

朝阳环卫中心信息系统 2026 年 运维（第二包）

公开招标文件

项目名称：朝阳环卫中心信息系统 2026 年运维（第二包）

项目编号：2025ZCZB-00048-2

采 购 人：北京市朝阳区环境卫生服务中心

采购代理机构：北京中城建华工程咨询有限公司



目录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求	33
第六章	合同条款	38
第七章	投标文件格式	48

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 项目编号: 2025ZCZB-00048-2
- 项目名称: 朝阳环卫中心信息化系统2026年运维（第二包）
- 项目预算金额: 215.48万元、项目最高限价215.48万元，共分为两个包。本包为第二包，本包最高限价：147.9772万元。
- 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
1	朝阳环卫中心信息化系统2026年运维（第一包）	67.5028	1	<p>采购目标: 本项目包含采购人各信息化系统，环卫设施、环卫车辆搭载的信息化设备，中心和基层网络维护，指挥调度中心、机房设备、办公终端等设备进行维修维护，数据分析与应用，应急处突与重大活动保障值守任务与日常工作。</p> <p>采购要求: 投标人要向采购人提供各类可应用、可量化、可管理、可评估的信息服务产品。采购人按照信息化运维绩效管理机制，由信息科负责对运维公司提供的产品进行质量跟踪，并根据产品质量进行运维绩效考核。（具体采购需求详见第五章采购需求）</p>
2	朝阳环卫中心信息化系统2026年运维（第二包）	147.9772	1	

注: 本项目共分2个包招标, 为保证项目进度、质量及服务根据采购人要求, 投第1包至第2包的供应商不能重复中标。投标供应商可以同时参加2个包的投标, 评审的先后顺序是按第1包至第2包的顺序评审, 每家投标供应商最多只允许中标一个包。

- 合同履行期限: 自合同签订之日起至2026年12月31日。

- 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）

- 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
- 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：

3.2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

3.2.2 供应商被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，不得参与本项目的政府采购活动；

3.2.3 为本采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人及其附属机构，不得再参加本采购项目的投标活动。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年12月22日至2025年12月26日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

地点：北京市政府采购电子交易平台

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

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01月12日09点00分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。采用远程电子开标方式，投标人使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

- (1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》--财库〔2020〕46号；
- (2) 《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；
- (3) 《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》--财库〔2014〕68号；
- (4) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》--财库〔2017〕141号；
- (5) 《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》-国办发〔2007〕51号；
- (6) 《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；
- (7) 《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）；
- (8) 《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）；
- (9) 《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）；
- (10) 《北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（京财采购〔2021〕741号）等。

2. 本项目采用全流程电子化采购方式，请投标人认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（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

(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) 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。

(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。

(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。

(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。

(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。

(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. 评分方法和标准：本项目采用综合评分法，满分100分，具体详见招标文件。

4. 公告媒体：本公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。

七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称: 北京市朝阳区环境卫生服务中心

地 址: 北京市朝阳区香河园路香河园中里6号楼

联系方式: 陈老师 010-64654921

2. 采购代理机构信息

名 称: 北京中城建华工程咨询有限公司

地 址: 北京市东城区天坛路55号1号楼南侧四层401室

联系方式: 魏可心 19250041714

3. 项目联系方式

项目联系人: 魏可心

电 话: 19250041714

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“”的选项意为适用于本项目，标记“”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目包不适用。 <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 checked="" 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"> <tr> <td>标的名称</td> <td>中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td>朝阳环卫中心信息化系统 2026年运维（第二包）</td> <td>软件和信息技术服务业</td> </tr> </table> 中小企业划分标准所属行业：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	标的名称	中小企业划分标准所属行业	朝阳环卫中心信息化系统 2026年运维（第二包）	软件和信息技术服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
朝阳环卫中心信息化系统 2026年运维（第二包）	软件和信息技术服务业					

条款号	条目	内容
		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。。
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____ / _____。
12.1	投标保证金	第一包投标保证金金额： <u>12000.00</u> 元； 第二包投标保证金金额： <u>25000.00</u> 元； 投标人下载招标文件后即可进行缴纳保证金操作。点击工作台中【递交保证金】即可选择缴纳形式，目前北京市政府采购电子交易平台支持的保证金缴纳形式分别为：线下递交（通过线下汇款方式递交保证金并在线上递交付款凭证）、纸质保函（线上递交扫描件）和电子保函。 1、如投标人采用汇款形式递交保证金，须不迟于投标截止时间之前，使用投标人单位账户一次性汇入（请在汇款时注明“项目编号”） 投标保证金收受人信息： 户 名： <u>北京中城建华工程咨询有限公司</u> 开户银行： <u>华夏银行北京两广支行</u> 帐 号： <u>10267000000425309</u> 2、如供应商采用保函形式递交投标保证金，保函的有效期应当覆盖或者超过投标有效期。 3、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进行缴纳保证金操作。如操作中出现问题，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>10</u> 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <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>服务部分</u> 得分高者为推荐中标人。 <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：_____ / _____；

