



# 招 标 文 件

项目名称：第 28 届京台科技论坛保障经费项目

招标编号：TC25190K5

采购人：中共北京市委经济技术开发区工作委员会组织人事  
部

采购代理机构：中招国际招标有限公司



2025 年 8 月

# 目 录

|     |                     |    |
|-----|---------------------|----|
| 第一章 | 投标邀请.....           | 1  |
| 第二章 | 投标人须知.....          | 4  |
| 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.....           | 34 |
| 第六章 | 拟签订的合同文本.....       | 36 |
| 第七章 | 投标文件格式.....         | 44 |

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：999100003000058203-JH001-XM001
2. 招标编号：TC25190K5
3. 项目名称：第 28 届京台科技论坛保障经费项目
4. 项目预算金额：220 万元
5. 采购需求：

| 序号 | 标的名称               | 采购包预算金额<br>(万元) | 数量    | 简要技术需求或服务要求   |
|----|--------------------|-----------------|-------|---------------|
| 1  | 第 28 届京台科技论坛保障经费项目 | 220             | 1 项服务 | 详见招标文件第五章采购需求 |

注：投标人必须针对本包内所有内容进行投标，不允许拆分投标。

6. 合同履行期限：自合同签订之日起，至本项目全部服务完成之日止。
7. 服务地点：采购人指定地点。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

（1）投标人须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- A. 中华人民共和国境内具有独立承担民事责任能力的供应商，包括法人、其他组织或自然人；
- B. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- C. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- D. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- E. 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- F. 法律、行政法规规定的其他条件；

（2）通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询信用记录，被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动；

（3）本项目为专门面向中小企业采购项目；

（4）本项目属于政府购买服务项目；

- (5) 本项目是否接受联合体投标：否；
- (6) 本项目是否接受分支机构投标：否；
- (7) 本项目的特定资格要求：无。

### 三、获取招标文件

- 1. 时间：2025 年 8 月 19 日至 2025 年 8 月 26 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 至 16:00（北京时间，法定节假日除外）。
- 2. 地点：北京市政府采购电子交易平台
- 3. 方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。
- 4. 售价：0 元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 9 月 9 日 14 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦六层第十会议室（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）。

### 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：促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等，具体落实情况详见招标文件。
- 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，办理 CA 认证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。

## 3. 特别告知

3.1 网上注册：凡有意在线获取电子版招标文件的供应商，请登录中招联合招标采购平台（<http://www.365trade.com.cn>；以下简称“交易平台”）进行**免费**注册。供应商参与不同项目的经办人可注册多个不同账户。

3.2 招标文件下载：招标文件以北京市政府采购电子交易平台下载为准，供应商无须使用中招联合招标采购平台下载的电子版招标文件。

3.3 供应商获取电子版招标文件不缴纳其他的服务费用。

3.4 如遇中招联合招标采购平台操作问题，可拨打中招联合招标采购平台统一服务热线：010-86397110，热线服务时间为工作日上午 09:00-12:00 下午 13:00-17:30。

**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：中共北京市委经济技术开发区工作委员会组织人事部

地 址：北京经济技术开发区荣华中路 15 号

联系方式：张老师 010-67871894

**2. 采购代理机构信息**

名 称：中招国际招标有限公司

地 址：北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦

联系方式：010-61954143、62108043

**3. 项目联系方式**

项目联系人：刘慧敏、邓嘉莹、蒋雪娜、张涵睿、陈思佳

邮 箱：[liuhuimin@cntcitic.com.cn](mailto:liuhuimin@cntcitic.com.cn)

