

北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本

项目名称：朝阳区教育城域网网络层 IPV6 升级改造

第 2 包 项目监理

项目编号/包号：GXTC-C-25070099 第 2 包

采 购 人：北京市朝阳区教育项目发展指导中心

采购代理机构：国信招标集团股份有限公司

目 录

第一章 投标邀请..... 1

第二章 投标人须知..... 5

第三章 资格审查..... 21

第四章 评标程序、评标方法和评标标准..... 25

第五章 采购需求..... 35

第六章 拟签订的合同文本..... 44

第七章 投标文件格式..... 45

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：GXTC-C-25070099

立项编号：11010525210200023342-XM001

2.项目名称：朝阳区教育城域网网络层 IPV6 升级改造 第 2 包 项目监理

3.项目预算金额：14.2 万元、项目最高限价（如有）：14.2 万元

4.采购需求：朝阳区教育城域网网络层 IPV6 升级改造 第 2 包 项目监理（详见招标文件第五章 采购需求）。

5.合同履行期限：合同签订，中标人接到甲方、监理方开工令后 60 个日历日完成实施工作，具备验收条件，被监理项目完成审计和档案归档之日止。

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

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（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：无。

三、获取招标文件

1.时间：2025 年 6 月 23 日至 2025 年 6 月 27 日，每天上午 8:30 至 11:30，下午 1:30 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 7 月 14 日 10 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。

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：符合《中华人民共和国政府采购法》（主席令 第 68 号）、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（中华人民共和国国务院令 第 658 号）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令 第 87 号）、《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库【2011】124 号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46 号）、《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库【2014】68 号）、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）等相关条例和国家相关法律法规规定。

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。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

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。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

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 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。

2.8 备注

本项目采用全流程电子化采购方式，投标人除按照招标文件要求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外，还应在开标当天递交纸质投标文件（资格证明文件）（正本一份、副本一份）、纸质投标文件（商务技术文件）（正本一份、副本一份）。纸质投标文件正本需要按照招标文件要求盖章，副本可以是正本的复印件，副本封面须加盖单位公章。递交纸质文件地点：北京市海淀区首体南路 22 号国兴大厦 9 层开标室（二）。评标以投标人在北京市政府采购电子交易平台提交的电子投标文件为准，纸质投标文件仅用于采购人存档备案。投标人所递交纸质投标文件应与电子投标文件保持一致，如出现不一致以电子投标文件为准。

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：北京市朝阳区教育项目发展指导中心

地 址：北京市朝阳区水碓子北里 14 号楼

联系方式：张亮 010-85979246

2.采购代理机构信息

名 称：国信招标集团股份有限公司

地 址：北京市海淀区首体南路 22 号国兴大厦 11 层

联系方式：王婉婷、王锐坤、吴迪 010-88354433 转 530、119

3.项目联系方式

项目联系人：王婉婷、王锐坤、吴迪

电 话：010-88354433 转 530、119

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第2包不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □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	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____ (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 (3) 样品递交要求：_____ (4) 未中标人样品退还：_____ (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____ (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <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> <tr> <td>第2包</td><td>朝阳区教育城域网网络层 IPV6 升级改造 第2包项目监理</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	第2包	朝阳区教育城域网网络层 IPV6 升级改造 第2包项目监理	软件和信息技术服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
第2包	朝阳区教育城域网网络层 IPV6 升级改造 第2包项目监理	软件和信息技术服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。						

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 第 2 包：贰仟伍佰元； 投标保证金收受人信息： 账户名称：国信招标集团股份有限公司 开户银行：平安银行北京神华支行 账 号：30206098010462。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： （1）投标人在投标有效期内撤销投标文件的； （2）投标人在投标文件中提供虚假材料的； （3）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的； （4）投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的； （5）招标文件规定应由中标人缴纳招标服务费而中标人未缴纳的，扣除相同金额以用于缴纳服务费； （6）招标文件规定的其他情形； （7）存在其他违法违规行为的。
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。
18.2	解密时间	解密时间：20 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以技术得分高者为中标人 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 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：____。
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：应以书面形式送达

条款号	条目	内容
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：招标业务七部； 联系电话：王婉婷、王锐坤、吴迪 010-88354433 转 530、119； 通讯地址：北京市海淀区首体南路 22 号国兴大厦 11 层。
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：招标服务费按“计价格〔2002〕1980 号”、“发改价格〔2011〕534 号”文件规定的服务类下浮 10%标准计算； 缴纳时间：收到中标通知书后五个工作日内按要求支付招标服务费。

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

3 现场考察、开标前答疑会

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

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 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》、《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）。
- 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。

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，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。投标总价包括投标人为完成本项目所发生的一切费用，包括但不限于中标服务费、需求调研、施工安装、系统部署集成、使用培训、售后服务、运输保险等。
- 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。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 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理

机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

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

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

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至

电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

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

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。项目采购采用最低评标（审）价法的，公告中标、成交结果时应当同时公告因落实政府采购政策等原因进行价格扣除后中标、成交供应商的评审报价；项目采购采用综合评分法的，公告中标、成交结果时应当同时公告中标、成交供应商的评审总得分。

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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的

授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网	无须投标人

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		不得存在直接控股、管理关系。	
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	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；

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时, 投标人所投产品不含进口产品;
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等), 投标人的投标产品应符合相应规定或要求, 并提供证明文件电子件: 1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品, 则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书; 2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时, 应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求, 由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求;(如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证, 且在有效期内, 亦视为符合要求) 3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品, 且属于强制性标准的, 供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准。
14	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;
15	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;
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
17	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。
- 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 10% 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：以技术得分高者为中标人。

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。

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	评审条款	评审项	评审细则
1	价格部分 (10 分)	价格评审	满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价(投标总价)为评标基准价, 其价格分为满分。其它投标人的价格分按下列公式计算: 投标报价分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10 (计算至小数点后两位)。
2	商务部分 (13 分)	同类业绩 (10 分)	投标人 2022 年 6 月至投标截止之日止, 承担过信息系统工程监理项目, 每提供一个信息系统工程监理项目案例得 2 分, 最高计 10 分。(提供合同复印件, 加盖投标人公章)
		综合实力 (3 分)	ISO9001 质量管理体系认证证书的得 1 分; ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书得 1 分; ISO27001 信息安全管理体认证证书得 1 分。(提供证书复印件并加盖投标单位公章)
3	监理 技术方案 (48 分)	需求理解 (10 分)	根据以往运作类似项目的能力并结合本项目特点进行分析与阐述, 对项目服务内容、技术标准等实施重点进行阐述分析, 提出合理化建议 (a) 项目认识与理解阐述全面、清晰准确、对需求重点分析透彻、建议合理可行得 10 分; (b) 项目认识与理解基本全面、内容基本清晰、对需求重点分析基本可行、部分满足项目需求得 5 分; (c) 项目认识与理解阐述无法满足项目需求得 0 分。
		监理 服务方案 (10 分)	根据本项目的特点和要求, 制定监理服务方案, 至少包括监理目标范围内容、工作流程、机构设置及人员计划、岗位设置与岗位职责、保证措施、服务制度、工作成果物。 (a) 方案内容完整、详细, 完全满足项目需求得 10 分; (b) 方案内容基本完整, 基本满足项目需求, 得 5 分;; (c) 方案内容不满足项目需求得 0 分。
		质量 控制方案 (4 分)	编写质量控制方案。 (a) 方案内容完整、详细, 完全满足项目需求得 4 分; (b) 方案内容有缺项, 部分满足项目需求得 2 分; (c) 方案内容不满足项目需求得 0 分。
		进度 控制方案 (4 分)	编写进度控制方案。 (a) 方案内容完整、详细, 完全满足项目需求得 4 分; (b) 方案内容有缺项, 部分满足项目需求得 2 分;

