

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：管委会综合辅助服务

项目编号：999100013000060369-JH001-XM001

采购人：北京经济技术开发区开发建设局

采购代理机构：北京北咨招标有限公司

# 目 录

第一章	投标邀请.....	2
第二章	投标人须知.....	6
第三章	资格审查.....	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	24
第五章	采购需求.....	32
第六章	拟签订的合同文本.....	36
第七章	投标文件格式.....	45

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

- 1.项目编号：999100013000060369-JH001-XM001
- 2.项目名称：管委会综合辅助服务
- 3.项目预算金额：187 万元、项目最高限价：187 万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	管委会综合 辅助服务	187	一项 服务	为进一步提升公共服务和管理的质量、效能，委托第三方专业机构为开发建设局提供相关辅助服务，主要协助综合内勤类业务模块的辅助工作。具体要求详见招标文件。

5.合同履行期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止。

6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：
  - 2.1 中小企业政策
    - 本项目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：1.根据财政部财库〔2016〕125号《财政部要求加强政采信用记录查询及使用信用记录有关问题的通知》文件相关规定，投标人不得为“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的投标人，不得为中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人。2.供应商须具有相关行政主管部门颁发的劳务派遣经营许可证。

### 三、获取招标文件

1.时间：2025年12月26日至2026年1月4日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至16:00。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4.售价：0元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026年1月15日9点30分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区华腾世纪总部公园F座11层1110会议室。

### 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：《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第87号令）、《财政部办公厅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）、《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）、《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）、《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）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]18号）、《财政部 发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）及其它相关法律法规。

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。未在规定期限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。

# 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

## 1.采购人信息

名 称：北京经济技术开发区开发建设局

地 址：北京经济技术开发区荣华中路 15 号朝林大厦

联系人：田超

电 话：83508371

## 2.采购代理机构信息

名 称：北京北咨招标有限公司

地 址：北京市朝阳区华腾世纪总部公园 F 座 1107 室

联系方式：程媛媛、刘凯 15701263073

## 3.项目联系方式

项目联系人：程媛媛、刘凯

电 话：15701263073

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
2.4	核心产品	<input type="checkbox"/> 关于核心产品本项目_/_包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目_/_包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目_/_包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (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： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="text-align: left; padding: 2px;">包号</th> <th style="text-align: left; padding: 2px;">标的名称</th> <th style="text-align: left; padding: 2px;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> <tr> <td style="text-align: left; padding: 2px;">01</td> <td style="text-align: left; padding: 2px;">管委会综合辅助服务</td> <td style="text-align: left; padding: 2px;">租赁和商务服务业</td> </tr> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	管委会综合辅助服务	租赁和商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	管委会综合辅助服务	租赁和商务服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。						

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金 (本项目不涉及)	投标保证金金额: /。 提交投标保证金的要求如下: 投标保证金形式: 银行转账、担保函/银行保函; 投标保证金递交截止日期: / (以到账时间为准); 以银行转账形式递交的递交招标人指定帐户: 单位名称:/ 开户银行名称:/ 银行账号:/ 担保函/银行保函形式递交的在投标文件截止时间以前递交至: /。 有效期: 与投标有效期一致; 投标保证金必须为投标人基本账户转出。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形: <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有, 具体情形: /。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算_90_日历天。
18.1	开标代表需携带的资料	投标人须在开标时间, 由投标单位法定代表人或被授权人参加开标会议。届时应提供以下资料: ①投标人代表身份证原件及复印件(非法定代表人投标时须提供《法定代表人授权书》原件, 法定代表人投标时须提供《法定代表人身份证明》原件)。②在开标当天投标人签到完成且开标时间到达之后对已在系统中递交且完成签到的供应商的投标文件进行解密, 解密需使用CA数字证书或电子营业执照。 因投标人忘记数字证书登陆密码、解密数字证书发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因, 导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时, 视为投标人放弃投标, 由投标人自身承担一切后果。若投标人已申请多把数字证书, 请注意使用差别, 确保制作的投标文件和开标解密时使用的数字证书一致, 造成解密失败的, 由投标人负责。
18.2	解密时间	解密时间: <u>30分钟</u>
22.1	确定中标人	中标候选人并列的, 采购人是否委托评标委员会确定中标人: <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的, 按照以下方式确定中标人: <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的, 以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包: <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许, 具体要求: (1) 可以分包履行的具体内容: _____; (2) 允许分包的金额或者比例: _____; (3) 其他要求: _____。
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〕