电 话：010-61954143、62108043

## 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1    | 采购人    | 采购人: 中共北京市委经济技术开发区工作委员会组织人事部<br>地址: 北京市大兴区荣华中路 15 号<br>联系人: 张慧舟<br>联系方式: 010-67871894                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2.2    | 项目属性   | 项目属性:<br>■服务<br>□货物                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 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:<br>租赁和商务服务业                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 11.2   | 投标报价   | 预算金额: 详见招标文件第一章。<br>投标报价不得超出采购预算或最高限价 (如有), 否则投标将被拒绝。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 12.1   | 投标保证金  | 投标保证金金额: 人民币肆万元整 (¥40000.00)。<br>投标保证金形式: 电汇、支票、银行转账、银行保函等非现金形式。<br>投标保证金收受人信息:<br>(1) 投标人须在汇款附言 (或银行摘要) 中标明项目编号, 每个包分别提交保证金。如 “tc2519xxx” (字母均为小写)<br>(2) 投标人获取招标文件后进入中招联合电子招标采购平台“缴纳保证金”功能模块, 填写相关信息后通过平台自动获取保证金收款账户信息 (投标人可以直接获取投标保证金账号, 无须在中招联合招标采购平台下载电子版招标文件)。请投标人按此信息将保证金电汇或银行转账至指定账户 (该账号为虚拟账号, 仅针对本投标人本项目分包有效, 对于其他投标人、其他项目或分包无效)。中招国际招标有限公司委托中招联合信息股份有限公司及平安银行股份有限公司北京分行办理投标保证金收、退、转及结账、结算等相关业务。保证金办理相关问题请咨询中招联合 (010-86397110)。 |
| 12.7.2 |        | 投标保证金可以不予退还的其他情形:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| 条款号    | 条目      | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |         | <input type="checkbox"/> 无<br><input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：<br>(1) 投标人在投标文件中提供虚假材料的；<br>(2) 除因不可抗力以外，中标人不与采购人签订合同的；<br>(3) 投标人与其他供应商恶意串通的。                                                                                                               |
| 13.1   | 投标有效期   | 自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。                                                                                                                                                                                                                                          |
| 14     | 投标文件制作  | 1、电子版文件递交方式：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。<br>2、纸质版文件递交方式：<br>投标人须在投标截止时间当天提前一小时递交一正一副共两套完整纸质版投标文件作为项目存档使用，纸质版投标文件可采用电子平台系统生成的 PDF 版本直接打印装订（黑白打印即可，每个标包一份），签字盖章齐全，密封完好。投标文件如不一致时以上传电子平台的电子版投标文件为准。<br><b>纸质文件递交地点：北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦六层第十会议室。</b>              |
| 22.1   | 确定中标人   | 采购人是否委托评审委员会直接确定中标人： <u>否</u>                                                                                                                                                                                                                                          |
| 25.5   | 分包      | 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：<br><input checked="" type="checkbox"/> 不允许<br><input type="checkbox"/> 允许                                                                                                                                                                        |
| 26.1.1 | 询问      | 询问送达形式：书面形式。                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 26.3   | 联系方式    | 接收询问和质疑的联系方式：<br>详见第一章《投标邀请》。                                                                                                                                                                                                                                          |
| 27     | 代理费     | 收费对象：<br><input type="checkbox"/> 采购人<br><input checked="" type="checkbox"/> 中标人<br>收费标准：参照原国家计委计价格【2002】1980 号文和国家发改委发改办价格【2003】857 号文的 95% 的计算方法，按服务类收取。<br>支付形式： <u>电汇、支票、银行转账</u><br>支付时间： <u>获取中标通知书后 3 日内</u><br><b>如电汇、银行转账，请将招标代理服务费用汇至中招联合采购平台缴纳投标保证金的账号。</b> |
| 其他     | 违法行为的处理 | 如在招标各环节中出现供应商提供虚假材料谋取中标等违法行为，相关情形将被上报财政部门，并按政府采购相关规定处理。<br>《中华人民共和国政府采购法》第七十七条，供应商有下列情形                                                                                                                                                                                |

| 条款号 | 条目    | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |       | <p>之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：</p> <p>（一）提供虚假材料谋取中标、成交的；</p> <p>（二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；</p> <p>（三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；</p> <p>（四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；</p> <p>（五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；</p> <p>（六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。</p> <p>供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。</p> |
| 其他  | 签字的含义 | <p>本文件中的“签字”指签字人亲笔签字或加盖签字人的人名章或手签章。</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、演示视频

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。

3.3 若《投标人须知资料表》中提出了演示视频的要求，则投标人应按要求提交相关内容。

### 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，则具体要求见第四章《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 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。

- 5.4.2 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）。

## 5.5 网络安全专用产品

- 5.5.1 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《投标人须知资料表》。

##### 5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，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**。（实质性响应指满足招标文件实质性要求的响应，招标文件的实质性要求是指标记了“★”的要求或招标文件规定了“**投标无效**”的条款）

## 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**投标无效**。
- 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。投标人的报价包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。
- 12 投标保证金
- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，不接受以个人名义缴纳的投标保证金（自然人投标的情形除外）。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：《投标须知资料表》建议的形式及政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票或者金融机构、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 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.5 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。
- 12.6 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：
- 12.6.1 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、装订
- 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的截止时间前，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、密封后，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 开标过程将由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。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。
- 22.2 投标人在本项目中最多中标包的数量（如有）要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。
- 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，在北京政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采

购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

## 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 25 签订合同

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

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

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

25.4 政府采购合同不能转包。

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

## 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（委托代理人）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。
- 26.2.5 接收质疑函的方式：当面提交或邮寄。

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

| 序号    | 审查因素             | 审查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 格式要求                  |
|-------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1-3   | 投标人信用记录          | <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<b>投标无效</b>。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p> | 无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询 |
| 1-4   | 法律、行政法规规定的其他条件   | <p>包括但不限于：</p> <p>单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，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、监理、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。</p>                                                                                                                                                          |                       |
| 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         | 本项目专门面向中小企业采购，需提供中小企业声明函                                                                                                                                                                                                                                                                        | 格式见《投标文件格式》           |
| 2-2   | 其它落实政府采购政策的资格要求  | 如有，见第一章《投标邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                       |
| 3     | 本项目的特定资格要求       | 如有，见第一章《投标邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                       |

| 序号  | 审查因素          | 审查内容                                                                                       | 格式要求        |
|-----|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 3-1 | 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》 |
| 3-2 | 其他特定资格要求      | 如有，见第一章《投标邀请》                                                                              | 格式见《投标文件格式》 |
| 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        | <p>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。</p> <p>注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。</p> | /           |