			(c) 方案内容不满足项目需求得 0 分。
		投资 控制方案 (4 分)	编写投资控制方案。 (a) 方案内容完整、详细，完全满足项目需求得 4 分； (b) 方案内容有缺项，部分满足项目需求得 2 分； (c) 方案内容不满足项目需求得 0 分。
		变更 控制方案 (4 分)	编写变更控制方案。 (a) 方案内容完整、详细，完全满足项目需求得 4 分； (b) 方案内容有缺项，部分满足项目需求得 2 分； (c) 方案内容不满足项目需求得 0 分。
		信息安全 控制方案 (3 分)	编写信息安全控制方案。 (a) 方案内容完整、详细，完全满足项目需求得 3 分； (b) 方案内容有缺项，部分满足项目需求得 1 分； (c) 方案内容不满足项目需求得 0 分。
		合同 管理方案 (3 分)	编写合同管理方案。 (a) 方案内容完整、详细，完全满足项目需求得 3 分； (b) 方案内容有缺项，部分满足项目需求得 1 分； (c) 方案内容不满足项目需求得 0 分。
		信息 管理方案 (3 分)	编写信息管理方案。 (a) 方案内容完整、详细，完全满足项目需求得 3 分； (b) 方案内容有缺项，部分满足项目需求得 1 分； (c) 方案内容不满足项目需求得 0 分。
		组织 协调方案 (3 分)	编写组织协调方案。 (a) 方案内容完整、详细，完全满足项目需求得 3 分； (b) 方案内容有缺项，部分满足项目需求得 1 分； (c) 方案内容不满足项目需求得 0 分。
4	项目团队 (29 分)	总监理 工程师 (10 分)	投标人拟派本项目总监理工程师须具有信息系统监理师证书及信息系统项目管理师证书，否则本项不得分。 1、总监理工程师具有 10 年(含 10 年)以上信息系统工程监理经验得 3 分； 2、总监理工程师具有 5-9 年信息系统工程监理经验得 1 分；否则得 0 分。 3、信息系统工程监理经验以获得信息系统监理师证书的时间为准，其他情况不得分。 总监理工程师除上述证书以外具有系统分析师证书(证书

			指计算机技术与软件专业技术资格(水平)考试)、网络工程师证书(证书指计算机技术与软件专业技术资格(水平)考试)、数据中心规划设计工程师证书、通信网络系统工程师证书和系统集成工程师证书共 5 个证书的, 每提供 1 个证书得 1 分, 最高得 5 分, 不提供不得分。 投标人拟派本项目总监理工程师承担过信息化建设监理项目, 每承担过一个信息化建设监理项目的, 得 1 分, 最高得 2 分。 提供证书复印件、合同复印件, 并加盖投标单位公章。
		总监理工程师代表 (8 分)	总监理工程师代表须具有信息系统监理师证书和信息系统项目管理师证书, 否则本项不得分。 1、总监理工程师代表具有 8 年(含 8 年)以上信息系统工程监理经验得 2 分; 2、总监理工程师代表具有 4-7 年信息系统工程监理经验得 1 分; 否则得 0 分。 3、信息系统工程监理经验以获得信息系统监理师证书的时间为准, 其他情况不得分。 4、总监理工程师代表同时具有咨询工程师(投资)证书、ITIL(IT 服务管理)认证证书、通信网络系统工程师、软件架构师证书、数据中心规划设计工程师证书共 5 个证书的, 每提供 1 个证书得 1 分, 最高得 5 分, 不提供不得分。 5、投标人拟派本项目总监理工程师代表承担过信息化建设监理项目, 每承担过一个信息化建设监理项目的, 得 1 分, 最高得 1 分。提供证书复印件、合同复印件, 并加盖投标单位公章。
		监理团队成员 (11 分)	投标人为本项目配备的团队人员均须具有信息系统监理师证书, 否则本项不能得分。 (1) 投标单位监理团队人员中同时具备信息系统项目管理师证书、咨询工程师(投资)证书、软件评测师的, 每提供 1 个得 1 分, 最高得 3 分, 不提供不得分; (2) 投标单位监理团队人员中同时具备信息系统项目管理师证书、系统规划与管理师证书、系统集成工程师、信息系统测评工程师证书的, 每提供 1 个证书得 2 分, 最高得 8 分, 不提供不得分。(此处加分项不包含总监理工程师和

			总监理工程师代表)提供证书复印件并加盖投标单位公章。
--	--	--	----------------------------

第五章 采购需求

1. 项目背景：

中央网信办印发的《关于加快推进互联网协议第六版（IPv6）规模部署和应用工作的通知》明确要求，各行业需在 2025 年末全面实现对 IPv6 网络的支持，并在 2030 年末全面演进为 IPv6 单栈。

2025 年 3 月 18 日，按照市委市政府关于加快 IPv6 规模部署和应用的相关工作要求，北京市朝阳区数据局印发《关于加快推进全区政务外网 IPv6 升级改造工作的通知》，要求确保全区政务外网 2025 年底前整体具备 IPv6 支持能力，目标任务为 2025 年底朝阳区 IPv6 要达到全市一流水平，力争重点区域率先全覆盖。党政机关办公网络等关键指标率先完成，加快推进教育、医疗等重点行业 IPv6 有序升级。区教委负责组织实施教育网 IPv6 的部署工作，要求各单位于 2025 年 10 月底前完成 IPv6 升级改造。

2. 项目建设目标：

本项目的建设目标为完成全区教育城域网核心端和学校端出口设备的改造工作，对不支持 IPv6 的核心设备进行升级、购买授权或更换，完成教育网内各学校校园网 IPv6 地址部署调试测试工作，实现网络层 IPv6/IPv4 双栈部署。