条款号	条目	内容
		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	询问提出形式:将盖章扫描件和可编辑的文档发至采购代理机构邮箱 chengyuanyuan327@163.com 且与代理机构确认已收到
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门:北京北咨招标有限公司; 联系电话:15701263073; 通讯地址:北京市朝阳区华腾世纪总部公园F座1107室。
27	代理费	收费对象: <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准:按固定价格12500.00元收取; 缴纳时间:发出中标通知书五个工作日内。

## 投标人须知

### 一 说 明

#### 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

#### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

#### 3 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

#### 4 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

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

#### 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- (1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- (2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- (3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订

- 立劳动合同的从业人员。
- 5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
- 5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》的自然人。

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

- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

#### 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

#### 5.4 正版软件

- 5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采

购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

## 5.5 网络安全专用产品

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

## 5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

## 5.7 采购需求标准

### 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

### 5.7.2 其他政府采购需求标准

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

## 6 投标费用

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

## 二 招标文件

### 7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

### 8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

### 三 投标文件的编制

#### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

#### 10 投标文件构成

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

#### 11 投标报价

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

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

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

## 12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
  - 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
  - 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
  - 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
  - 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

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

### 14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 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。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

## 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 25 签订合同

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

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选

- 人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

## 27 代理费

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

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

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

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条 规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
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》
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 <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。	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》	
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	不接受联合体投标	供应商符合招标文件要求。	
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》“1-2 投标人资格声明书”
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	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	合同履行期限	投标文件中承诺的合同履行期限满足招标文件中载明的合同履行期限的；
6	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；
7	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；
8	报价的修正(如有)	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
9	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
10	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；
11	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。
12	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；
13	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；
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
15	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，按下列 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       %的扣除，用扣除后的价格参加评审。
  - 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
  - 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
  - 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
  - 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
  - 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
  - 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

### 3 投标文件的比较和评价

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

#### 3.2 评标方法和评标标准

##### 3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

随机抽取

其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

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

### 4 确定中标候选人名单

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

随机抽取

其他方式，具体要求：同品牌投标人获得中标人推荐资格

- 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

评分因素	标准细则		分值
投标报价 (10分)	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价}/\text{投标报价}) \times \text{分值}.$ <p>此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。</p>		10
商务部分 (20分)	项目业绩 (15分)	投标人 2023 年 1 月至今承担过的与本项目类似的业绩（以合同签订时间为准），每个业绩 3 分，最高 15 分。 注：须提供合同关键页复印件（包括但不限于首页、含有项目名称的页面、体现服务内容页面、体现签订日期页面以及签章页），否则不得分。	15
	项目负责人 (5分)	拟投入项目负责人有 10 年及以上相关工作经验的，得 5 分；其他情况不得分。 注：提供项目负责人毕业证等证明材料。	5
技术部分 (70分)	对项目理解、重难点分析及应对措施 (10分)	对项目理解、重难点分析及应对措施，理解全面、具体、分析客观、并提出合理、详细的应对措施，得 10 分； 对项目理解、重难点分析及应对措施，理解较全面、较具体、分析较客观、并提出较合理、较详细的应对措施，得 8 分； 对项目理解、重难点分析及应对措施，理解基本全面、基本具体、分析基本客观、并提出基本合理、详细的应对措施，得 5 分； 对项目理解、重难点分析及应对措施，理解表述不全面、分析有偏差，应对措施合理性欠佳，得 2 分； 未提供，得 0 分。	10
	整体服务方案（综合内勤辅助业务组织方案） (15分)	服务方案及措施的内容完整、专业，表述准确、清晰，完全满足或优于项目需求，得 15 分； 服务方案及措施的内容完整、专业，表述基本准确，满足项目需求，得 11 分； 服务方案及措施的内容完整性低、专业度低、表述基本准确，基本满足项目，得 7 分； 服务方案及措施的内容不完整、不专业、表述不准确，不满足项目需求，得 2 分； 未提供，得 0 分。	15
	拟派项目团队人员配备方案	人员数量充足、分工明确，岗位齐全、配置合理，组织架构清晰。完全满足或优于项目需求，得 15 分；	15

