行检查考核，考核结果将作为下一年度投标的重要依据。

七、信息采集设备的管理和使用

1. 合同签订后，甲方负责按中标信息采集区域提供信息采集设备及技术保障；乙方负责管理和使用。

2. 合同终止时，乙方应如数、完好地返还配备的信息采集设备，如有缺失或损毁按照甲方全部损失进行赔偿。甲方全部损失包括但不限于：因采集设备缺失或损毁购置新设备的费用，以及对损坏设备的修理费用，以及相关律师费、评估费、鉴定费。

3. 乙方应制定信息采集设备的管理使用办法，并经甲方确认通过，从制度上保证设备正常使用。

八、甲方的权利与义务

1. 甲方应对乙方进行业务指导。
2. 甲方有权对信息采集员进行监督检查，对检查中发现的问题在每个考核周期内书面告知乙方，并要求乙方限期予以整改。
3. 甲方有权要求乙方调整不服从管理、不称职或身体条件不适于岗位的信息采集员，乙方应于 5 日内（及时）安排新的信息采集员到位。

4. 甲方有权根据政策的变动并结合实际情况对本项目合同进行修改和补充，需要进行修改和补充的，甲方应在 3 日内（及时）书面通知乙方。

5. 甲方有权调阅乙方关于本项目的全部工作资料，并对本项目的相关成果拥有所有

权。在本合同有效期内及合同终止后，乙方不得擅自主张权利、使用、注册或许可他人主张权利、使用、注册。

6. 甲方应按时支付项目服务款项。如因财政拨款未到位导致付款迟延的，不视为甲方违约，乙方不得由此而不履行本合同规定的义务。

7. 甲方应向乙方提供必要的管理数据。

8. 甲方有权根据外包项目的需要制定相应的服务规范、考评办法，并及时以书面形式通知乙方执行。

9. 甲方应指定专人负责乙方就信息采集项目的执行、完成情况进行及时、有效的沟通。同时，为保证双方的顺畅沟通，甲方应当指定后备的临时联系人。

九、乙方的权利与义务

1. 乙方应在甲方的业务指导下开展信息采集工作，并及时响应甲方提出的相关要求。如有异议，乙方应提出书面申请，并征得甲方的书面同意。

2. 乙方应配备项目经理 1 名。承担项目整体执行、协调与沟通的责任，确保项目按时、按质、按量完成。

3. 乙方应配备项目管理人员 2 名。分别负责各自片区的监督、管理、监察督办、违纪查处以及病事假人员安排等相关事宜，以确保信息采集工作的顺利进行。

4. 乙方应当安排不少于信息采集员数量为 44 人。履行信息采集职责，确保信息的真实性、准确性、完整性和及时性。

5. 对甲方迟延履行本合同约定之付款的（因财政拨款影响致甲方延迟付款的除外），乙方有权要求甲方及时付款向甲方发送催款通知，并给予甲方不少于 10 日的宽限期，宽限期满后如甲方仍未付款的，乙方可自宽限期满后要求甲方按照合同总金额的 0.3% 支付每日违约金，违约金总额不得超过合同总金额的 10%。

6. 乙方应按相关法律规定，负责信息采集员的劳务用工管理、劳务纠纷处置等事宜。

7. 对于甲方在检查过程中发现的问题，乙方应在甲方限定的期限内予以整改。

8. 乙方应按相关法律规定为信息采集员缴纳五险一金，支付工资、高温补助、独生

子女费、工会经费、法定假日加班费、班组长费、过节费、年终奖等。

9. 乙方应对信息采集员进行劳动安全知识培训及监管，做到安全生产，出现不良后果的，须承担相关责任。

10. 乙方应指定专人负责乙方就信息采集外包项目的执行、完成情况进行及时、有效的沟通。同时，为保证双方的顺畅沟通，乙方应当指定后备的临时联系人。

11. 未经甲方书面同意，乙方不得将其在本合同项下权利义务的全部或部分转让或分包给第三方。

十、违约责任

1. 乙方未能达到东城区城市管理考核要求，且经过三次警告提醒，仍然未按要求整改，甲方有权解除合同。解除合同前，乙方须按合同要求继续履行相关责任。

2. 乙方的违约行为造成合同解除的，除应返还甲方已支付的未履行合同的合同款项外，还需支付合同总额 10% 的违约金。如甲方仍有未支付的合同款，则需要扣除乙方未履行合同期间的合同款和合同总额 10% 的违约金之后再进行支付。