## 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；<br>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复印件（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<br>(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 | <p>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，并提供证明文件复印件：</p> <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，应当提供：①国家有权部门发布的含所投产品的“网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果”截图，或②产品由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求的有效证明文件，或③该产品有效期内的公安部颁发的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》；</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> |
| 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；若投标人不能在评标现场合理时间内作出书面回复，其**投标无效**。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 2.4.2-2.4.7 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 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明

函》的，视同小微企业。

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

### 3 投标文件的比较和评价

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

#### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

☒ 随机抽取

☐ 其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）：当投标人因核心产品相同、综合评分相同或投标报价相同时将被优先推荐为中标候选人。

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）：当投标人因核心产品相同、综合评分相同或投标报价相同时将被优先推荐为中标候选人。

#### 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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评标标准

| 评审因素         |          | 评审标准                                                                                                                                                                                                                                                                       | 分值 |
|--------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 商务部分（20分）    | 项目案例     | 提供近三年（2022年1月1日起）与本项目类似项目的业绩案例，每有一个案例得2分，最高得10分。<br><b>注：以上需提供项目案例合同复印件并加盖公章（至少包含合同首页、体现项目内容、签字盖章页）。</b>                                                                                                                                                                   | 10 |
|              | 资质证书     | 供应商具有有效期内的ISO9001质量体系认证得2分；<br>供应商具有有效期内的ISO14001环境质量管理体系认证得2分；<br>供应商具有有效期内的ISO45001职业健康管理体系认证得1分。<br><b>注：以上需提供证书复印件并加盖公章。</b>                                                                                                                                           | 5  |
|              | 人员安排     | 项目拟派团队人员5人及以上且岗位分工合理得5分，项目拟派团队人员达到2人-4人基本满足项目需求得3分，项目拟派团队人员1人得1分，无人员不得分。                                                                                                                                                                                                   | 5  |
| 技术及服务部分（60分） | 项目理解     | 对项目需求进行阐述和分析，要求包括：①项目服务内容的分解；②项目服务的实施目标，设计预期效果。每项内容5分。<br>每项内容进行了阐述且满足采购实际需求得5分；每项内容虽阐述但未贴合实际情况进行论述，或内容未包括具体实施细节及措施得3分，每项内容阐述不清或者不贴合本项目采购需求得1分；未提供得0分。                                                                                                                     | 10 |
|              | 项目整体规划方案 | 整体规划方案详细具体、内容完整全面、完全能够适用于本项目需求、且具有专业性、科学性和准确性，得15分；<br>提供通用、常规的整体方案，能够适用于本项目基本需求，具有一定的专业性、科学性和准确性，细节需进一步补充完善，得12分；<br>提供简单的整体规划方案，详细程度有欠缺、内容的全面性略有欠缺、专业性、科学性和准确性需进一步提升，同时需要进一步补充完善方案内容才能够适用于本项目需求，得8分；<br>整体规划方案粗糙，详细程度不足、内容不全面、不能够适用于本项目需求、不具有专业性、科学性和准确性，得4分；<br>未提供得0分。 | 15 |

|                    |                               |                                                                                                                                             |    |
|--------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
|                    | 管理人员<br>配备                    | 所有场地合理安排 1-2 个专业人员管理且管理系统规范，满足项目要求，得 10 分；<br>部分场地合理安排 1 个专业人员管理且管理系统基本规范，基本满足项目要求，得 6 分；<br>个别场地安排 1 个专业人员管理且管理系统欠佳，得 4 分；<br>无具体安排，得 0 分。 | 10 |
|                    | 宣传方案                          | 方案内容完整，贴合实际，可执行性强，各项活动安排专业人员跟进宣传素材，宣传效果好，得 5 分；<br>基本满足项目宣传需，部分活动安排专业人员跟进宣传素材，求并达到一定宣传效果，得 3 分；<br>相对满足项目宣传需求，效果一般得 1 分；<br>无宣传方案得 0 分。     | 5  |
|                    | 会务服务                          | 严格把控活动环节衔接，完整的服务规划，合理的统筹管理，完全满足项目需求，得 10 分；<br>基本活动规划及统筹管理，基本满足项目需求，得 6 分；<br>服务规划欠妥，不能完全满足项目需求，得 4 分；<br>无服务安排，得 0 分。                      | 10 |
|                    | 应急保障<br>方案及会后<br>工作内容交<br>接安排 | 应急、安全保障及交接方案完整，得 10 分；<br>应急、安全保障及交接方案基本完整，得 6 分；<br>方案欠妥，不能完全满足项目需求，得 4 分；<br>无方案，得 0 分。                                                   | 10 |
| 价格<br>部分<br>(20 分) | 价格<br>得分                      | 价格分采用低价优先法计算，即：评标基准价=实质性满足采购文件要求且价格最低的评标价。投标报价得分=<br>(评标基准价/评标价)×20。                                                                        | 20 |