	(15分)	人员数量多、分工合理、岗位配置合理、组织架构合理，较能满足本项目需求，得 11 分； 人员数量少、分工基本明确、岗位基本齐全、配置基本合理、组织架构基本清晰，基本满足项目需求，得 7 分； 人员数量不足、分工不明确，岗位不齐全、配置不合理，组织架构不清晰，不能满足项目需求，得 2 分； 未提供，得 0 分。	
	驻场人员管理方案 (6 分)	提供了内容完整、详实可行的方案，有针对性，得 6 分； 提供了常规、通用的方案，基本符合项目需求，得 4 分； 方案可行性较差，得 2 分； 未提供，得 0 分。	6
	应急预案 (10 分)	应急措施全面完整，满足采购人要求，得 10 分； 应急措施基本全面，较满足采购人要求，得 8 分； 应急措施基本全面，基本满足采购人要求，得 5 分； 应急措施不全面，不满足采购人要求，得 2 分； 未提供，得 0 分。	10
	保密措施 (8 分)	保密措施详细、合理、完善、可行，满足或优于采购人需求，得 8 分； 保密措施基本全面、基本合理，基本满足采购人需求，得 5 分； 保密措施不全面、欠合理，满足采购人需求欠佳，得 2 分； 未提供得 0 分。	8
	增值服服务方案 (6 分)	每提供一条增值服务，得 2 分，最高 6 分。 注：需提供配套的方案，否则不予认可。增值服务内容不限，如离职人员的补偿方案、法律咨询方案等。	6
	合计		100

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

#### 1. 采购标的

管委会综合辅助服务项目，1项服务。

#### 2. 项目背景/项目概述

为进一步提升公共服务和管理的质量、效能，委托第三方专业机构为开发建设局提供相关辅助服务。

本项目为委托第三方专业机构提供综合辅助服务，主要协助综合内勤类业务模块的辅助工作。

### 二、商务要求

#### 1. 服务期限和地点

1.1 服务期限：自合同签订之日起至2026年12月31日止

1.2 服务地点：北京经济技术开发区

#### 2. 付款条件

①合同签订后，采购人分三次支付中标单位合同总价：

2026年3月31日前，甲方向乙方支付本条第（1）款约定的合同总价的50%。

2026年6月30日前，甲方向乙方支付本条第（1）款约定的合同总价的40%。

采购人对项目验收合格后，于2026年12月31日前，向中标单位支付尾款。

②以上付款均以财政预算拨付至甲方为前提，如财政预算未在付款时间节点前拨付至甲方，则甲方付款时间相应顺延，且无需承担违约责任；甲方每次付款前，乙方需先向甲方开具等额增值税发票。

③最终结算金额以合同期内实际发生的金额为准。

3. 包装和运输（如适用，须满足《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））

### 三、技术要求

#### 1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

协助采购人开展综合内勤类业务模块的辅助工作。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

- (1) 《中华人民共和国民法典》；
- (2) 《中华人民共和国劳动法》；
- (3) 其他相关法律。

如执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范有更新，以国家、地方、行业最新标准为准。在实施本项目期间还应遵循未列出的其它相关国家、地方、行业标准及规范。

## 2. 服务内容及要求

### 2.1 采购标的需满足的技术规格等要求；

本项目为委托第三方专业机构提供综合辅助服务，主要包括房产测绘备案、企业破产等信息核查工作；住房租赁市场、房地产经纪机构管理；物业项目安全巡查巡检、业务咨询解答等业务领域提供辅助服务。投标人应按采购人要求开展如下工作：

(1) 按照所委托承担的服务事项对人员素质、能力、工作经验等方面的要求组建并派驻专业化工作团队。

(2) 组建专业项目管理团队（含项目负责人1人），开展项目工作团队的日常管理工作，负责业务人员管理。

### 2.2 采购标的需满足的服务标准等要求；

#### 2.2.1 项目实施整体要求：

(1) 投标人派驻到采购人的工作人员须为与投标人签订劳动合同的人员。为保证服务质量，投标人派驻的工作人员保证社会保险及住房公积金按照北京市相关规定（养老16%、生育医疗9.8%、失业0.5%、公积金12%进行计算，工伤保险按照行政主管部门给投标人核定的费率进行计算）进行缴纳。