条款号	条目	内容
		(2) 允许分包的金额或者比例: <u> </u> ; (3) 其他要求: <u> </u> 。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力,增强发展动力,按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》(京政办发〔2023〕8号)部署,进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务(以下简称“政采贷”),北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》(京财采购〔2023〕637号)。有需求的供应商,可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式: <u>书面或邮件(扫描原件,且须致电告知招标代理机构)</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门: <u>北京中城建华工程咨询有限公司</u> ; 联系电话: <u>19250041714</u> ; 通讯地址: <u>北京市东城区天坛路55号1号楼南侧四层401室</u> 邮箱: <u>b.jzc.jh1@126.com</u>
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: <u>招标代理服务费,我公司将参照国家计委(计价格〔2002〕1980号)以及《关于招标代理服务收费有关问题的通知》(发改办价格〔2003〕857号)文件规定,以项目中标金额为基数计算,</u> 缴纳时间: <u>领取中标通知书的同时以支票、汇票、网转或现金的方式向北京中城建华工程咨询有限公司,一次性支付应该交纳的采购代理服务费用。</u>
28	声明承诺提醒	投标人投标文件中提供的各种声明和承诺应当真实有效,无效声明和承诺、虚假声明和承诺将由投标人自己承担由此带来的任何不利后果,虚假声明和承诺还将报告监管部门追究法律责任。

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

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

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

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

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

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

4 样品

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

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 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。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订

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

- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整，见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品
- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。
- 5.4 正版软件
- 5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统

软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求

标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

10 投标文件构成

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

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。

12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。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招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购

人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

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

投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 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。
- 《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。
- 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。
- 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道: 信用中国网站和中国政府采购网 (www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn) ;</p> <p>截止时点: 投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间;</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式: 查询结果网页打印页作为查询记录和证据, 与其他采购文件一并保存;</p> <p>信用信息的使用原则: 经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人, 其投标无效。联合体形式投标的, 联合体成员存在不良信用记录, 视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供, 由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购, 此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的, 应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的, 且投标人为联合体或拟进行合同分包的, 则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报, 且满足招标文件关于预留份额的要求</p>	格式见《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》	提供证明文件的电子件或电子证照(须盖公章)

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3	本项目的特定资格要求	如有, 见第一章《投标邀请》	
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》	提供证明文件的电子件或电子证照(须盖公章)
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注: 如本项目接受联合体, 且供应商为联合体时, 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开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应（如有）	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
9	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
10	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；
11	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；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	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开投标，**其投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
有，具体规定为：_____
- 无，按下述 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。
- 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。(本项目不适用)

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 5% 的扣除, 用扣除后的价格参加评审。(本项目不适用)

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**。（本项目不适用）

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：评审得分相同的，由评标委员会确定报价低者获得中标人推荐资格；若报价仍相同，由评标委员会确定服务部分得分较高的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，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

评分内容	分项	分值	评分标准
报价部分 10分	投标 报价	10分	<p>(1) 计算方法：满足招标文件要求最低投标报价为基准价，得 10 分。 $\text{报价得分} = (\text{基准价}/\text{投标报价}) \times 10$</p> <p>(2) 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分，其他投标人的价格分值统一按照上述公式计算。</p> <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>
商务部分 16分	类似 项目 业绩	16分	<p>提供自 2022 年 12 月 01 日至开标日前（以合同签订日期为准）承担过类似项目经验，每有 1 个有效合同或协议得 4 分，最多得 16 分。</p> <p>注：投标人需提供采购合同或协议（含首页、关键页、签字盖章页）的复印件并加盖供应商单位公章，否则业绩不予认可。</p>
	整体 服务 方案	16分	<p>服务方案能够完全涵盖服务要求，方案详细、流程规范合理、能够完全保障服务实施的得 16 分；</p> <p>服务方案能够涵盖基本的服务要求，方案较详细、流程规范、保障标准基本满足的得 11 分；</p> <p>服务方案基本能够涵盖基础服务要求，方案不详细、流程一般、保障标准基本满足的得 7 分；</p> <p>服务方案不能涵盖基础服务要求，方案不详细、流程欠规范、不能保障服务方案实施的得 2 分；</p> <p>无服务方案或者服务方案完全不能满足招标文件要求的得 0 分。</p>
服务部分 74分	实施 进度 安排	16分	<p>进度安排合理、紧凑，各环节之间联系紧密，循序渐进，对于各类影响核查进度的因素预估全面、充分，并提出详细的应对方案的得 16 分；</p> <p>进度安排合理、紧凑，对于各类可能影响核查进度的因素预估有缺漏、并不充分，并且根据预估提出的应对方案欠缺得 11 分；</p> <p>进度安排缓慢，对于影响因素进行了预估，但不全面，并且只提出了部分的应对措施的得 7 分；</p> <p>进度安排不合理、不紧凑，各环节之间存在疏漏，未说明可能存在的影响因素情况，并且没有相应的应对措施的得 2 分；</p> <p>未明确进度安排的得 0 分。</p>
	人员 配置	12分	投标人需提供人员配备方案，包括但不限于：①拟派人员配备情况表、②人员分工职责方案、③拟投入设备情况、④人员管理制度等。