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

| 包号 | 标的名称               | 采购包<br>预算金额<br>(万元) | 数量    | 简要技术需求或服务要求                                                                                                                        |
|----|--------------------|---------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 第 28 届京台科技论坛保障经费项目 | 220.00              | 1 项服务 | 协助开发区落实服务保障各项任务；负责会展运维、会务保障工作，负责论坛、展览、宣传、企业邀请、重要领导接待等工作。成立专门服务小组和制定具体活动方案，保障论坛期间会务、餐饮、接待等工作，确保论坛现场会务程序有序进行。协助市台办，联系台商参会代表、嘉宾接待和服务。 |

### 二、商务要求

合同履行期限：合同签订至活动结束

服务地点：北京经济技术开发区

### 三、采购需求：

一是关于论坛会场搭建，包括现场舞台搭建、成果展搭建、设备租赁及美工物料制作等；

二是关于 AV 设备租赁，包括开幕式及平行论坛相关 AV 设备租赁、灯光音响搭建、运输等；

三是物料保障方面涉及办公用品、宣传物料、宣传折页、证件、桌签、麦标等会务物料保障；

四是论坛宣传保障方面，包括央、市属媒体宣传、网站更新、媒介宣发；

五是论坛运营保障方面，包括摄影摄像、云拍摄、车辆租赁保障、导演团队及执行团队劳务保障。

六、承办“科技之夜”北京晚会、经开区分论坛等活动专题策划组织工作，策划好论坛主题，安排好主旨发言，主题演讲和合作对话等。

七、参访活动：策划路线，组织嘉宾开展主题参访活动

八、其它交办的论坛会议事项。

## 第六章 拟签订的合同文本

# 第 28 届京台科技论坛保障经费项目

## 委托协议

甲方：

乙方：

2025 年 月

甲方（委托人）

名 称：

办公地址：

乙方（受托人）

名 称：

办公地址：

甲乙双方经友好协商，现甲方委托乙方就承办“京台科技论坛”达成协议如下：

### **第一条 委托事项**

- 1、委托内容：甲方委托乙方负责承办京台科技论坛相关筹备及实施工作
- 2、活动时间：
- 3、活动地点：北京经济技术开发区

### **第二条 授权**

乙方仅有上述委托事项的事务处理权限，此项处理权限并不表明乙方在相关事务上有代表甲方的权限。非经甲方出具书面授权书，乙方不得直接为甲方设定任何负担和义务。

### **第三条 甲方义务和责任**

- 1、甲方应按协议约定及时履行付款义务。
- 2、甲方应协助乙方处理委托事项的相关事务，包括提供相关材料、出席相关活动和审阅乙方提交的方案等，并为乙方工作顺利开展提供其他必要的协助与支持。

### **第四条 乙方义务和责任**

- 1、按照双方约定的质量及进度要求完成委托事项。
- 2、在授权范围内办理委托事务，对于超越权限的事务，甲方有权拒绝接受

或承认，因此产生的责任由乙方承担。

3、乙方应尽到合理的商业努力，及时向甲方报告委托事项的进展情况，答复甲方的询问，或就重大事项提出书面报告。

4、实施过程及提交成果未侵害任何第三方的知识产权。

5、负责论坛举办期间项目场景搭建，协助落实峰会、平行论坛会务保障，物料设计及制作、会务组织等工作。

6、负责统筹论坛各项活动会务调度、组织和保障，制定会务保障专项工作方案；负责组织人员力量，组建“一对一”会务专班，对接各平行论坛以及相关分论坛和专题活动主办单位。

7、承办“科技之夜”北京晚会、经开区分论坛等活动专题策划组织工作，策划好论坛主题，安排好主旨发言，主题演讲和合作对话等。

8、负责设计科技、文化参访路线并组织实施。

9、负责大会宣传用品设计制作、证件等会务物料保障。

10、活动结束后，在十五个工作日内提交活动成果报告及第三方出具的费用结算报告。

11、其它交办的论坛会议事项。

## **第五条 知识产权**

1、甲方向乙方提供任何文件、信息和数据（包括但不限于技术规范和测试规范）不构成向乙方转让、授予非基于为甲方提供本项目项下技术服务之目的的使用权、任何特许权或其他任何权利。

2、乙方依据本合同所完成的包括阶段性成果在内的工作成果的知识产权归甲方所有。

3、未经甲方的书面许可，乙方不得将上述甲方的知识产权所指向的工作成果以任何方式用于非提供本合同项下服务的其他事项，否则，乙方须承担一切由

此引起的后果并承担赔偿责任。

4、乙方应确保所提供的技术服务及工作成果（包括但不限于数据资料、报告报表等）不侵犯第三方的知识产权及其他合法权益。因乙方原因导致甲方或任何第三方合法权益受到侵犯的，乙方承担全部法律责任并赔偿全部损失。

## **第六条 费用及支付方式**

1、本合同项下京台科技论坛活动费用共计人民币\_\_\_\_\_元整（含税，¥\_\_\_\_\_）。该费用为乙方完成本合同项目下工作的全部费用，除本合同另有约定外，甲方无需向乙方支付任何其他费用。