(2) 投标人需要对合同总价包括但不限于人员成本、管理成本、利润、税金、员工赔付资金及履行本合同所可能产生的其他费用进行说明。

(3) 应配合采购人做好相关法律法规解释。

(4) 应遵守双方服务合同要求。

- (5) 应能满足采购人对各类型业务领域提供辅助服务的工作需求。
- (6) 需接受采购人对项目的服务量、服务质量及服务时长考核及管理建议。
- (7) 应提供适应本项目的服务方案、管理措施及服务承诺。
- (8) 承诺提供的工作团队人员数量应满足所承接服务的工作要求。
- (9) 可根据采购人工作特点提出增值服务条款。
- (10) 不可将项目人员委托给第三方代聘、代管，不可将项目分包或转包。
- (11) 自觉遵守国家廉政相关规定，在项目实施过程中与采购人及其工作人员保持正常工作交往，不得任何形式贿赂采购人及其工作人员。
- (12) 承诺积极配合采购人、财政审计部门、纪检监察部门针对本项目的各项检查、评估与考核。

### **2.2.2 服务整体要求：**

- (1) 投标人应严格遵守有关规定，履行相关程序，遴选符合采购人要求的工作人员进驻项目。
- (2) 对项目人员进行统一管理。
- (3) 按照国家有关劳动安全、卫生的规定组织人员定期体检。
- (4) 负责教育人员遵守国家劳动安全规程，建立完善的安全管理制度，防止工作过程中的事故。
- (5) 制定完善的人员管理制度，确保遇到临时人员调换事宜不得影响正常工作，且更换人员的情况需经采购人确认后方可执行。
- (6) 负责按时支付项目人员的劳动报酬、缴纳社会保险和住房公积金，不得无故克扣项目人员的劳动报酬，不得无故向项目人员收取费用。

### **2.2.3 服务内容**

**综合内勤辅助业务：**房产测绘备案、企业破产等信息核查工作；住房租赁市场、房地产经纪机构管理；物业项目安全巡查巡检、业务咨询解答等业务领域提供辅助服务。

## **3. 项目团队要求**

组建专业项目管理团队（含项目负责人1人），开展项目工作团队的日常管理工作，负责业务人员管理。

#### **4. 成果要求**

投标人在整个项目实施过程中，应指派专人进行资料收集与整理。在项目提请验收前，应向采购人提供包括但不限于以下项目成果物：

4.1 综合辅助服务管理情况报告；

以上成果物清单名称均为暂定名，最终名称根据实际情况确定，提交成果物的介质、份数以采购人实际业务需求为准。

#### **5. 保密/知识产权要求**

保密要求：供应商对项目实施中涉及到的相关数据、资料、文档等具有保密的义务，并应按照相应保密规定执行。

本项目所形成的数据成果归采购人所有。未经采购人同意，供应商不得以商业目的使用该资料或者开发和生产其他产品。

## 第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

### 管委会综合辅助服务项目合同

甲方：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

委托人（甲方）：

负责人：

地 址：

被委托人（乙方）：

法定代表人：

地 址：

依照《中华人民共和国民法典》及其他有关规定和甲方发布的采购需求，遵循平等、自愿、公平、诚实信用的原则，甲乙双方就乙方向甲方提供辅助服务事宜经协商一致，签订本合同。

## 一、乙方提供的服务内容及要求

（一）服务内容，乙方为甲方提供综合辅助服务，具体包括：

综合内勤辅助业务：主要包括房产测绘备案、企业破产等信息核查工作；住房租赁市场、房地产经纪机构管理；物业项目安全巡查巡检、业务咨询解答等业务领域提供辅助服务。

（二）服务要求，派驻专业工作团队和管理团队提供专业技术服务，具体包括：

（1）乙方应严格遵守有关规定，履行相关程序，遴选符合甲方要求的工作人员进驻项目。

（2）对项目人员进行统一管理。

（3）按照国家有关劳动安全、卫生的规定组织人员定期体检。

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

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

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

## 二、服务期限

本合同服务期限为自合同签订之日起至2026年12月31日止。

## 三、服务地点

北京经济技术开发区

## 四、合同总价及支付方式

### (1) 合同总价

合同总价包括但不限于人员成本、管理成本、利润、税金、员工赔付资金及履行本合同所可能产生的其他费用，合同额人民币\_\_\_\_\_元，大写为\_\_\_\_\_元整。