评分内容	分项	分值	评分标准
			根据人员配备是否完善、各职责分工是否明确、管理运行机制科学合理且执行效率高、拟投入设备工具是否充足等综合打分，每小项完全响应、符合项目需求得 3 分；响应有所欠缺的小项得 1.5 分；缺失或完全不能满足项目需求的小项得 0.5 分；未提供人员配备方案的本项评分得 0 分。
	应急方案	5 分	根据项目要求提供应急方案，应急方案完善、考虑全面；符合现实需求、可操作性强；能够详细列明可能会发生的紧急情况并做出相应预防且措施完善合理；具备完善的完全措施制度； 应急方案完全满足要求且合理、清晰、可行，得 5 分； 应急方案满足部分要求且较合理、较清晰、有一定可行，得 3 分； 应急方案为满足要求且欠合理、欠清晰、欠可行得 1 分； 未提供相应方案的，得 0 分。
	质量保证措施	8 分	针对项目实施过程的质量安全，详细列明能保证项目高质量完成的相关措施，每有一条切实合理可行的措施得 1 分，最高得 8 分 未提供相应方案的，得 0 分。
	售后服务与技术支持	10 分	针对招标文件要求的内容，内容包含人员培训、设备维护及维修、数据维护、通讯费等；具体售后相关内容进行方案阐述。 方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，针对性强，合理分析现状且满足全部招标要求得 10 分； 方案内容进行了阐述，能理解项目需求，思路一般，针对性一般，满足部分招标要求得 7 分； 方案内容进行了阐述，能理解项目需求，但思路不清晰，无针对性，未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施则得 4 分； 方案未针对招标需求进行应答阐述仅为对招标需求的简单复制得 1 分。 未提供相应方案的，得 0 分。
	服务措施及承诺	7 分	服务质量及响应的承诺及时有保证，充分体现服务特色及符合采购人实际情况，针对性强，得 7 分； 服务质量及响应的承诺及时，符合采购人实际情况，得 4 分； 服务质量及响应的承诺欠完整，得 1 分； 未提供相应方案的，得 0 分。
合计		100 分	

第五章 采购需求

一、项目概述

朝阳区环境卫生服务中心是朝阳区环境卫生建设中的主要作业力量。近年来随着城市环境保障工作的日益推进，环卫中心逐步探索信息技术与环卫工作深度融合的渠道与途径，紧紧围绕中心领导“巩固信息化建设，促进管理精细化”的总体部署，深入结合环卫作业新模式，推动业务工作向精细化、长效化、信息化转变。

朝阳区环境卫生服务中心经过多年的信息化建设，已经建立了环卫车辆监控管理系统、环卫数据平台系统、密闭式清洁站监控系统、内控系统、重型车辆尾气监控系统、视频会议系统等多个信息化系统。同时负责环卫中心的业务数据分析，内网安全、机房设备管理，软件正版化、为环卫指挥大厅和9个分会场提供远程视频会议服务等多项信息化工作。为保障各信息系统正常运行，需专业的团队负责各系统的运行维护工作。

投标方需提供可应用、可量化、可管理、可评估的信息服务，报价时应详述各运维内容所需费用。中心按照信息化运维绩效管理机制，对运维公司提供的产品进行质量跟踪，并根据产品质量进行运维绩效考核。为了能够保障工程和售后质量。请投标人仔细阅读并理解后文所述运维需求及运维内容提交投标文件