3. 项目建设标准：

- 《加快推进 IPv6 规模部署和应用工作方案》（朝网委发〔2024〕2 号）
- 《关于加快推进互联网协议第六版（IPv6）规模部署和应用工作的通知》
- 《北京市加快推进 IPv6 规模部署及应用工作方案（2024 年-2025 年）》
- 《北京市教育信息化 2.0 行动计划》京教研〔2018〕6 号
- 《北京市政务云 IPv6 改造技术指南》

一、 服务要求

1. 总体服务

按要求督促承建单位完成招标文件规定的服务内容，并按招标文件的要求提交审核后的项目阶段性文档、验收文档等相关项目材料。

制定项目质量管理办法，要求做好质量管理计划，执行质量统计、质量分析，建立质量监督机制，建立完整的技术档案和资料，保管好原始纪录。

2. 服务例会要求

定期召开监理服务工作会议，就近期服务工作进行总结和汇报，对出现的问题进行讨论和沟通。

3. 工作汇报要求

定期报告制度：监理单位定期将前一阶段的服务工作开展情况形成书面报告提交招标人项目主管审查。

重大事件报告制度：在建设期间遇特殊、重大问题等，需及时向招标人项目主管报告情况；报告要及时准确，并根据情况提出处理意见。特殊、重大问题的处理过程形成书面报告提交招标人项目主管审查。

4. 监理工作考核要求

采购人针对朝阳区教育城域网网络层 IPV6 升级改造 第 2 包 项目监理制定了管理考核办法，并根据考核结果进行相应的处罚，细则如下：

由采购人或其指定人员每季对该项目监理工作进行考核，考核采用加分与扣分并存的评分制度，各项目基准分为 100 分，在此基础上进行扣分（项目考核分=项目基准分-该项目扣分），各扣分项无次数限制，扣分无最低限制。加分后封顶分为 100 分。如遇用户投诉或发现廉洁问题均可实行一票否决。由投标人签字认可，考评结果月底上报采购人。

合同期满，根据项目的最终考核结果，分三档：A：扣除分数小于等于 20 分。B 扣除分数大于 20 分小于等于 30 分。C：扣除分数大于 30 分。

A 档罚款 1000 元。B 档在 1000 元基础上（扣除分数-20）×200 元。C 档在 2000 元基础上（扣除分数-30）×500 元。

考核款扣除方式：考核结果公布后，相应考核款在投标人的最近一次项目款付款申请时予以扣除，实际付款金额=承建单位申请付款金额-该单位单项工程累计考核扣款。原则上总体服务费扣除金额不超过监理合同总额的 5%。

出现考核分低于 60 分（含 60 分）的处理办法：

采购人将召开通报会宣布对被考核单位的考核处理结果。

根据情节轻重，采购人进行通报批评，停工整顿等处罚，直至中止合同。

投标人需针对本项目建立考核管理办法，考核内容详见下表：

考核阶段	考核项	考核内容	标准	扣分值
合同签署	合同报审	在确定中标人后，未在五个工作日内按中心规定模板提	5	

阶段 20 分		交合同初稿的		
	合同修改	在接受修订意见后，未在两个工作日内修改完毕并回复的	5	
	合同签署	在合同审批通过后，未在五个工作日内向中心提交签署完毕的合同	5	
	合同备案	在合同签署通过后，未在两个工作日内向招标公司或财政局提交合同备案的	5	
项目实施 阶段 35 分	人员进场	在批准开工一周内，人员没有及时进场的	5	
	方案报审	项目启动会之后，未按计划要求及时提交方案	6	
	质量管理	1、采购人现场巡检发现监理服务质量问题或规范问题的； 2、监理服务正式验收时，发现质量问题的。	6	
	进度管理	项目执行进度严重超期，监理单位未进行风险预警的	6	
	变更管理	项目执行中涉及重大变更事项，监理单位为进行上报的	6	
	安全管理	1、监理服务过程存在安全隐患的 2、因信息安全事宜造成不良影响的	6	
项目验收 阶段 25 分	资料审核	1、未按采购人规定的时间报送各种文档、档案和资料的 2、未按时完成对承建单位报审项目文档审核的	8	
	终验情况	项目终验未能通过的	8	
	审计配合	监理单位配合审计不及时导致审计延迟的	6	
	档案移交	在项目通过终验后，未按照采购人要求，移交项目竣工资料的	3	
投诉表扬 10 分	用户投诉	在项目服务期间，因服务单位原因，导致有投诉的	10	
三方评价 10 分	业主评价	由采购人项目负责人根据监理单位工作情况进行评价。	10	
廉洁评价	廉 洁	存在违反廉洁自律约定的行为并造成不良影响的，可以一票否决，扣除全部分数	100	
加分项	用户表扬	在项目建设和运行期间，收到使用单位表扬，奖励 0—10 分。	10	
总体评价			得分	

二、 监理工作总体要求

监控、督导和评价项目承建单位的建设工作，并采取相应的管理措施，保证本工程运行维护行为符合国家法律、法规和有关政策，制止行为的随意性和盲目性。通过监理单位勤奋和严谨的工作，力求项目的质量、进度、投资目标的实现，确保建设工作行为的合法性、科学性、合理性和经济性。

1. 监理人应协助招标人提供项目管理咨询服务，提供项目管理的具体工作步骤和工作方法，具体开展项目管理工作。

2. 监理人要保证对项目进行过程监理，真正掌握项目进展情况第一手资料。

3. 监理人定期对向招标人提交监理报告，包括各包项目的服务进度、资金使用、工程质量、风险情况等内容。

4. 监理人须协助招标人做好信息管理、工程文档管理的工作，对于项目建设文档进行汇总、归档、管理、编目。

5. 协助招标人对项目进行过程管理、验收。

6. 协助招标人制定项目管理的相关制度，以加强对承建单位在服务过程中人员、质量、服务内容等的管理。

7. 监理机构人员要求：

监理单位应该专门成立项目监理部、监理组织机构和监理程序，监理组成员需要精通业务、熟悉相关法律法规和政府机关办事流程，同时具备较强的组织协调能力和决策能力，按照项目进度要求安排至少 3 名监理工程师为本项目提供监理服务，监理部应设置监理岗位如下：

(1) 总监理工程师需具备信息系统监理师证书（10 年以上工作经验）、信息系统项目管理师证书、系统分析师证书(证书指计算机技术与软件专业技术资格(水平)考试)、网络工程师证书(证书指计算机技术与软件专业技术资格(水平)考试)、数据中心规划设计工程师证书、通信网络系统工程师证书和系统集成工程师证书，并具有承担信息化建设监理项目经验；

(2) 总监理工程师代表需具备信息系统监理师证书、信息系统项目管理师证书、咨询工程师(投资)证书、ITIL(IT 服务管理)认证证书、通信网络系统工程师、软件架构师证书、数据中心规划设计工程师证书，并具有承担信息化建设监理项目经验；