### (2) 合同总价调整

根据合同履行期间提供服务情况，经双方协商一致，可对合同价款的调整进行约定。

### (3) 支付方式

①合同签订后，甲方分三次支付乙方合同总价：

2026年3月31日前，甲方向乙方支付本条第（1）款约定的合同总价的50%。即元（大写：\_\_\_\_\_）。

2026年6月30日前，甲方向乙方支付本条第（1）款约定的合同总价的40%。即元（大写：\_\_\_\_\_）。

甲方对项目验收合格后，于2026年12月31日前，向乙方支付尾款。

②以上付款均以财政预算拨付至甲方为前提，如财政预算未在付款时间节点前拨付至甲方，则甲方付款时间相应顺延，且无需承担违约责任；甲方每次付款前，乙方需先向甲方开具等额增值税发票。

③最终结算金额以合同期内实际发生的金额为准。

### (4) 乙方指定账户及联系方式情况如下：

开户银行：\_\_\_\_\_

账号: \_\_\_\_\_

银行代码: \_\_\_\_\_

联系人: \_\_\_\_\_

联系电话: \_\_\_\_\_

乙方保证此账号正确无误，甲方将款项汇入此账号视为完成了付款义务，出现任何意外致使乙方未收到款项，与甲方无关，甲方不承担任何责任。

## 五、甲方权利义务

(1) 甲方有权要求乙方派驻甲方认定合格的人员进场提供服务。甲方有权对乙方提供服务人员的服务情况进行监督、考核、检查、询问和具体指导等。甲方有权要求调整技术或服务不到位或不适合在甲方提供服务的人员。

(2) 甲方对乙方提供的符合合同约定的人员提供必要的工作环境。

(3) 甲方有权检查监督乙方完成项目的质量和进度，对其提供的服务进行评审和验收，对质量进行考核评价，提出调整及改动意见等。

(4) 如果乙方为甲方提供的人员严重失职或有下列行为之一，甲方即有权向乙方立即更换其他人员，并有权要求乙方对此承担全部责任并赔偿损失，乙方在收到甲方通知后，一周之内必须完成相关程序和手续，并补充合格人员。

①乙方提供的工作人员数量或要求不符合合同约定，超过 30 日仍无法补充提供的。

②违反甲方的规章制度或服务要求，造成严重后果的。

③参与打架斗殴、卖淫嫖娼、吸食毒品、盗窃等违法犯罪活动，受到刑事处罚、行政处罚的。

④在甲方工作服务期间对甲方工作人员或其他人员进行人身伤害、殴打、辱骂、诽谤、捏造事实毁坏名誉及其他伤害或者侮辱行为的。

⑤私自携带藏匿管制刀具、枪支、毒品、淫秽物品等违法物品的。

⑥出现负面新闻报道或负面事件时，可能给甲方造成负面影响的。

(5) 乙方工作人员应当遵守甲方的规章制度和纪律要求，因乙方人员违反甲方规

章制度和纪律要求的，甲方有权要求乙方立即更换其他人员，如造成损失的，将同时追究其相关责任。

(6) 甲方不承担乙方派驻工作人员的任何费用及待遇。如派驻服务人员涉及退回后解除或终止劳动合同经济补偿金和赔偿金、工伤停工留薪期工资、医疗期期间的病假工资和医疗补助费、一次性伤残就业补助金等费用的，优先使用员工赔付资金进行支付，不足部分需要甲方另行据实支付。

## 六、乙方权利义务

(1) 乙方派驻到甲方的工作人员，须具备相应的资格条件和能力素质。乙方需如实向甲方提供人员真实有效的身份、学历、职称等证件；并定期向甲方提供人员真实有效的体检证明、无犯罪记录证明。对于有刑事犯罪记录的人员，乙方应当主动撤回。