二、运维内容清单

编号	运维项目	项目说明
1	车辆指挥调度系统维护	约1300辆车，1套GIS系统
2	机房及终端维护	4楼机房+3楼机房非保密硬件
3	中心WIFI维护	63无线AP、4路由器、16交换机、3信号增强器
4	尾气监控系统	车载尾气监控设备394套+平台
5	清洁站监控系统维护	1台服务器，1套系统，228个监控点位
6	清洁站称重管理系统维护	1台服务器，1套系统，131个称重点位，181车载
7	信息指挥日常工作	工作值守人员

三、运维项目的具体需求

1、车辆指挥调度系统维护

(1) 维护中心车辆指挥调度系统；

- (2) 针对中心车辆指挥调度系统的约 1300 辆车辆的车载设备进行维修;
- (3) 提供 7x24 小时的设备维修服务（含部件、配件、耗材等）；响应时间 1 小时，到达现场时间 4 小时，修复时间 48 小时。如不能及时修复，提供同等型号的备用设备；
- (4) 对于设备维修情况，除了维修单据外，每月要提交维修报告；
- (5) 负责对设备故障原因进行认定，包括是否为人为损坏；
- (6) 按中心的维修流程进行车辆报修记录的处理，安排维修计划，并录入对应的系统中；
- (7) 对设备维护使用和相关软件使用进行长期培训；
- (8) 及时完成各系统的基础数据录入，更新和核对工作；
- (9) 每周汇总各 GPS 系统数据按中心要求格式生成周数据分析；
- (10) 每月汇总各 GPS 系统数据按中心要求格式生成月数据分析；
- (11) 处理并汇总基层对周、月数据分析的反馈信息；
- (12) 处理并汇总基层日常工作中上传的反馈信息，及时修正周、月数据分析；
- (13) 每月和每半年汇总供考核使用的数据；
- (14) 对基层单位每日上报的车辆运行数据进行复查；
- (15) 及时更新系统相关的设施点位，作业路段，车辆司机等台帐；
- (16) 进行相关设施，道路点位的测定工作；
- (17) 针对新的数据应用方案和数据采集方式提出建议；
- (18) 针对中心信息化发展方向提出建议；
- (19) 保证服务器软硬件正常 24 小时不间断运行，遇到重大事故不能维持运行的，需及时向委托单位提供完整的事故报告、处理意见并补偿损失；
- (20) 保障运行数据完整实时，对数据库进行例行检查，备份，维护和优化；
- (21) 对于服务器软硬件故障，提供故障诊断报告和维修方案，支付维修产生的费用；
- (22) 监控系统状态，普通系统异常 1 小时内回复，重大故障提供故障原因分析及维修方案，在维修期间提供并维护替代系统；
- (23) 供每周 7 天×24 小时现场技术支持与服务。

2、机房及终端维护

- (1) 针对中心管辖的四楼服务器机房, 三楼保密机房非涉密设备和 UPS 机房, 确保机房整洁, 温湿度适宜, 设施设备正常运行;
- (2) 对于四楼机房, 三楼机房非保密设备和 UPS 机房的故障设备 (机柜, 灯光, 温控设备, UPS 设备等), 提供故障诊断报告和维修方案, 支付维修产生的费用;
- (3) 对于四楼机房, 三楼机房和一楼 UPS 机房的空调设备进行一年两次定期清洗
- (4) 对于三楼机房的动环监控系统进行维护, 及时处理报警;
- (5) 对于中心办公电话的故障, 能够及时响应, 及时排除故障;
- (6) 提供对程控电话各种功能的技术支持与配置服务;
- (7) 对于中心办公终端的故障 (系统, 网络, 共享等), 能够及时响应, 及时排除故障; 办公终端维护工作由两家维护单位交替进行, 每家各承担一半;
- (8) 保障中心办公终端满足软件正版化工作要求;
- (9) 提供每周 7 天×24 小时现场技术支持与服务。

3、中心 WIFI 维护

- (1) 针对中心环卫 WIFI 系统进行设备维修维护;
- (2) 设备共计无线 AP63 个、路由器 4 个、交换机 16 个、信号增强器 3 个;
- (3) 同时提供外网接入的 500M 光纤 (3 条) 进行维护;
- (4) 报障环卫中心 WIFI 系统 24 小时正常工作;
- (5) 负责对中心内网链路, 网络接入设备, 网络出口设备, 网络安全管理设备等网络设备的维修和维护;
- (6) 负责管理、配置、维修及维护中心网络防火墙、上网行为管理系统、办公区域无线网络接入管理等重点安全设备; 按季度发布网络安全评估报告;
- (7) 对于故障设备, 提供故障诊断报告和维修方案, 支付维修产生的费用;
- (8) 保障环卫中心内部局域网畅通;
- (9) 提供对办公内网的性能评估及入侵监测;
- (10) 提供每周 7 天×24 小时现场技术支持与服务。