(3) 专业监理工程师需具备信息系统监理师证书、咨询工程师(投资)证书、软件评测师证书、信息系统项目管理师证书、系统规划与管理师证书、系统集成工程师、信息系统测评工程师证书。

三、 监理服务要求

5.1 监理目标

5.1.1 项目质量目标

在本项目预定的工程进度和投资下,通过完成本项目各子项目建设的质量目标。完成项目整体目标的预期质量目标。

5.1.2 项目进度目标

保证项目在合同规定的时间内完成,且本项目的各阶段建设按照预定的计划有序地进行。在规定日期内完成全部建设工作任务。

5.1.3 项目投资目标

保证项目在合同规定的金额内完成,保证项目资金使用合理,符合政府采购相关规定。

5.2 监理服务范围

本次招标服务的范围包括:合同签署、方案审核、开工报审、材料和设备报验、设备安装、调试、联调、试运行、开通、培训、技术文件整理、文档移交、验收、质保和资产移交及管理等服务,确保项目安全、可靠、高效的运行。

5.3 监理服务内容

按照“三控制、二管理、一协调”的原则,保证项目在规定的时间内完成,并实现项目建设的目标,具体内容包括(但不限于):

5.3.1 项目组织及技术总体方案

- (1) 审核和确认承建单位的项目管理方案;
- (2) 审核和确认承建单位的总体技术方案;
- (3) 审核和确认承建单位的组织实施方案;
- (4) 审核和确认承建单位的系统服务管理方案;
- (5) 审核和确认承建单位的工程质量保证计划及质量控制体系;
- (6) 审核和确认承建单位的配置管理方案;
- (7) 审核和确认承建单位的测试内容;
- (8) 审核和确认承建单位的工程进度计划;
- (9) 明确项目质量控制的关键性环节。

5.3.2 项目质量控制

(1) 系统集成质量的控制

对采购的硬件设备的质量进行检验、测试和验收；

对设备安装、系统软件的安装调试进行验收；

对系统集成进行总体验收。

(2) 工程施工的质量控制

对进场材料报验进行质量检查和控制。

对工程施工过程进行检查

对隐蔽工程进行检查和确认。

对项目施工安全 and 环境进行管理。

对工程施工质量进行质量检查和控制。

5.3.3 工程进度控制

(1) 审核承建单位的进度分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标；

(2) 对项目实施进度进行实时跟踪，并要求承建单位对进度计划进行动态调整，以确保项目的阶段和总体进度目标的实现；

(3) 当工期目标严重偏离时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促承建单位尽快采取措施。

5.3.4 项目投资控制

(1) 通过对项目实施中的方案及设计的优化，确保投资控制在预算之内；

(2) 协助业主单位做好项目支付预算的现金流量表，将付款进度与工程质量与形象进度结合起来。

5.3.5 工程合同管理

(1) 跟踪检查合同的执行情况，确保承建单位按时履约；

(2) 对合同工期的延误和延期进行审核确认；

(3) 对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；

(4) 根据合同约定，审核承建单位提交的支付申请，签发付款凭证。

(5) 对工程变更控制，明确界定项目变更的目标，防止变更范围的扩大化，加强变更风险以及变更效果的评估。

(6) 对变更申请及时响应；任何变更都应在实施前进行评估，选择冲击最小的变更方案；

(7) 任何变更都要得到三方（业主单位、监理单位和承建单位）的书面确认。

5.3.6 信息管理/工程文档管理

- (1) 做好监理日记及工程大事记；
- (2) 做好合同批复等各类往来文件的批复与存档；
- (3) 做好项目协调会、技术专题会的会议纪要；
- (4) 管理好实施期间的各类技术文档；
- (5) 项目周报；
- (6) 监理工程师通知；
- (7) 各种会议纪要；
- (8) 阶段性项目总结；
- (9) 承建单位提交的技术文档。

5.3.7 工作协调

接受委托，负责协调本项目所涉及的各单位之间的工作关系，并协调解决项目建设过程中的各类纠纷。监理方应通过必要的会议制度来实施协调工作，主要包括：

第一次现场会

监理交底会

项目工作例会及业主单位组织的例会

监理协调会

专题讨论会

专家论证会

阶段工作总结会

问题通报会

分项的阶段验收、初验及最终验收会

5.4 监理服务准则

- (1) 维护国家的荣誉和利益，按照“守法、诚信、公正、科学”的准则执业。
- (2) 执行有关工程建设的法律、法规、规范、标准和制度，履行监理合同规定的义务和职责。
- (3) 不收受被监理单位的任何礼金。
- (4) 不泄漏所监理工程各方认为需要保密的事项。
- (5) 遵守国家的法律和政府的有关条例、规定和办法等。

(6) 认真履行工程建设监理合同所承诺的义务和承担约定的责任。

(7) 坚持公正的立场，公平地处理有关各方的争议。

(8) 坚持科学的态度和实事求是的原则。

(9) 在坚持按监理合同的规定向业主单位提供技术服务的同时，帮助被监理者完成其担负的建设任务。

(10) 不泄漏所监理的工程需保密的事项。

5.5 验收标准

验收阶段监理应根据合同和相关规范要求检查项目文档的齐备性并协助业主单位组织项目验收。

监理单位验收所需材料如下：

1) 本项目监理范围内的各包验收报告；

2) 项目监理文档，清单如下：

(1) 项目监理总结报告；

(2) 对承建单位文档的审核记录；

(3) 监理单位有关材料。包括监理单位有关材料。包括监理规划、监理细则、会议纪要、监理月报、工作联系单、监理旁站记录、用户服务报告、满意度调查表等；

(4) 其他过程记录文档。

5.6 监理服务依据

1) 国家及北京市信息工程监理规范；

2) 业主单位与承建单位签订的承包合同；

3) 业主单位与监理单位签订的监理合同；

4) 有关国家和行业的技术标准。

根据合同执行的具体情况，投标人应选择应用现行的有关规范、规程和技术标准进行监理工作。

第六章 拟签订的合同文本

（此合同为模版，最终以实际签订为准）

合同编号：xx

朝阳区教育城域网网络层 IPV6 升级改造

第 2 包 项目监理

委托监理合同

委 托 人：北京市朝阳区教育项目发展指导中心_____

监 理 人：_____

项目名称：_____

签订地点：_____

签订日期：_____

第一部分 委托监理合同

依据《中华人民共和国民法典》的规定，委托人“北京市朝阳区教育项目发展指导中心”与监理人“xx 公司”经双方协商一致，签订本合同。

一、委托人委托监理的工程概况如下：

总投资额：¥_____（人民币大写：_____）；

项目内容：xx

二、本监理项目概况：

项目名称：

合同金额：委托监理人的协调工作和报酬为：¥_____（人民币大写：_____）。

三、本合同中的有关词语含义与本合同第二部分《标准条款》中赋予它们的定义相同。

四、下列文件均为本合同的组成部分：

1. 本合同书（合同编号：xx）；
2. 本合同标准条款、本合同专用条款；
3. 合同履行中委托人和监理人双方协商一致的其他书面文件；
4. 本项目招标文件（含招标文件补充通知）；
5. 监理人的投标文件（含澄清文件）；
6. 中标通知书。