(2) 乙方应保证本项目人员稳定，如遇人员离职等原因，乙方应根据甲方的具体要求进行及时补充。

(3) 乙方派驻甲方的工作人员，应遵守法律法规及甲方的各项规章制度，服务质量满足甲方要求。

(4) 乙方派驻到甲方的工作人员须为与乙方签订劳动合同的人员。发生劳动纠纷时，乙方应积极处理并及时通知甲方，若因乙方原因导致甲方遭受损失，乙方应全额赔偿甲方的损失。同时，乙方应确保派驻人员的劳动合同、社保缴纳等手续合法合规，若因乙方原因导致甲方被相关部门处罚，乙方应承担全部罚款及甲方因此遭受的其他损失。

(5) 乙方及乙方工作人员，对工作内容以及提供服务过程中获得的信息，应遵守保密义务，不得以任何形式向任何第三方泄露。违反以上保密义务给甲方造成损失，乙方负有停止侵害、消除影响、赔偿损失的责任。

(6) 乙方工作人员在工作中故意、过失或者失误造成甲方资料遗失，损坏，使甲方造成损失的，由乙方和相关工作人员共同承担责任，如果情况严重应追究相关人员的刑事责任。

(7) 乙方不得以任何形式将其在本合同项下的权利义务转让、转包、分包给任何第三方，否则视乙方为根本违约行为，甲方有权单方面解除合同，乙方应承担违约责任。

(8) 乙方承担其工作人员在服务过程中的人身安全责任。因乙方工作人员原因导致自身或其他方人身或财产损失的，由乙方承担全部法律责任，由此给甲方造成损失的，由乙方进行赔偿。

## 七、项目管理小组

双方各指派一名代表作为本项目负责人，项目负责人职责范围包括本项目实施过程中的所有事务。乙方项目负责人如需更换必须经过甲方书面同意。

甲方负责人：

甲方负责人联系电话：

乙方负责人：

乙方负责人联系电话：

## 八、履约验收方案

(1) 履约验收的主体、时间、方式：乙方应在服务期满前【30】日向甲方提交服务执行情况报告，接受甲方对其服务工作的验收。

(2) 履约验收程序：甲方验收时乙方项目负责人应对服务工作情况做出必要说明。服务验收情况作为合同金额结算的重要依据。

(3) 履约验收的内容：针对本采购文件要求的履约情况进行履约验收。

## 九、保密义务

(1) 乙方及乙方人员对其在履行合同过程中所知悉的甲方的包括但不限于行政文件、会议纪要、内部信息、内部规范性文件、数据等全部信息或资料承担保密义务。

(2) 披露和使用保密信息的限制：乙方应将保密信息的使用限制在乙方、乙方派驻工作人员范围内，且只可将保密信息用于履行本合同之目的。乙方须确保其派驻工作人员知悉且同意本条款的内容并确保受其约束。乙方同意，除非按法律法规规定、司法机关或有关监管机构的要求披露外，未经甲方事先书面同意，乙方、乙方派驻工作人员

不得向任何第三方披露、转让、复制保密信息或以其他方式谋取任何利益，也不得以任何形式为本合同目的以外的目的使用保密信息。

(3) 乙方对乙方提供的工作人员应承担的保密义务向甲方承担连带责任。乙方、乙方派驻工作人员违反保密义务的，乙方需按照本合同约定承担违约责任。

(4) 本合同解除或终止时，如甲方要求乙方返还或销毁任何依本合同而提供的文件、资料等，乙方应在甲方要求的时间内返还或销毁，并对储存在电脑里的文件进行永久删除。

(5) 本合同约定的保密义务不因本合同终止而解除。

## 十、违约责任

(1) 如一方违约，依法承担违约责任。

(2) 乙方未按本合同约定、本项目采购需求以及乙方做出的承诺按时向甲方履行服务内容，或服务内容不符合本合同约定标准的，或未经甲方同意擅自改变服务方式的，或违反本合同约定的其他义务的，每发现一次，应向甲方支付合同总价 1% 的违约金，同时需在甲方指定的时间内整改；如本合同期限内违约行为累计超过 3 次，或无法通过验收的，或因乙方原因给甲方造成损失的，甲方可单方解除合同，乙方应退还全部已付合同费用，向甲方支付合同总价【30】% 的违约金并赔偿甲方的所有损失。