4、尾气监控系统

- (1) 对尾气监控系统进行技术支持和系统维护工作;
- (2) 对尾气监控系统后台服务器进行定期巡检及维护, 针对服务器故障 24 小时内完成排除, 重大故障提供解决方案;

- (3) 针对尾气监控系统的 394 辆车的尾气监控设备进行维修；
- (4) 提供 7x24 小时的设备维修服务（含部件、配件、耗材等）；响应时间 1 小时，到达现场时间 4 小时，修复时间 48 小时。如不能及时修复，提供同等型号的备用设备；；
- (5) 对设备维护使用和相关软件使用进行长期培训
- (6) 保障运行数据完整实时，对数据库进行例行检查，备份，维护和优化；
- (7) 监控系统状态，普通系统异常 1 小时内回复，重大故障提供故障原因分析及维修方案，在维修期间提供并维护替代系统；
- (8) 提供每周 7 天×24 小时现场技术支持与服务。

5、清洁站监控系统维护

- (1) 对环卫清洁站视频监控系统进行技术支持和系统维护工作；
- (2) 对后台服务器进行定期巡检及维护，针对服务器故障 24 小时内完成排除，重大故障提供解决方案；
- (3) 对数据库进行定期备份及数据调优，解决数据错误，报障数据安全，重大故障提供解决方案；
- (4) 针对在 295 个监控点位安装的硬件设备（含摄像头 2 个，硬盘录像机 1 个，水电表 1 套及配件若干）进行维修维护，并支付维修及备件费用；
- (5) 负责培训基层单位及清洁站管理员，正确使用设备与数据；
- (6) 提供每周 7 天×24 小时现场技术支持与服务。

6、清洁站称重管理系统维护

- (1) 对环卫清洁站称重管理系统进行技术支持和系统维护工作；
- (2) 对后台服务器进行定期巡检及维护，针对服务器故障 24 小时内完成排除，重大故障提供解决方案；
- (3) 对数据库进行定期备份及数据调优，解决数据错误，报障数据安全，重大故障提供解决方案；
- (4) 针对在 362 个监控点位，181 辆车辆安装的硬件设备进行维修维护和巡检；
- (5) 负责培训基层单位及清洁站管理员，正确使用设备与数据；
- (6) 提供每周 7 天×24 小时现场技术支持与服务。

7、信息指挥日常工作

- (1) 按工作日参与信息指挥中心的其他日常工作；
- (2) 完成领导指派的临时行任务；
- (3) 工作时间为 8 小时，工作日值守；
- (4) 环卫中心有重大任务和保障工作等情况停休时，保障人员同时停休保障。

四、项目实施与考核方式

1、运维周期

- (1) 合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。
- (2) 若在 2027 年运维招标工作结束前的本期运维到期，本项目中标单位需维持现有运维服务到与新项目中标单位完成交接，期间产生的服务费用另行结算。

2、考核方式

请投标人提供详细的考核方案，方案需满足：

- (1) 针对运维人员的工作效率的评估：包括但不限于人员考勤，工作日志，工作总结。
- (2) 针对各系统运行情况的评估：包括但不限于维修情况总结，维护情况总结，各系统分项的平均故障率，平均故障恢复时间，针对重大故障要有故障原因分析和改进方案。
- (3) 本年度运维工作实际产生费用结算单。

3、关于考核结果与续约

- (1) 对运维人员、公司状况依照考核办法和考核机制进行考核，每季度将考核结果汇总和公示，每年度进行考核情况分析，考核分数在 80 分以下的视为考核不合格；
- (2) 对于运维公司指派的驻场维护工程师，需通过信息科考核，对于考核不合格的工程师，运维公司需及时进行替换；

第六章 合同条款

(具体以甲乙双方签订版为准)