五、监理人向委托人承诺，按照本合同的规定，承担本合同专用条款中议定范围内的监理业务。

六、委托人向监理人承诺，按照本合同注明的期限、方式、币种，向监理人支付报酬。

七、本合同有效期：自合同签订之日起至被监理的项目终验合格、审计工作结束止。

八、本合同一式捌份，具有同等法律效力，委托人执肆份、监理人执肆份。

（本页无正文）

委 托 人：北京市朝阳区教育项目发展指导中心（签章）

地 址：北京市朝阳区水碓子北里 14 号楼

法定代表人/授权代表人：（签字）

邮 编：100026

电 话：010-85979246

监 理 人：xx（签章）

地 址：xx

法定代表人/授权代表人：（签字）

开户银行：

账 号：

邮 编：

电 话：

本合同签订于：__xx__年__xx__月__xx__日

第二部分 标准条款

词语定义、适用范围和法规

第一条 下列各词和用语，除上下文另有规定外，有如下含义：

- (1) “项目”是指委托人委托实施监理的项目。
- (2) “委托人”是指承担直接投资责任和委托监理业务的一方，以及其合法继承人。
- (3) “监理人”是指承担监理业务和监理责任的一方，以及其合法继承人。
- (4) “监理单位”是指监理人派驻本项目现场实施监理业务的组织。
- (5) “总监理工程师”是指经委托人同意，监理人派到监理单位全面履行本合同的全权负责人。
- (6) “承包人”是指除监理人以外，委托人就项目有关事宜签订合同的当事人。
- (7) “项目监理的正常工作”是指双方在合同专用条款中约定，委托人委托的监理工作范围和内容。
- (8) “项目监理的附加工作”是指：①委托人委托监理范围以外，通过双方书面协议另外增加的工作内容；②由于委托人或承包人原因，使监理工作受到阻碍或延误，因而增加工作或持续时间。
- (9) “项目监理的额外工作”是指正常工作和附加工作以外，根据第三十七条规定监理人应当完成的工作，或非监理人自己的原因而暂停或终止监理业务，其善后工作及恢复监理业务的工作。
- (10) “日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。
- (11) “月”是指根据公历从一个月份中任何一天开始到下一个月份相应日期的前一天的时间段。

第二条 本合同适用的法律是指国家的法律、行政法规，以及合同专用条款中议定的部门规章或相关的地方法规、地方规章。

第三条 本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。如合同专用条款约定使用两种以上（含两种）语言文字时，汉语应当为解释和说明本合同的标准语言文字。

监理人义务

第四条 监理人按合同约定派出监理工作需要的监理机构及监理人员，向委托人报送委派的总监理工程师及其监理机构主要成员名单、监理规划，完成合同专用条款中约定的监理项目范围内的监理业务。在履行合同义务期间，应按合同约定定期向委托人报告监理工作。

第五条 监理人在履行本合同的义务期间，应当认真、勤奋地工作，为委托人提供与其水平相适应的咨询意见，公正维护委托人的合法权益。

第六条 监理人使用委托人提供的设施和物品属委托人的财产。在监理工作完成或中止时，应当将设施和剩余的物品按合同约定的时间和方式移交给委托人。

第七条 在合同期内或合同终止后，未征得委托人的同意，不得泄露与本项目、本合同业务有关的保密资料。

第八条 在未征得委托人同意的情况下，监理方不得将其监理工作转委托给第三人。

委托人义务

第九条 委托人按合同约定支付监理服务款项。

第十条 委托人应当在双方约定的时间内向监理人提供与项目有关的监理工作所需项目资料。

第十一条 委托人应当授权一名熟悉项目情况、能在规定时间内做出决定的常驻代表，负责与监理人联系。更换常驻代表，要提前通知监理人。

第十二条 委托人应当将授予监理人的监理权利，以及监理人主要成员的职能分工、监理权限及时书面通知已选定的承包合同的承包人，并在与第三人签订的合同中予以明确。

第十三条 根据情况需要，如果双方约定，由委托人免费向监理人提供其他人员，应当在合同专用条款中予以明确。

监理人权利

第十四条 监理人在委托人委托的项目范围内，享有以下权利：

（1）对项目有关事项包括项目规模、设计标准、规划设计、和使用功能要求，向委托人的建议权。

（2）对项目设计中的技术问题，按照安全和优化的原则，向设计人提出建议；如果拟提出的建议可能会提高项目造价，或延长工期，应当事先征得委托人的同意。当发现项目设计不符合国家颁布的信息系统项目质量标准或设计合同约定的质量标准时，监理人应当书面报告委托人并要求设计人更正。

（3）审批项目实施组织设计和技术方案，按照保质量、保工期、保安全、保环境和降低成本的原则，向承包人提出建议，并向委托人提出书面报告。

（4）主持项目有关协作单位的组织协调，重要协调事项应当事先向委托人报告。

（5）事先向委托人报告并征得委托人同意，监理人有权发布开工令、停工令、复工令，如在紧急情况下未能事先报告时，则应当在 24 小时内向委托人做出书面报告。

（6）项目上使用的材料和项目质量的检验权。对于不符合设计要求和合同约定及国家质量标准的材料、构配件、设备，有权通知承包人停止使用；对于不符合规范和质量标准的工序、分部分项项目和不安全作业，有权通知承包人停工整改、返工。承包人得到监理人复工令后才能复工。

（7）项目实施进度的检查、监督权，以及项目实际竣工日期提前或超过项目合同规定的竣工期限的签认权。

（8）在项目合同约定的项目价格范围内，项目款支付的审核和签认权，以及项目结算的复核确认权与否决权。未经总监理工程师签章确认，委托人不支付项目款。

（9）监理人有权及时向委托人获取项目过程中有关如：洽商变更、材料采购及项目拨付款等重要信息、资料，委托人应当给予支持。

（10）所有项目变更（包括设计变更和洽商）应当通过监理人的审核和签认。

第十五条 监理人在委托人授权下，可对承包人合同规定的义务提出变更。如果由此严重影响了项目质量、进度或增加了项目费用，则这种变更须经委托人事先批准。在紧急情况下未能事先报委托人批准时，监理人所做的变更也应当尽快通知委托人，在监理过程中如发现项目承包人员工作不力，监理人可要求承包人及时更换有关人员。