(3) 乙方违反合同保密约定，应当采取有效措施防止该保密信息的泄密范围进一步扩大，赔偿由此给甲方造成的全部损失，并向甲方支付合同总价 30% 的违约金，并赔偿由此给甲方造成的损失，严重的将同时承担所有相关经济责任及刑事责任。

## 十一、不可抗力

(1) 如遇不可抗力导致本合同无法继续履行，双方免责，损失自行承担，合同自动终止。

(2) “不可抗力”情形包括但不限于：国家现行法律法规、北京市委市政府或其他相关部门、机构政策修改或变更，或上级部门对此（类）项目有调整要求。

## 十二、合同解除

- (1) 甲乙双方协商一致，可以解除合同。
- (2) 任何一方违约导致合同无法继续履行的，另一方可以解除合同。
- (3) 本合同约定的其他解除情形。

### 十三、争议的解决

因履行合同所发生的一切争议，由双方当事人协商解决，协商不成的双方应向甲方所在地人民法院起诉。

### 十四、其他约定

(1) 本合同在履行期间如遇到国家现行法律法规、北京市委市政府或其他相关部门、机构政策修改或变更，或对此（类）项目有调整要求，双方应以调整后的国家法律、法规或相关政策、相关要求更改有关条款，但不影响其他条款的有效性，双方皆有履行其他有效条款的义务。

(2) 合同自双方盖章之日起生效。  
(3) 未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

(4) 本合同一式叁份，甲方执贰份，乙方执壹份。  
(5) 服务期满后，在新的服务承包商接管本项目之前，甲方若有要求，乙方应按甲方的要求暂时(一般不超过三个月)继续为甲方提供服务，甲方按本合同标准继续支付服务费用。

(6) 本合同附件《采购需求》作为本合同的一部分，与本合同具有同等法律效力。

甲方：

乙方：

负责人（签字）：

法定代表人（签字）：

或

或

授权代表（签字）：

授权代表（签字）：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 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：北京经济技术开发区开发建设局

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 其他特定资格要求（如有）

## 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：北京经济技术开发区开发建设局

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 90 个日历日。
- (2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。
- (3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。
- (4) 如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 2 授权委托书（实质性格式）

### 授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

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或护照等身份证明文件电子件。提供身份证件的，应同时提供身份证件双面电子件。

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

致：北京经济技术开发区开发建设局

兹证明，

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

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		服务期限
		大写	小写	
				自合同签订之日起 至 年 月 日止

- 注: 1.此表中, 每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。  
2.本表必须按包分别填写。

投标人名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

4 投标分项报价表（实质性格式）

## 投标分项报价表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

- 注：1.本表应按包分别填写。  
2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。  
3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 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
<b>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）：</b>					
<input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）					
<input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 6 采购需求偏离表（实质性格式）

### 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

对本项目采购需求的偏离情况（请进行勾选）：

- 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）
- 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）

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。
- 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(如有)

说明：

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

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

- 不<sub>属</sub>于<sub>属</sub>符合<sub>合</sub>条件的残疾人福利性单位。
- 属<sub>不<sub>属</sub></sub>于<sub>属</sub>符合<sub>合</sub>条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项<sub>目</sub>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<sub>物</sub>）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

## 8 业绩证明（非实质性格式）

2023 年 1 月以来投标人承担过的类似项目业绩

序号	业主名称	项目名称	项目内容	合同签订日期	备注

说明：

- 1、以合同签订时间为准，须提供合同关键页扫描件（包括但不限于首页、含有项目名称的页面、体现服务内容页面、体现签订日期页面以及签章页）；
- 2、所有合同扫描件应清晰；

投标人名称（盖章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

9 拟派本项目负责人及团队人员一览表（非实质性格式）

格式自拟。（附身份证等电子件或电子证照）

投标人名称（盖章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：

## 10 技术服务方案

格式自拟，根据采购需求及评分标准，提供服务方案等内容。

## 11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

11-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。