合同登记编号：

服务合同

项目名称：朝阳环卫中心信息化系统 2026 年运维

包号：

委托方（甲方）：北京市朝阳区环境卫生服务中心

法定代表人：李罡

住所地：朝阳区香河园中里

受托方（乙方）：

法定代表人：

住所地：

营业执照号：

签订地点：北京市朝阳区环境卫生服务中心

签订日期：

依据《中华人民共和国民法典》及其他法律的规定，甲乙双方就甲方朝阳环卫中心信息化系统 2026 年运维第一包项目，经协商一致，达成如下协议：

一、服务项目名称

朝阳环卫中心信息化系统 2026 年运维第一包

二、服务要求

乙方承诺运用其掌握的技术知识、信息为本合同第三条约定的甲方环境卫生服务中心各信息化系统提供运维服务，并保证甲方环境卫生服务中心各信息化系统正常运行。

三、服务内容

乙方负责为甲方环境卫生服务中心各信息化系统提供运维服务，服务内容详见合同附件 1。

四、乙方提供的运维服务的方式

1、乙方应在本合同生效之日起三日内向甲方提供两名服务人员常驻甲方现场服务。常驻现场服务人员工作地点为：北京市朝阳区环境卫生服务中心。

常驻现场服务人员工作时间应以甲方工作人员工作时间一致，应遵守甲方环卫中心各项规章制度，并服从甲方信息指挥调度中心指挥。

乙方未能依照本合同约定向甲方派出常驻现场服务人员的，或者该常驻现场服务人员不能正常提供服务的，每逾期或不能提供正常服务一日，乙方应向甲方支付违约金 1000 元。超过 7 日的，甲方有权继续依照本违约标准收取违约金，并有权解除合同。合同解除后乙方应返还合同解除后未能向甲方提供服务的服务报酬，并按照本合同约定服务报酬总额的 20% 向甲方支付违约金。

2、提供 7X24 小时技术支持服务，包括电话、传真、电子邮件、在线支持、上门服务等各种足以满足甲方要求的方式；

3、甲方环境卫生服务中心各信息化系统出现故障后，乙方应在故障出现后 2 小时内响应，1 个工作日内向甲方提交维修安排，甲方确认维修安排后，乙方按照维修安排进行故障维修。维修安排及排除故障过程中出现以下情形时，乙方应按合同约定承担违约责任：

- (1) 故障出现后 2 小时内不响应，每次支付违约金 1000 元；
- (2) 维修人员无故未按维修安排约定时间对故障进行维修的，每次支付违约金 1000 元；
- (3) 无故不按维修安排完成维修的，每台次支付违约金 500 元；

(4) 设备无故停机 10 台以上（含 10 台），2 个自然日内没有排除故障的，每台次支付违约金 1000 元；

(5) 乙方连续两次提出的维修安排，不能通过甲方确认的，甲方有权解除合同，乙方应在甲方通知其解除合同之日起 2 日内返还合同解除后未能向甲方提供服务的服务报酬，并按照本合同约定服务报酬总额的 20% 向甲方支付违约金。

4、初验：预计 11 月进行，包括：依据信息科管理制度对运维工作进行评估，检查运维工作中形成的文档。

5、终验：预计 12 月进行，包括：据信息科管理制度对运维工作进行评估，检查运维工作中形成的文档，结合中期验收成绩以及对运维期内出现的重大失误按找规章核减运维款项。

五、服务报酬及支付方式

1、服务报酬

乙方服务报酬总额为¥_____元（大写：人民币_____），包含乙方按照本合同提供服务的全部报酬，此外甲方无需因本合同向乙方支付其他费用。

2、支付期限及方式

(1) 本合同签订之日起十个工作日内，甲方向乙方支付至合同价款的约 30%，即付¥_____元（大写：人民币_____）作为预付款；实际支付日期视财政预算资金拨付款进度有所调整。

(2) 初验合格且甲方本项目预算资金到账之日起十个工作日内，甲方向乙方支付至合同价款的约 50%，即付¥_____元（大写：人民币_____）作为中期款；视财政预算资金拨付款进度有所调整。（如有乙方违约，应扣除乙方应支付的违约金）。

(3) 终验合格且甲方本项目预算金额到账之日起十个工作日内，甲方向乙方支付合同尾款，即¥_____元（大写：人民币_____）。（如有乙方违约，应扣除乙方应支付的违约金）。

3、乙方应按甲方要求的期限向甲方开具符合国家规定的发票。

4、乙方收款账户信息：

名称：

开户行：

账号：

开户银行行号：

联行号：

银行代码：

六、乙方服务期限及地点

乙方服务期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日，服务地点为北京市朝阳区环境卫生服务中心。

本合同期限届满如双方不再续签合同，乙方应按照甲方要求于本合同履行期限届满之日起 7 日内向甲方交接与甲方环境卫生服务中心各信息化系统有关的全部资料，包括但不限于为新的服务商无偿提供运维和技术支持服务资料，并保障甲方环境卫生服务中心各信息化系统运维服务平稳过渡。