2、论坛活动（2025年9月19日—21日）结束，且乙方按合同约定完成活动举办期限全部工作经甲方确认无误后45个工作日内，甲方向乙方支付合同约定活动费用的80%，即人民币\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_元整）；乙方向甲方提交活动成果报告及第三方出具的费用结算报告，且经甲方验收合格之日起15个工作日内，甲方向乙方支付合同约定活动费用的剩余20%，即人民币\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_元整）。

3、甲方支付合同约定任一笔费用前，乙方应当按照甲方要求开具并提供相应金额的合规发票，否则甲方有权顺延付款时间且不承担任何违约责任。

4、如预算资金未能及时到位，乙方保证仍应严格按照履行合同义务，不得影响合同的正常履行且不追究甲方延迟付款的责任。

## **第七条 保密**

1、乙方因本协议的履行而知悉或取得的甲方的资料和信息，以及在项目实施过程中所产生的与该项目有关的全部信息均为甲方的保密信息。未经甲方书面同意，不得将其披露给任何第三方，或用于本协议以外的用途。

2、乙方保证将保密信息的披露范围严格控制在直接从事该项目工作且因工作需要有必要知悉保密信息的工作人员范围内，对乙方非从事该项目的人员一律

严格保密。

3、不允许乙方将项目成果用于乙方报奖或公共场合、公共媒体作为自身企业宣传使用，除非提前征得甲方书面同意。

4、乙承担上述保密义务的责任主体为乙方（含乙方项目相关人员）。如乙方或乙方项目相关人员违反了上述保密义务，给甲方造成损失的，乙方均应向甲方承担违约责任。本条所约定之保密期限为永久。

5、若乙方违反本合同约定的保密义务，甲方除有权立即解除本合同外还有权要求乙方向甲方支付合同金额的 30%作为违约金，如果乙方给甲方造成的损失大于本款规定的违约金，则乙方应继续补偿直至足以弥补甲方的损失。

## **第八条 违约责任**

1、乙方未能按约定完成委托事项，应承担违约责任，乙方除继续履行合同外，还应支付违约金。每延期 10 天，支付合同暂估金额的 3%作为违约金，违约金不超过本合同金额的 10%。

2、如因乙方原因，最终未能完成符合本合同约定和甲方要求的服务或交付相应工作成果，则乙方应向甲方退还全部已付报酬和费用，并向甲方支付合同金额的 20%作为违约金。

3、未经甲方书面许可，乙方擅自以任何形式将本合同的全部或部分义务转委托任何第三方履行的，应向甲方支付合同金额的 20%作为违约金，同时甲方有权解除本合同，违约金不足以弥补甲方因此遭受的损失，乙方还应承担赔偿责任。

4、因乙方侵犯第三方合法权益造成第三方追索的，应由乙方承担责任，因此给甲方造成的任何损失，乙方应承担赔偿责任。若甲方运用或实施乙方提供之服务或工作成果，为第三方主张（包括但不限于来函警告、请求行政处理或者起诉）侵害其权利的，乙方应根据甲方要求立即提供协助，并自负费用获得第三方必要授权，以使甲方得继续使用。否则，乙方应退回甲方支付之全部合同总额，

并赔偿因此给甲方造成的其他损失。

5、乙方未经甲方书面许可，为本合同之外的目的自行使用或允许第三方使用本合同项下或与本合同有关属于甲方的知识产权，则乙方应当向甲方支付相当于合同总金额的违约金；违约金的支付不影响甲方收取乙方因该等违约行为而获得的任何收益，如果乙方没有获益或者获益不足以弥补甲方受到的损失的，乙方还应当承担赔偿责任。甲方有权解除本合同，甲方因此而受到的损失由乙方负责赔偿。

6、除本合同另有约定外，任何一方不得无故解除合同，因解除合同给对方造成的损失，对方有权要求赔偿。

7、本合同所称损失包括实际损失和合同履行后可以获得的利益及合理的调查费、公证费、鉴定费、律师费等相关费用。

### **第九条 争议解决**

双方因履行本协议而发生的任何争议，应尽可能协商解决，如协商不成，任何一方有权向甲方所在地人民法院起诉。

### **第十条 其他**

1、本协议自双方法定代表人/负责人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。

2、经甲乙双方另行协商，本协议可以修改和增补，但应当通过书面签署补充协议予以确认。

3、本协议一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

4、甲、乙双方应主动配合，接受有关纪检监察部门的结果查究。

（以下无正文）

甲方：

负责人（授权代表）：

乙方：

法定代表人（授权代表）：

签约日期：2025 年 月 日

## 第七章 投标文件格式

### 第一部分 开标一览表及资格证明文件

- \* 1、开标一览表；
- \* 2、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件复印件（须加盖本单位公章）或自然人的身份证明复印件；法定代表人身份证明书；
- \* 3、法定代表人授权书（自然人投标的无需提供）；
- 4、投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函；
- 5、投标保证金缴纳凭证复印件或投标担保函（如采用）；
- 6、依法缴纳税收和社会保障资金的承诺函；
- 7、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- 8、投标人具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函；
- \* 9、本项目专门面向中小企业采购，投标人须提交《中小企业声明函》；
- \* 10、投标人资格声明书；
- 11、投标人须知资料表要求的其他资格证明文件（如有）。