第十六条 在委托的项目范围内，委托人或承包人对对方的任何意见和要求（包括索赔要求），均应当首先向监理人提出，由监理人研究处置意见，再同双方协商确定。当委托人和承包人发生争议时，监理人应当根据自己的职能，以独立的身份判断，公正地进行调解。当双方的争议由政府行政主管部门调解或仲裁机关仲裁时，应当提供证据材料。

委托人权利

第十七条 委托人有选定项目总承包人，以及与其订立合同的权利。

第十八条 委托人有对项目规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和设计使用功能要求的认定权，以及对项目设计变更的审批权。

第十九条 监理人调换总监理工程师须事先经委托人同意。

第二十条 委托人有权要求监理人提交监理工作月报及监理业务范围内的专项报告。

第二十一条 当委托人发现监理人员不按监理合同履行监理职责，或与承包人串通给委托人或项目造成损失的，委托人有权要求监理人更换监理人员，直到终止合同并要求监理人承担相应的赔偿责任或连带赔偿责任。

监理人责任

第二十二条 监理人的责任期即委托监理合同有效期。在监理过程中，如果因项目进度的推迟或延误而超过书面约定的日期，双方应当进一步约定相应延长的合同期。

第二十三条 监理人在责任期内，应当履行约定的义务。如果因监理人过失而造成了委托人的经济损失，应当向委托人赔偿。赔偿额按实际损失额乘以合同约定的监理费率。累计赔偿总额（除本合同第二十二条规定以外）不应超过监理报酬总额（除去税金）。

第二十四条 监理人对承包人违反合同约定的质量要求和完工（交图、交货）时限，不承担责任。因不可抗力导致委托监理合同不能全部或部分履行，监理人不承担责任。但对违反本合同第五条约定有关的事宜，监理人向委托人承担赔偿责任。

第二十五条 监理人向委托人提出赔偿要求不能成立时，监理人应当补偿由于该索赔所导致委托人的各种费用支出。

委托人责任

第二十六条 委托人应当履行委托监理合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给监理人造成的经济损失。

第二十七条 监理人处理委托业务时，因非监理人原因的事由受到损失的，可以向委托人要求补偿损失。

第二十八条 委托人如果向监理人提出赔偿的要求不能成立，则应当补偿由该索赔所引起的监理人的各种费用支出。委托人应当将影响监理的重要信息、资料等及时通知并提供给监理人。

合同生效、变更与终止

第二十九条 监理人向委托人办理完竣工验收或项目移交手续，承包人和委托人已签订项目保修责任书，被监理的项目终验合格结束，监理人收到监理报酬尾款，本合同即终止。保修期间的责任，双方在合同专用条款中约定。

第三十条 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在 日前通知对方，因解除合同使一方遭受损失的，除依法可以免除责任的外，应当由责任方负责赔偿。变更或解除合同的通知或协议应当采取书面形式。

第三十一条 合同协议的终止并不影响各方应有的权利和应当承担的责任。

监理报酬

第三十二条 支付监理报酬所采取的货币币种、汇率由合同专用条款约定。

第三十三条 如果委托人对监理人提交的支付通知中报酬或部分报酬项目提出异议，应当在收到支付通知书 24 小时内向监理人发出表示异议的通知，但委托人不得拖延其他无异议报酬项目的支付。

其 他

第三十四条 委托的项目监理所必要的监理人员出外考察、材料设备复试，其费用支出经委托人同意的，在预算范围内向委托人实报实销。

第三十五条 在监理业务范围内，如需聘用专家咨询或协助，由监理人聘用的，其费用由监理人承担；由委托人聘用的，其费用由委托人承担。

第三十六条 监理人驻地监理机构及其职员不得接受监理项目实施承包人的任何报酬或者经济利益。监理人不得参与可能与合同规定的与委托人的利益相冲突的任何活动。

第三十七条 监理人在监理过程中，不得泄露委托人申明的秘密，监理人亦不得泄露设计人、承包人等提供并申明的秘密。

第三十八条 监理人对于由其编制的所有文件拥有版权，委托人仅有权为本项目使用或复制此类文件。

第三十九条 由监理人负责做好承建系统及合同约定服务期内全过程的数据安全保障工作,履行好数据安全职责,如承建单位未及时全面履行数据安全保障职责,需承担相应法律责任,由此给委托人造成损失的,还需承担赔偿责任。

争议的解决

第四十条 因一方违反或终止合同而引起的对方损失和损害的赔偿,双方应当首先协商解决,如未能达成一致,任何一方均可向北京市朝阳区人民法院起诉。

第三部分 专用条款

第一条 本合同适用的法律及监理依据：国家标准《信息技术服务 监理 第1部分：总则》（GB/T 19668.1-2014）。

第二条 委托监理人的协调工作和报酬为：¥_____（人民币大写：
写：_____）。

第三条 监理人在责任期内如果失职，同意按以下办法承担责任，赔偿损失〔累计赔偿额不超过监理费用总数（扣税）〕：赔偿金=直接经济损失×5%。

第四条 委托人同意按以下的计算方法、支付条件与金额，支付监理人的报酬：

1. 合同生效且财政预算资金拨付后 7 个工作日内，委托人启动政府采购流程向监理人支付监理费用，为合同总金额的 50%，即：¥_____（人民币大写：
写：_____），监理人相应提供等额增值税发票；
2. 被监理项目初验合格并且财政预算资金拨付后 7 个工作日内，委托人启动政府采购流程向监理人支付监理费用，付至合同总金额的 80%，即：¥_____（人民币大写：
_____），监理人相应提供等额增值税正式发票；
3. 被监理项目阶段性验收合格、终验合格、审计工作结束并且财政预算资金拨付后 7 个工作日内，委托人根据监理人提交的监理工作报告（或服务总结）启动政府采购流程向监理人支付合同余款，监理人相应提供等额增值税发票。

第五条 监理项目验收

监理人应根据本合同和相关规范要求检查被监理的项目文档的齐备性并协助业主单位组织项目验收。监理人向委托人办理完竣工验收和项目移交手续，被监理的项目终验合格、审计工作结束后，视为监理工作终验合格。否则监理人应当继续完成监理工作，协助委托人使项目尽快通过终验和审计。由此产生的费用，均由监理人自行承担。

第六条 本合同在履行过程中发生争议时，当事人双方应当及时协商解决。如协商仍未能达成一致时，可向北京市朝阳区人民法院起诉。

附件 1：中标通知书

附件 2：数据使用安全保密协议**数据使用安全保密协议**

甲方：北京市朝阳区教育项目发展指导中心

地址：北京市朝阳区水碓子北里 14 号楼

电话：010-85979246

乙方：

地址：

电话：

鉴于：

1、甲乙双方合作开展“***项目”工作，甲乙双方经过友好协商，依据《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》等法律、法规达成本协议。