若在本合同期限届满后，新一年度运维招标工作未结束前的过渡期，本项目中标单位需维持现有运维服务到与新项目中标单位完成交接，期间产生的服务费用另行结算。

七、技术情报和资料的保密※

- 1、本合同内容未经双方一致同意，任一方均不得向第三方透露因履行本合同获知的另一方的相关信息；
- 2、乙方须对甲方经营、管理、技术、市场等方面的信息进行保密，乙方应促使其员工、关联方承担相同保密义务；本合同履行完毕后，乙方应持续承担上述保密义务。
- 3、一方违反上述保密义务的，应承担相应的违约责任并赔偿由此造成的损失。

八、技术成果的所有权

乙方利用甲方提供的技术资料和工作条件完成的新的技术成果，属于甲方。

除技术成果之外，乙方在本合同期限内向甲方提供的一切材料，包括由乙方开发的任何软件、乙方的标准材料、乙方项目建议书及其衍生作品、有关材料（合称“乙方材料”），仍将属于乙方的财产。

九、涉及第三方的责任

有下列情形之一的，对于第三方提出的任何性质的一切索赔、要求、诉讼、损害赔偿、损失、责任和费用（包括律师费），乙方应向甲方作出赔偿，并使其免于承担责任；对因乙方下述行为而导致的任何性质的一切索赔、要求、诉讼、损害赔偿、损失、责任和费用（包括律师费），乙方应向甲方作出赔偿，并使其免于承担责任：

1. 违反本合同保密条款的规定；
2. 乙方在履行本合同时所提供或使用的任何材料侵犯任何专利、著作权、商标或其他专有权利；

3. 严重疏忽或故意行为不当。

十、违约责任

1、乙方提供的服务不能保证甲方环境卫生服务中心各信息化系统中任一系统正常运行的，不能正常运行一日的，乙方应向甲方支付违约金 1000 元；超过 7 日的，甲方有权继续依照本违约标准收取违约金，并有权解除合同；合同解除之日起 3 日内乙方应返还合同解除后未能向甲方提供服务的服务报酬，并按照本合同约定服务报酬总额的 20% 向甲方支付违约金。

2、在工作期间，乙方发现甲方环境卫生服务中心各信息化系统中任一系统方有受损的危险，未及时通知甲方的，应对由此造成的损失承担全部赔偿责任。

3、乙方违反合同约定、擅自将甲方有关技术资料、数据、样品或工作成果引用，发表或提供给第三人，乙方应支付数额为服务报酬总额 20% 的违约金，造成损失的还应该赔偿甲方损失。甲方同时有权解除本合同，合同解除之日起 3 日内乙方应返还合同解除后未能向甲方提供服务的服务报酬。

4、如有对甲方交付的样品，材料及技术资料保管不善，造成灭失、短少、变质、污染或者损坏的情况，乙方应赔偿甲方损失。

十一、法律适用和争议解决

1、本合同及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

2、本合同项下所发生的争议，由双方协商解决，协商不成的，双方同意依法向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十二、不可抗力

1、不可抗力指下列事件：战争、骚乱、瘟疫、火灾、洪水、地震、风暴、潮水或其他自然灾害，以及本合同双方不可预见、不可防止并不能避免或克服的一切其他因素和事件。

2、如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使本合同履行受阻时，履行本合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

3、受不可抗力影响的一方应在不可抗力情形发生后三日内以书面形式通知另一方，并在该情形发生后 14 天内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。

4、不可抗力使本合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在 30 日内达成进一步履行本合同的协议，因不可抗力致使本合同不能履行的，本合同终止。

5、发生不可抗力事件，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使对方蒙受的任何损失承担责任。但遭受不可抗力影响的一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力影响的一方对因未尽本项责任而造成的相关损失承担责任。

十三、合同的补充、修改和变更

1、双方协商一致，可以对本合同进行补充、修改或变更，但必须以书面形式进行，并报同级政府采购监督管理部门备案。

2、双方签订的补充协议以及修改或变更的条款与本合同具有同等法律效力。

十四、通知

本合同项下的通知应当以专人递送、EMS 快递、电子邮件或传真等书面方式按如下地址和号码送达对方，并在送达对方时生效。通知若以 EMS 快递方式发送，以邮寄后第五日视为送达对方；若以专人递送，则以发送之日起次日视为送达对方。若以电子邮件方式或传真方式发送，以发送之日起次日视为送达对方。本协议当事人变更通知地址，须提前书面通知对方，否则对原通知地址的送达视为有效送达。一方拒收通知的视为已经有效送达。如双方涉诉或仲裁，如下地址作为诉讼法院或仲裁机构的送达地址。