如投标人须知资料表中规定其不作为资格要求，请勿装订在投标文件第一部分。

## 1 开标一览表

项目名称：

招标编号：

报价单位：人民币元

| 投标总价             | 服务期 | 投标保证金<br>(有/无) | 备注 |
|------------------|-----|----------------|----|
| 人民币大写：<br>人民币小写： |     |                |    |

投标人（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

注：

1. 此表应按投标人须知的规定装订密封（全流程电子标不适用）。
2. 此表中，每包的投标总价应和投标分项报价表的总价相一致。

## 2 法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

说明：

1. 投标人如为企业法人，须提供企业法人营业执照；投标人如为事业单位或其他组织，须提供事业单位法人证书或登记证或组织机构代码证或其他有效证明文件。证明文件复印件应加盖本单位公章。
2. 投标人为自然人的，应提供身份证明的复印件。
3. 联合体投标应提供联合体各方满足以上要求的证明文件。

## 法定代表人身份证明书

致：（采购代理机构名称）

\_\_\_\_\_（姓名、性别、年龄、身份证号码）在我单位任\_\_\_\_\_（董事长、总经理等）职务，是我单位的法定代表人。

特此证明。

投标人（盖公章）：\_\_\_\_\_

详细通讯地址：\_\_\_\_\_

邮 政 编 码：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

注：自然人投标的无需提供。

### 3 法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（投标人）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表我单位授权在下面签字的（被授权人的姓名）为我单位的合法代理人，就（项目名称）投标，以我单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日生效至本项目结束，特此声明。

投标人（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

详细通讯地址：\_\_\_\_\_

邮 政 编 码：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

注 1：请提供法定代表人及授权代表身份证复印件并加盖公章。

注 2：自然人投标的或法定代表人投标的无需提供。

#### 4 投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函

致：中共北京市委经济技术开发区工作委员会组织人事部

中招国际招标有限公司

我公司具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，特此承诺。

投标人（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

说明：1. 投标人应按照相关法规规定如实作出说明。

2. 按照招标文件的规定加盖公章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。

3. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述承诺。

## 5 投标保证金缴纳凭证复印件或投标担保函

投标人可将本项目投标保证金支付的汇款凭证、支票、汇票或保证金收据（如有）的复印件作为缴纳凭证装订在本部分，复印件上应加盖本单位公章；使用银行保函等其他投标担保函的，应将担保函正本，装订在本部分正本中；如采用政府采购信用担保形式的，应将原件装订在本部分正本中。

## 政府采购投标担保函（项目用）

编号：

\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）：

鉴于\_\_\_\_\_（以下简称“投标人”）拟参加编号为的\_\_\_\_\_

项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

### 一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；

2. 招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币\_\_\_\_\_元（大写\_\_\_\_\_），即本项目的投标保证金金额。

### 二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起\_\_\_\_\_个月止。

### 三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在\_\_\_\_\_个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

### 四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日

起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你贵方履行了保证责任后，自我方向你贵方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

#### 五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

#### 六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为\_\_\_\_\_法院。

#### 七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

## 6 依法缴纳税收和社会保障资金的承诺函

致：中共北京市委经济技术开发区工作委员会组织人事部  
中招国际招标有限公司

我公司依法缴纳税收和社会保障资金，特此承诺。

投标人（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

说明：1. 投标人应按照相关法规规定如实作出说明。

2. 按照招标文件的规定加盖公章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。

3. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述承诺。

## 7 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：中共北京市委经济技术开发区工作委员会组织人事部  
中招国际招标有限公司

我公司在参加本次政府采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录，特此声明。

投标人（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

说明：1. 投标人应按照相关法规规定如实作出说明。

2. 按照招标文件的规定加盖公章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。

3. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

4. 重大违法记录是指投标人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。

## 8 投标人具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函

致：中共北京市委经济技术开发区工作委员会组织人事部  
中招国际招标有限公司

我公司具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，特此承诺。

投标人（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

说明：1. 投标人应按照相关法规规定如实作出说明。

2. 按照招标文件的规定加盖公章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。

3. 如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

9 本项目专门面向中小企业采购，投标人须提交《中小企业声明函》；

9-1 中小企业声明函

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（中共北京市委经济技术开发区工作委员会组织人事部）的（第 28 届京台科技论坛保障经费项目）采购活动，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；承接（承建）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）；
2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接（承建）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：

注 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。

注 2：请在本表中填写投标人须知前附表中列明的“标的所属行业”。

注 3：承接企业如为监狱企业或残疾人福利性单位的，视同为小型、微型企业，需要出具相应的声明函（格式后附）。

## 9-2 监狱企业声明函

本单位郑重声明，本单位在参加（采购人名称）的（招标项目名称）项目采购活动提供以下监狱企业承接的服务（或监狱企业承担的工程、或制造的货物），具体情况如下：（按照实际情况勾选或填空）

（1）☐ （监狱企业名称）属于监狱企业，后附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）☐ （监狱企业名称）属于监狱企业并作为联合体一方，其提供协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例为\_\_\_\_\_。后附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。