2、在合作过程中，甲方需向乙方提供所需保密性数据（“保密数据”），且该保密数据属甲方掌握。

3、双方均希望对本协议所述保密数据予以有效保护。

经双方协商，达成本协议。

第一条 保密数据

1.1 保密数据包括但不限于以下内容：系统的各个应用产生的数据及衍生内容。

1.2 上述保密数据可以以数据、文字及记载上述内容的文档、光盘、软件、图书等纸介质、光介质、磁介质体现，也可通过口述等视听方式传递。

第二条 双方权利和义务

2.1 乙方保证该保密数据仅用于与甲方“***项目”工作有关的用途。乙方不得将保密数据用于甲方“***项目”工作以外的任何用途。除为执行甲方“***项目”工作目的外，乙方不得对保密数据进行复制。

2.2 乙方保证对保密数据予以妥善保管，并对保密数据在乙方期间发生的以下事项承担全部责任，因此造成甲方损失的，乙方应负责赔偿：

2.2.1 保密数据被窃取、泄露，或者其他方式的泄露及/或毁损、丢失、篡改。

2.2.2 任何根据本协议有权从乙方获得保密数据的雇员（包括但不限于现有雇员及从前雇员）、股东、董事、顾问和/或咨询人员、合作方等对保密数据未经授权的披露。

2.3 乙方保证对保密数据按本协议约定予以保密，并至少采取不低于对甲方保密数据的保护手段进行保密。

2.4 乙方保证仅为执行甲方“***项目”工作的目的向乙方确有知悉必要的雇员、股东、董事、顾问和/或咨询人员披露保密数据，且对保密数据的披露及利用符合甲方的利益。在乙方上述人员知

悉该保密数据前，应向其说明保密数据的保密性及其应承担的义务，保证上述人员同意接受本协议条款的约束，并对上述人员的保密行为进行有效的监督管理。乙方如发现保密数据泄露，应采取有效措施防止泄密进一步扩大，并立即告知甲方。如乙方未采取必要措施防止损失扩大，则需对甲方承担相应法律责任。

2.5 甲方“***项目”工作终止后，乙方应及时将承载保密数据的介质原件及复制件全部返还甲方，最迟不得超过甲方发出交还通知之日起三十日。

2.6 上述限制条款不适用于以下情况：

2.6.1 在依本协议披露之时，该保密数据已以合法方式属乙方所有。

2.6.2 在依本协议披露之时，该保密数据已经公开或能从公开领域获得。

2.6.3 保密数据是乙方从没有违反对甲方保密或不披露义务的人合法取得的。

2.6.4 该保密数据是乙方或其关联或附属公司独立开发，而且未从甲方或其关联或附属公司披露或提供的的数据中获益。

2.6.5 经甲方书面同意对外披露，但仅限于甲方书面同意的范围、方式且遵循书面同意中规定的其他前提条件。

2.6.6 乙方应法律、行政法规要求披露的数据（通过口头提问、询问、要求资料或文件、传唤、民事或刑事调查或其他程序披露保密数据）。

2.7 如果乙方拟以本协议第 2.6.5 条、第 2.6.6 条为依据作出披露的，应至少于实际作出披露行为前五个工作日通知甲方，说明其拟根据上述约定披露有关的保密数据，并就披露对象和披露范围、方式等作出说明。

2.8 甲方不保证保密数据的精确性与合理性。

2.9 如果乙方得知第三方获得任何保密数据，则应及时书面通知甲方，并向甲方提供掌握的所有相关情况。

2.10 双方一致认同，对于本协议签订及履行过程中、大数据工作的商谈及合作过程中所接触到的甲方关联公司的保密数据，乙方应依据本协议约定履行同等保密义务、承担责任。

第三条 违约责任

乙方未履行或未完全履行本协议项下的条款均构成违约，乙方应赔偿因此而给甲方造成的一切损失，包括但不限于甲方因调查违约行为而支付的合理费用，包括但不限于调查费、律师费、诉讼费、差旅费等。

第四条 甲方在履行本协议的任何条款时，如有放松、放弃或迟延，均不构成对甲方在本协议下任何权利的不利影响或限制。如果甲方对某一违约行为免于追究，并不构成放弃追究乙方随后或持续违约行为的承诺。

第五条 法律适用和争议解决

5.1 本协议适用中华人民共和国法律。

5.2 所有因本协议引起的或与本协议有关的任何争议将通过双方友好协商解决。如果双方不能

通过友好协商解决争议，则任何一方均可采取第2种争议解决方式：

（1）将该争议提交当地仲裁委员会，按照申请仲裁时该会的仲裁规则进行仲裁。仲裁语言为中文。仲裁裁决是终局的，对双方均有约束力。仲裁费用由败诉方承担。

（2）向甲方所在地的人民法院起诉。

第六条 协议生效及其他

6.1 合作协议或大数据工作合同中未明确数据保密有效期的，有效期默认为自双方协议或大数据工作合同签字盖章之日起，至有效期满后继续履行数据保密义务三年。本协议签署前，甲方已经向乙方提供或披露的本协议范围内的保密数据也受本协议约束，此时本协议于该等保密数据提供或披露时发生效力。

6.2 本协议一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。

6.3 如果本协议的任何条款在任何时候变成不合法、无效或不可强制执行而不从根本上影响本协议的效力时，本协议的其它条款不受影响。

6.4 本协议各条标题仅为提示之用，应以条文内容确定各方的权利义务。

6.5 本协议替代此前双方所有关于本协议事项的口头或书面的纪要、备忘录、合同和协议。

6.6 对协议内容做出的任何修改和补充应为书面形式，由双方签字盖章后成为协议不可分割的部分。

6.7 双方因履行本协议或与本协议有关的一切通知都必须按照本协议首部中的地址，以书面信函形式或双方确认的传真或类似的通讯方式进行。双方同意该地址作为接收司法机关法律文书的送达地址。采用信函方式的应使用挂号信或者具有良好信誉的特快专递送达。如使用传真或类似的通讯方式，通知日期即为通讯发出日期，如使用挂号信件或特快专递，通知日期即为邮件寄出日期并以邮戳为准。