3. 甲方应按照本合同约定的付款方式足额支付。甲方未与乙方事先沟通并无故延迟付款的，按照本合同第九条第 2 款约定处理。

十一、合同的变更与解除

甲乙双方应共同遵守本合同的各项条款。在正常合同履行期间，未经对方允许，任何一方不得变更或解除；若一方因国家重大政策转变或不可抗力等因素不能履行合同，应及时通知对方，由双方协商一致，对合同进行变更或解除。若本合同生效后因政府采购预算调整，甲方有权根据预算安排情况，提前一个月书面通知乙方解除合同，双方视为政策调整等不可抗力，双方互不承担违约责任。甲方作为相关行政监督管理部门，有权根据政策的变动并结合实际情况对本项目合同进行修改和补充，需要进行修改和补充的，甲方应在 3 日内（及时）书面通知乙方。

十二、保密条款

1. 甲方根据工作需要提供给乙方相关保密信息，乙方必须履行保密义务。

2. 乙方应遵守相关规定，对甲方提供的有关政策、文件、资料和数据，无论本合同期内还是本合同变更、终止、解除、届满，都必须遵循保密原则，如泄漏或擅自向本合同以外的第三方提供，将承担相应的违约责任，按照因未履行保密义务给甲方造成实际损失的两倍进行赔偿。造成国家利益损失的，乙方应承担相应的法律责任。

3. 上述保密工作，乙方有义务告知其员工进行保密，并做好相关离职人员的保密工作，乙方在职员工、离职员工违反本条保密条款的，视为乙方违约。

十三、特殊条款

1. 乙方承接的信息采集员税后月工资不低于 3300 元。

2. 本合同期内如信息采集数据范围有拓展或变更的，乙方承诺不再追加任何费用。

3. 乙方不得分包本项目；不得提供虚假信息。

十四、其他

1. 本合同自双方法定代表人或授权代表签名或加盖人名章并加盖公章之日起生效。

2. 因特殊原因，在本合同到期至下一年度外包服务供应商接手前（最长不超过 1 个月），甲乙双方经协商签订补充协议，乙方按照协议要求继续提供服务，确保本项目正常运行，平稳过渡。

3. 未尽事宜，法律、法规有规定的，按照相关规定办理；无规定的，由双方协商解决。经双方协商一致对本合同进行修正、补充达成的补充协议与本合同具有同等效力。

4. 双方在履行合同时产生争议，应本着实事求是协商解决；协商不成，向甲方所在地人民法院提起诉讼解决。

5. 本合同正本一式肆份，甲方贰份，乙方壹份，采购代理机构执壹份，每份具有同等法律效力。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：
法定代表人 法定代表人或
或授权代表（签名）： 授权代表（签名）：
签订时间： 签订时间：

附件 1

乙方工作职责

乙方按照甲方要求组建信息采集员队伍为甲方提供服务，完成信息采集岗位的工作。

一、信息采集员岗位工作职责要求

（一）职责要求

1. 熟悉掌握分管网格责任区内的城市管理部件、事件的种类和分布情况，对管辖区域进行不间断巡查（每班对所辖区域至少巡视四次），及时将发现的城市管理问题上报甲方。
2. 负责对公众举报的城市管理问题进行核实确认（优先处置市级核实任务）；负责对城市管理问题的处理结果进行核查确认（优先处置市级核查任务），并将确认结果上报甲方。
3. 妥善保管、合理使用甲方配发的信息采集设备，及时对信息采集设备进行日常维护，确保工作期间通信畅通。
4. 遇有紧急、重大、突发的事件，应采取适当措施，及时向甲方报送事件的准确信息，并对处置情况进行跟踪。
5. 服从甲方的日常检查及监督考核。

（二）工作要求

1. 外包岗位工作时间为：信息采集员工作时间、工作模式与甲方劳务派遣员工同步，每个工作面每天按照一班、二班，二班、一班和上午班、下午班的顺序轮换；
 - (1) 工作日工作时间：9: 00——18: 00
 - (2) 周末工作时间：10: 00——17: 00
 - (3) 节假日工作时间由甲方统一安排。

甲方根据工作需要可以调整工作模式及工作时间，调整前应及时通知乙方。

工作区域为：北新桥街道、景山街道、东四街道、建国门街道、朝阳门街道、前门街道、崇文门外街道和东花市街道。

2. 信息采集的内容按照《北京市东城区城市管理监督事项处置标准》及适时调整的要求执行，应保证信息采集的真实性、准确性、完整性和及时性。

3. 操作要求：

- (1) 不同类别的管理部件和事件问题上报应一事一报（特殊要求除外）。
- (2) 信息采集员的巡查路线应在规定时间内对责任网格全覆盖。
- (3) 照片宜能反映问题的全貌、关键性局部、特写，照片应清晰。核查照片应与上报照片同地点、同角度、同背景。
- (4) 录音时间不宜超过 20 秒，录音时应说普通话，语音清晰、语句简短完整。
- (5) 问题信息和定位信息描述应准确完整。
- (6) 信息采集员工作时应在规定时限内检查和接收核实核查指令。根据区域管理要求不同，核实核查结果应在 0.5 小时内回复（特殊情况除外）。