（3）☐ （监狱企业名称）属于监狱企业并作为分包方，其提供协议合同金额占到分包意向协议合同总金额的比例为\_\_\_\_\_。后附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。

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：监狱企业证明文件

### 9-3 残疾人福利性单位声明函

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，本单位为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服务（由本单位承担工程/制造的货物），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：

## 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。

## 10 投标人资格声明书

致：中共北京市委经济技术开发区工作委员会组织人事部  
中招国际招标有限公司

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。

## 11 投标人须知资料表要求的其他资格证明文件（如有）

- 说明：1. 应提供投标人须知资料表要求的其他资格证明文件。
2. 复印件上应加盖本单位公章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。
3. 如果是联合体投标，联合体各方需提供的满足招标文件要求的其他资格证明文件。

## 第二部分 商务及技术文件

投标人应针对投标文件第二册商务及技术文件制作评分索引表，以下格式供参考，投标人可自行修改。

评分索引表

| 序号       | 评分因素 | 分值 | 评价指标 | 投标文件位置页码 |
|----------|------|----|------|----------|
| 1        |      |    |      |          |
| 2        |      |    |      |          |
| 3        |      |    |      |          |
| 4        |      |    |      |          |
| ...      |      |    |      |          |
| 合计 100 分 |      |    |      |          |

## 目录

- \* 1、投标书；
  - 2、投标分项报价表；
  - 3、技术需求偏离表；
  - 4、商务条款偏离表；
  - 5、缴纳招标代理服务费承诺书；
- \* 6、投标人商务符合性承诺函；
- \* 7、投标人关联单位的说明（格式自拟）；
  - 8、联合体协议（如有，格式自拟）；
  - 9、分包意向协议（如有，格式自拟）；
- 10、投标人及其法定代表人近三年（2022 年至今）没有行贿犯罪记录的承诺函；
  - 11、投标人基本信息表；
  - 12、投标人同类项目成功实施案例；
  - 13、详细技术响应文件；
  - 14、各项承诺函；
  - 15、拟投入本项目的团队成员情况；
    - 15-1 拟投入本项目的团队成员名单；
    - 15-2 拟派项目负责人简历表；
  - 16、投标人认为需要提供的其他资料。

## 1 投标书

致：中招国际招标有限公司

根据贵方为(项目名称、包名称)项目的投标邀请(招标编号、包号)，签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表投标人(投标人名称、地址)提交下述文件正本\_\_\_\_\_份、副本\_\_\_\_\_份及电子文档\_\_\_\_\_份，以\_\_\_\_\_形式出具的金额为人民币\_\_\_\_\_元的投标保证金。

据此，签字代表宣布同意如下：

- (1) 本投标有效期为自投标截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。
- (2) 我方已详细审查全部招标文件，包括所有补充通知（如果有的话）。  
我们完全理解并同意放弃对这方面有不明、误解的权力。
- (3) 根据投标人须知第1条规定，我方承诺，我方不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，我方不是采购代理机构的附属机构。
- (4) 在规定的开标时间后，我方保证遵守招标文件中有关保证金的规定。
- (5) 按照招标文件的规定，在中标后向贵方一次性支付招标代理费。
- (6) 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，  
完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
- (7) 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

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\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖公章）：\_\_\_\_\_

投标人开户银行（全称）：\_\_\_\_\_

投标人银行帐号：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 2 投标分项报价表

项目名称：

招标编号：

报价单位：人民币元

| 序号    | 名称 | 单价 | 数量 | 单项总价 | 备注 |
|-------|----|----|----|------|----|
| 1     |    |    |    |      |    |
| 2     |    |    |    |      |    |
| 3     |    |    |    |      |    |
| 4     |    |    |    |      |    |
| 5     |    |    |    |      |    |
| 6     |    |    |    |      |    |
| ..... |    |    |    |      |    |
| 投标总价  |    |    |    |      |    |

投标人（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

注：1. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。

2. 如果开标一览表内容与本表内容和合计金额不一致的，以开标一览表内容为准。

3. 如果不提供投标分项报价表将视为没有实质性响应招标文件。

### 3 技术需求偏离表

项目名称：

招标编号：

| 序号    | 招标文件条目号 | 招标文件的要求 | 投标文件的应答 | 偏差 | 说明 |
|-------|---------|---------|---------|----|----|
| 1     |         |         |         |    |    |
| 2     |         |         |         |    |    |
| 3     |         |         |         |    |    |
| ..... |         |         |         |    |    |

注：

1. 投标人应对招标文件**第五章采购需求中要求应答的内容**给予逐条响应，以投标产品或服务所能达到的内容予以填写。
2. 在“偏差”一栏，投标内容如满足招标文件要求，应填写“无偏离或满足”，投标内容如不满足招标文件要求，应填写“负偏离或不满足”，投标内容如优于招标文件要求，应填写“正偏离或优于招标文件要求”。

投标人（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

#### 4 商务条款偏离表

项目名称：

招标编号：

| 序号    | 招标文件条目号 | 招标文件的商务要求 | 投标文件的应答                       | 偏离情况 | 说明 |
|-------|---------|-----------|-------------------------------|------|----|
| 1     |         |           |                               |      |    |
| 2     |         |           |                               |      |    |
| 3     |         |           |                               |      |    |
| ..... |         |           |                               |      |    |
|       |         |           | 除以上内容，我司对招标文件的其他商务条款完全响应，无偏离。 |      |    |