甲方：北京市朝阳区教育项目发展指导中心

乙方：

法定代表人/授权代表人：

法定代表人/授权代表人：

签约日期：

签约日期：

附件 3：人员派遣要求

人员派遣要求

甲方：北京市朝阳区教育项目发展指导中心

乙方：

鉴于甲乙双方将就“***项目”开展合作，结合甲方工作制度及项目管理办法的要求，乙方派遣甲方的技术及相关工作人员应确保完全满足以下条件：

一、身体健康要求

乙方应确保被派遣人员的身体健康，且被派遣人员年龄为：原则上男不超过 60 周岁，女不超过 55 周岁。

二、心理健康要求

乙方应确保被派遣人员的精神健康，能够胜任项目相关岗位工作，且注意自身品德修养，戒除不良嗜好。

三、岗位工作要求

1. 被派遣人员必须经过乙方严格的背景调查，确保相关人员在法律、道德、信用以及胜任力等方面均具备优良的个人素质。

2. 应确保被派遣人员为乙方正式员工，且具备相关劳动合同和社保关系。

3. 被派遣人员应具备良好的职业素养，工作勤勉、踏实、细心、负责。

4. 被派遣人员应具备信息安全与保密意识，务必妥善保管所持有的相关文件或接触到的相关信

息。

5. 被派遣人员应遵守甲方及下属用户学校的相关规章制度及工作守则。

6. 被派遣人员工作期间应衣着得体、举止文明。

7. 被派遣人员工作期间不应从事与本岗位无关的活动。

8. 如派遣人员因离职、请假等原因离岗，务必选派熟悉本岗位职责的人员履职，储备人员可立即上岗，避免人员或岗位的交接不利，公司做好人员的培训、教育管理工作。

甲方：北京市朝阳区教育项目发展指导中心

乙方：

法定代表人/授权代表人：

法定代表人/授权代表人：

日期：

日期：

附件 4：廉洁合作协议书

廉洁合作协议书

为进一步加强朝阳区教育系统各单位与为本单位提供服务的第三方（包括但不限于“校园餐”、校服采购、教辅材料订制、工程建设、招投标、设施设备采买、研学活动、物业服务、保安管理、信息技术服务等服务对象）过程中的党风廉政建设，规范双方行为，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护学校干部、教师和当事人的合法权益，特签订本协议。

第一条 甲乙双方的责任

1. 应严格遵守党的方针政策和国家法律法规，严格贯彻落实国家、北京市、朝阳区关于“校园餐”、校服采购、教辅材料订制、工程建设、招投标、设施设备采买、研学活动、物业服务、保安管理、信息技术服务等有关法律、法规，以及廉政建设的各项规定。

2. 严格执行合同文件或项目规定，自觉按合同或项目内容办事。

3. 业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则，不得为获取不正当的利益，损害国家、单位和对方利益，不得违反相关管理的规章制度。

4. 发现对方在项目或合同活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察等有关部门举报。

第二条 甲方的责任

1. 认真履行合同或项目要求，为乙方顺利履行合同或项目提供方便，工作中做到不刁难、不推诿。

2. 不得向乙方和与乙方相关的单位索要或接受回扣、礼金、消费卡（券）、提货券、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费、微信红包等。

3. 不得在乙方和与乙方相关的单位报销任何应由甲方或个人支付的费用，不得借用乙方和与乙方相关单位的通讯工具、交通工具等物品为个人所用。

4. 不得要求、暗示、接受乙方和与乙方相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

5. 不得参加有可能影响公正执行公务的乙方和与乙方相关单位的宴请和健身、娱乐等活动。

6. 不得以祝贺春节、元旦、国庆节、中秋节、教师节和其他节假日的名义，向乙方索要或接受

回扣、礼金、消费卡（券）、提货券、有价证券、贵重物品、食品（茶叶、香烟、酒水、月饼等）和好处费、感谢费、微信红包等。

7. 不得以试用、借用、品尝等名义，向乙方索要或接受礼品、食品（茶叶、香烟、酒水、月饼等）、设施设备、通讯工具、交通工具等。

8. 不得向乙方介绍配偶、子女、亲属参与同甲方合同或项目有关的设备、材料、工程、劳务等经济活动。不得以任何理由向乙方和与乙方相关单位推荐分包单位和要求乙方购买合同或项目规定以外的材料、设备等。

9. 所收受的营业性回扣及中介费、劳务费等各种费用与馈赠，按照有关廉政规定及时上交纪检监察部门。

第三条 乙方的责任

1. 认真履行合同或项目要求，并按照合同或项目要求提供优质的服务，在甲方管理范围内，严格遵守各项管理制度规定。

2. 不得以任何理由向甲方、与甲方相关单位及其人员赠送礼品、礼金、消费卡（券）、提货券、有价证券、贵重物品、食品（茶叶、香烟、酒水、月饼等）和回扣、好处费、感谢费、微信红包等。

3. 不得以任何理由为甲方和与甲方相关单位报销应由对方或个人支付的费用，不为甲方人员提供个人所用的通讯工具、交通工具等物品。

4. 不接受或暗示为甲方、与甲方相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

5. 不得以任何理由为甲方、与甲方相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

6. 不得以祝贺春节、元旦、国庆节、中秋节、教师节和其他节假日的名义，向甲方赠送回扣、礼金、消费卡（券）、提货券、有价证券、贵重物品、食品（茶叶、香烟、酒水、月饼等）和好处费、感谢费、微信红包等。

7. 不得以试用、借用、品尝等名义，向甲方赠送或提供礼品、食品（茶叶、香烟、酒水、月饼等）、设施设备、通讯工具、交通工具等。

8. 不得以任何理由允许甲方人员的配偶、子女、亲属参与同甲方项目合同有关的设备、材料、工程、劳务等经济活动。

9. 不以其它任何方式贿赂甲方人员。

第四条 违约责任

1. 甲方人员有违反本协议责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

2. 乙方人员有违反本协议书责任行为的，在合同尚未签订前发生的，甲方有权取消其参与承揽业务的资格；在合同履行过程中发生违反协议书责任行为的，第一次扣罚乙方合同总价款 5%，不足 1 万元的按照 1 万元补齐，情节严重者立即解除合同；第二次则立即解除承揽合同。给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿。涉嫌违纪违法问题的，依据有关法律法规和规定处理。

3. 凡发生贿赂甲方人员行为的，一律列入供应商黑名单，在一定范围内给予通报，并不得参加朝阳区教育系统任何单位的经济业务活动。

4. 甲、乙双方在工作交往中如发生请客、送礼等违背协议的行为，一方若及时向纪检监察部门报告，对主动报告一方可不予以追究，并适当考虑给予表彰或奖励。

举报受理部门：朝阳区委教育工委党建组织科，

举报电话：85851076。

第五条 本协议书作为合同或项目的附件，与合同或项目具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。合同或项目执行完成后，双方仍需遵守本协议约定的廉洁责任。

第六条 本协议书一式八份，由甲方、乙方、双方具体执行部门、纪检部门、财务部门各执一份。

甲方单位：北京市朝阳区教育项目发展指导中心
(盖章)

乙方单位：
(盖章)

法定代表人：

法定代表人：

具体部门负责人：

具体部门负责人：

纪检部门负责人：

纪检部门负责人：

财务部门负责人：

财务部门负责人：

签字日期： 2025 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

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

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议（本项目不适用）

_____、_____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、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、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：_____ 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。

3.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。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指制造商持股份额男性女性占比大的性别。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（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”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及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（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

¹从从业人员、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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

附件：《中小企业划型标准规定》

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《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），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

（十五）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100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

注：

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

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

8 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”，指制造商持股份额男性女性占比大的性别。

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”。