二、信息采集岗位人员及纪律要求

- 1. 人员基本要求：乙方应提供上岗人员名册，要保证劳务人员证件真实，有完成信息采集岗位的基本技能和身体条件，无违法违纪前科。
- 2. 信息采集员应熟练掌握管理部件和事件信息采集有关规定、业务流程、操作程序和设备的操作技能，经考试合格后上岗。
- 3. 乙方管理人员负责对信息采集员进行日常管理和岗位培训。新的业务要求和工作标准由甲方提供，并负责对乙方管理人员进行培训。如需集中培训，由双方协调安排，费用由乙方支付。
- 4. 信息采集员有下列情形之一的，甲方可以要求将其退出外包岗位。（1）不服从甲方工作调度和督察的；（2）严重失职，弄虚作假，给甲方造成重大损失的；（3）违反国家法律法规受到行政拘留及以上处罚的；（4）酒后上岗及工作期间饮酒的。
- 5. 本协议约定的劳务活动过程中，给甲方造成损失的或因乙方员工个人原因严重影响甲方形象的，乙方应承担赔偿责任（不可抗力因素除外）。

附件 2

考核管理细则

一、管理控制要求

1. 乙方应明确信息采集的责任网格和任务，按照甲方的信息采集要求，制订相关规章制度。甲方对乙方的人员到岗情况及工作情况进行检查；对信息采集员上报信息的数量和质量进行督查。检查结果通知乙方。
2. 乙方应在指定的责任网格内按规定的巡查频度进行巡查，并完成核定的工作量。巡查区域覆盖率应达 100%，按照年度立案总量，市级检查漏报率应达 0%，区级检查漏报率应≤2%，核实核查回复率应达 100%。
3. 对乙方的考核周期为季度考核和年度考核。

二、对乙方的考核管理

1. 甲方每年对乙方进行考核，考核结果作为下一年度评标依据。
3. 考核扣款从下一季度项目款中扣除。

三、考核扣款细则

每个考核周期内，甲乙双方召开协商会议，通告相关检查考核情况，确定考核结果。考核扣款从下一季度项目款中扣除。

1. 工作量要求：年度案件量不低于 14 万件，不足部分按每件 5 元扣款。
2. 核查（实）回复总准时率为 96.5%（含），每下降 0.1 个百分点扣 100 元，依次核算。
3. 首环办倒查问题发现率超 45%（随市级考核标准实时调整），低于标准的，每 1 件扣除 200 元。
4. 保证巡查频度。按覆盖面积配置固定信息采集员，设定固定巡查路线，保证巡查间隔时间。网格管理人员随机抽查人员巡查轨迹，每区域发生一次离开岗位的扣 50 元。未按合同要求进行人员配置，发生人员不到位情况（以采集人员轨迹监控和督察检查情况为据），扣 200 元 / 天/人。

5. 保证上传各类数据准确。要求上传数据差错率（包括不受理案件、重复上报案件、作废件），不超过 3.5%（含），按月统计，每增加 0.1 个百分点，扣 200 元，依次核算。

6. 巡查上报及时准确。工作时间和责任区域内不发生因巡查不到位、未上传数据问题。经专项监察、公众举报（电话投诉、网上邮件、媒体关注、首环办检查等）发现的城市管理问题数据，若在巡查频度复核时间和区域内，经确认为漏报案件，每增加一件扣 200 元。若漏报问题给社会造成不良影响的，每次扣 2000 元。

7. 信息采集员在巡查中发现轻微城市管理问题，须通过“举手之劳”解决或消除。未将“举手之劳”问题进行处置的，每发生一次扣 50 元，个人自行处理月上报量不能超过其月上报案卷量的 40%，每超一人扣 200 元。

8. 加强员工队伍管理。不发生与工作相关的“吃、拿、卡、要”等问题；不发生有责纠纷；不发生弄虚作假行为；不发生酒后上岗；若出现上述问题，经确认每发生一次根据情节严重程度扣 200 至 2000 元。

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》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

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

2-1 中小企业声明函

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》。
- (2) 如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。
- (3) 其他
 - 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》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“项目名称”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) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填本报声明函。
- (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。

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（招标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（请进行勾选）：

- 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：_____

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、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应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响应有效期届满之日止。

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件、护照等身份证明文件电子件。提供身份证件的，应同时提供身份证件双面电子件。

附：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）身份证件、护照等身份证明文件电子件：



投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

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）

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	数量	总价
1	...			
2	...			
3	...			
4	...			
5	...			
...	...			
	合计	——		

- 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.上述各项的详细内容（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
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）：					
<input type="checkbox"/> 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。）					
<input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应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

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：

- 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

7 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

该部分投标人应结合第五章中《采购需求》并参照第四章中《评标标准》的各项评分因素自行编制。