投标人（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

注：投标人如果对包括服务期、付款方式/条件、合同条款等在内的商务条款有任何偏离，请在本表中详细填写，并作出说明；如投标人“完全响应”招标文件所有商务条款的要求，应在本表中明确写明“无偏离”或“全部响应”。如不提交此表，则视为投标人不满足招标文件的所有商务条款。

## 5 缴纳招标代理服务费承诺书

致：中招国际招标有限公司

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目招标中若获得中标资格（招标编号：\_\_\_\_\_），我们保证在领取中标通知书的同时按招标文件的规定，以支票、电汇等形式，向贵公司一次性支付应由我们缴纳的招标代理服务费用。

特此承诺！

投标人名称：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

电子邮件：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

承诺方授权代表签字：\_\_\_\_\_（承诺方盖章）

承诺日期：\_\_\_\_\_

## 6 投标人商务符合性承诺函

我公司在此郑重承诺：未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；投标过程中不存在向采购人提供、给予任何有价值的物品，试图影响其正常决策行为。

投标人名称（盖公章）：

日 期：

## 7 投标人关联单位的说明

(格式自拟)

说明：投标人应当如实披露与本单位存在下列关联关系的单位名称：

- (1) 与投标人单位负责人为同一人的其他单位；
- (2) 与投标人存在直接控股、管理关系的其他单位；
- (3) 如无上述关联情况，本项写“无”，并加盖投标人公章。

## 8 联合体协议（如有，格式自拟）

注 1：如本项目专门面向中小企业，以联合体形式参加投标须提供；

注 2：联合体中的中小企业与联合体中的其他企业之间不存在直接控股、管理关系。

## 9 分包意向协议（如有，格式自拟）

注 1：如本项目面向中小企业采购预留份额，采用分包意向协议方式须提供；

注 2：接受分包合同的中小企业与其他企业之间不存在直接控股、管理关系。

10 投标人及其法定代表人近三年（2022年至今）没有行贿犯罪记录的承诺函

（格式自拟）

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

投标人授权代表(签字)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 11 投标人基本信息表

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

|           |                                                                                                                                  |                   |                                                       |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------|
| 供应商全称     |                                                                                                                                  | 地址                |                                                       |
| 成立和注册日期   |                                                                                                                                  | 注册资金              |                                                       |
| 统一社会信用代码证 |                                                                                                                                  | 是否外商投资企业          | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 |
| 供应商规模     | <input type="checkbox"/> 大型企业<br><input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小型企业<br><input type="checkbox"/> 微型企业 | 上级主管部门<br>(如有)    |                                                       |
| 法定代表人姓名   |                                                                                                                                  | 北京常驻机构地址<br>(如有)  |                                                       |
| 职员人数      |                                                                                                                                  | 传真 (如有)           |                                                       |
| 联系人、联系电话  |                                                                                                                                  | 基本账户开户银行<br>名称及账号 |                                                       |

投标人 (盖章) : \_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人 (签字或签章) : \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

## 12 投标人同类项目成功实施案例

| 序号 | 项目名称/服务内容 | 合同签订时间 | 甲方单位名称 | 甲方联系人及电话 | 履约情况 |
|----|-----------|--------|--------|----------|------|
|    |           |        |        |          |      |
|    |           |        |        |          |      |
|    |           |        |        |          |      |
|    |           |        |        |          |      |
|    |           |        |        |          |      |
|    |           |        |        |          |      |

投标人（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 13 详细技术响应文件

## 14 各项承诺函

## 15 拟投入本项目的团队成员情况

### 15-1 拟投入本项目的团队成员名单

| 序号 | 姓名 | 本项目中拟担任职务 | 职称 | 执业资格 | 学历 | 本项目相关工作年限 |
|----|----|-----------|----|------|----|-----------|
|    |    |           |    |      |    |           |
|    |    |           |    |      |    |           |
|    |    |           |    |      |    |           |
|    |    |           |    |      |    |           |
|    |    |           |    |      |    |           |
|    |    |           |    |      |    |           |
|    |    |           |    |      |    |           |
|    |    |           |    |      |    |           |

注：后附团队成员相关材料

投标人（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

15-2 拟派项目负责人简历表

|                                    |        |           |    |
|------------------------------------|--------|-----------|----|
| 姓名                                 |        | 本项目相关工作年限 |    |
| 职称                                 |        | 职务        |    |
| 执业资格                               |        | 从事专业      |    |
| 毕业院校                               |        | 学历        |    |
| <b>主要从业经历：</b><br><br><br><br><br> |        |           |    |
| 参与实施的项目名称                          | 项目实施时间 | 在项目中担任的职务 | 说明 |
|                                    |        |           |    |
|                                    |        |           |    |
|                                    |        |           |    |
|                                    |        |           |    |
|                                    |        |           |    |

注：后附项目负责人相关材料

投标人（盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 16 投标人认为需要提供的其他资料