甲方： 北京市朝阳区环境卫生服务中心

通讯地址：朝阳区香河园中里

邮政编码：100024

电子邮箱：hwzhpt@163.com

传真号码：64654921

乙方：

通讯地址：

邮政编码：

电子邮箱：

传真号码：

十五、项目合同附件清单

附件 1：运维服务内容

十六、其他

1、本合同中所用的标题仅为方便而设，而不影响对本合同的解释。

2、本合同补充协议及本合同中的附件均为本合同不可分割的部分，与本合同具有相同的法律效力。以上文件内容发生冲突的，以在后签订的文件为准。

3、乙方未经甲方书面同意，不得将其在合同项下的权利和义务全部或部分转让给第三人。

4、本合同经双方法定代表人或授权代表签字并盖章后生效，正本一式八份，甲方执五份，乙方执三份，具有同等法律效力。

十七、体制改革、机构调整及免责约定

1、甲方目前为事业单位。因行政管理体制改革、事业单位转企改制、机构更名、合并、分立、资产划转、职能调整或隶属关系变更等原因，导致甲方的组织形式、名称、统一社会信用代码、上级主管部门等发生变化的，均不影响本合同的效力，本合同继续对承继甲方职能和资产的单位（以下简称“承继单位”）具有约束力。

2、乙方在此不可撤销地同意并确认：如因前款所述体制改革或机构调整，本合同项下甲方的权利义务由承继单位依法承继的，该等承继不视为甲方擅自转让合同项下权利义务，不构成甲方违约，无需另行取得乙方书面同意。乙方应配合甲方或承继单位办理必要的合同信息变更手续（如名称变更、合同盖章主体变更等）。

3、如因体制改革、国有资产管理或财政预算管理制度调整、资金拨付路径或预算科目调整等原因，导致本合同项下应支付的服务报酬的付款主体发生变化、资金拨付时间延后的，在甲方或承继单位已依法履行预算申报、资金申请等必要程序的前提下，乙方同意：

（1）服务报酬的付款时间自动顺延至相关资金实际到位之日起十（10）个工作日内，甲方及承继单位不因付款时间顺延而承担逾期付款违约责任或支付逾期利息、违约金；

（2）甲方或承继单位应在知悉上述情形后合理期限内以书面方式通知乙方，说明原因并告知预计资金到位安排，乙方应给予必要的合理宽限期。

4、如因经有权机关批准的体制改革方案、财政资金统筹使用或政府采购、国资监管等政策调整，致使本合同依法确需提前部分或全部终止的，甲方或承继单位向乙方提供相关政策文件或书面说明后，双方同意按以下方式处理：

（1）甲方或承继单位仅按乙方在合同终止前已实际完成且经甲方或承继单位确认的服务内容和工作量据实结算相应服务报酬；

（2）除前项应付但未付的服务报酬外，甲方及承继单位无须向乙方支付任何形式

的违约金、损失赔偿或其他额外补偿，乙方不得再就合同提前终止向甲方及承继单位主张任何权利。

5、乙方有权要求甲方或承继单位就前述体制改革、机构调整、资金安排等事项提供必要的书面证明材料（包括但不限于机构改革批复、承继主体证明、相关财政或资金主管部门说明等），甲方或承继单位应在合理期限内予以配合提供。乙方不得以甲方体制改革、机构调整或付款主体变更等为由，单方拒绝继续履行本合同或追加与本合同约定以外的任何费用或补偿。

（本页以下无正文）

甲方（盖章）：北京市朝阳区环境卫生
服务中心

法定代表人或授权代表： 法定代表人或授权代表：

年 月 日

年 月 日

附件 1：运维服务内容

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：

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（须盖公章）

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书**致：采购人或采购代理机构**

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

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

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不涉及）

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）（本项目不涉及）

3-2 其他特定资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致： （采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）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： （采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证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: _____

报价单位: 人民币元

投标人名称	合同履行期限	投标报价	
		大写	小写

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

投标人名称(加盖公章): _____

日期: ____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号: _____

项目名称: _____

报价单位: 人民币元

序号	分项名称	单价 (元)	数量	合计 (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：_____

项目名称：_____

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

对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： **无偏离**（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） **有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，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：_____

项目名称：_____

序号	招标文件 条目号(页 码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，投标无效。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中小型企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 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（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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

8 拟分包情况说明（本项目不涉及）

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

- 注： 1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 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”。

10 服务方案

(格式自拟)