区财政局财政一体化运维项目-非税收入和非税电子票据系统运维

公开招标文件

分包项目名称：区财政局财政一体化运维项目-非税收入和非税电子票据系统运维

项目编号/包号：11011426210200034600-XM001/05

招标文件编号：ZTXY-2026-F270610-05

采 购 人：北京市昌平区财政局

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）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 25

第四章　评标程序、评标方法和评标标准..... 28

第五章　采购需求 39

第六章　拟签订的合同文本 46

第七章　投标文件格式 57

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/包号：11011426210200034600-XM001/05

招标文件编号：ZTXY-2026-F270610-05

2.项目名称：区财政局财政一体化运维项目

3.项目预算金额：530.124 万元、项目最高限价（如有）：530.124 万元

4.采购需求：

分包号	分包名称	分包预算金额（万元）	简要技术要求或服务要求
05	区财政局财政一体化运维项目-非税收入和非税电子票据系统运维	66.645	本分包为区区财政局财政一体化运维项目-非税收入和非税电子票据系统运维，内容包括日常技术支持服务、系统日常维护服务、资金对账与网上缴费运维服务、电子一般缴款书运维服务、系统故障处理服务等。具体服务内容详见第五章《采购需求》。

5.合同履行期限（服务期限）：自合同签订之日起 3 年。

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：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

□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：在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）信用报告中，在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录，未列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 10 月 21 日至 2026 年 10 月 27 日，每天上午 8：30 至 12：00，下午 12:00 至 16:30（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：2026 年 11 月 10 日 09 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

注：本项目采用远程电子开标方式，由投标人自行登录北京市政府采购电子交易平台对电子投标文件进行解密。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱、戒毒企业发展、促进残疾人就业、优先采购贫困地区农副产品、支持创新、绿色发展（不适用者除外）等政府采购政策。

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

本项目采用远程电子开标方式，由投标人使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

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：北京市昌平区财政局

地　　址：北京市昌平区东环路中段

联系方式：闻志江；010-89741331

2.采购代理机构信息

名　　称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

地　　址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北搪商务大厦 1109 室

联系方式：张静、鲁智慧、王文姣、李响、成志凯、周姗、孙兴旺、李卓原、车颖颖；010-51908151

3.项目联系方式

项目联系人：张静、鲁智慧、王文姣、李响、成志凯、周姗、孙兴旺、李卓原、车颖颖

电　　话：010-51908151

第二章　投标人须知

投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：____。
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年_月_日_点_分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年_月_日_点_分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下：

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>（1）样品制作的标准和要求：_____；
（2）是否需要随样品提交相关检测报告：
□不需要
□需要
（3）样品递交要求：_____；
（4）未中标人样品退还：_____；
（5）中标人样品保管、封存及退还：_____；
（6）其他要求（如有）：_____。</td></tr>
<tr><td>5.3.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：<table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>区财政局财政一体化运维项目-非税收入和非税电子票据系统运维</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>11.2</td><td>投标报价</td><td>投标报价的特殊规定：
■无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
<tr><td>12.1</td><td rowspan="2">投标保证金</td><td>投标保证金金额：<u>13000 元</u>；
开户名（全称）：<u>中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司</u>
开户银行：<u>中国银行北京劲松东口支行</u>
账号：<u>346756034237</u>
注：汇保证金时请备注“招标文件编号+保证金”字样。</td></tr>
<tr><td>12.8.2</td><td>投标保证金可以不予退还的其他情形：
□无
■有，具体情形：
<u>（1）在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的；</u>
<u>（2）中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的；</u></td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
		（3）中标人擅自放弃中标的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： 20 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以 技术部分 得分高者为中标人 □随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：请以信函或电子邮件的形式。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司二部；

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>联系电话：010-51908151；
通讯地址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北搪商务大厦 1109 室。</td></tr>
<tr><td>27</td><td>代理费</td><td>收费对象：
□采购人
■中标人
收费标准：按照以下收费标准和委托代理协议规定向采购人收取招标代理服务费。代理服务费以中标/成交金额为基数，按照差额定率累进方法计算。
<table>
<tr><th>服务类型
费率
中标/成交金额
（万元）</th><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招标</th></tr>
<tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr>
<tr><td>100-500</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr>
<tr><td>500-1000</td><td>0.8%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr>
</table>
缴纳时间：须在发出中标公告之日起 5 个工作日内缴纳。
服务费缴纳账号信息：
开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司
开户银行：中国银行北京劲松东口支行
账号：346756034237
注：汇服务费时请备注“招标文件编号+服务费”字样。</td></tr>
<tr><td>28</td><td>其他相关说明</td><td>（1）本招标文件中引用的相关政策文件或标准，如有废止，按新出台的规定执行。</td></tr>
</table>

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 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30 号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 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》(银发〔2015〕309 号)等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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。

5.3.3 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：

5.3.3.1 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）；

5.3.3.2 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；

5.3.3.3 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；

5.3.3.4 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；

5.3.3.5 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）；

5.3.3.6 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。

5.3.4 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》。

5.3.5 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》。

5.3.6 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》。

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 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。

5.4.2 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）。

5.4.3 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**；

5.4.4 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）。

5.5 正版软件

5.5.1 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）。

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 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。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.8 采购需求标准

5.8.1 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》。

5.8.2 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》。

注：根据中华人民共和国财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的相关规定，资格性审查由采购人或者采购代理机构负责。《资格证明文件》仅在资格审查中使用，不作为符合性检查和综合评审的依据。投标人因任何原因将有利于评审的资料（包括但不限于符合性审查时需要提供的材料、公司简介、技术方案、产品说明、业绩证明材料、售后服务方案等）装订到《资格证明文件》中，导致投标被拒绝或评审内容未被认可等一切后果由投标人自行承担。

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。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》	

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其**投标无效**。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	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	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
3	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、评标程序、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	按招标文件中规定的要求报价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）

9	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；
10	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；
11	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
12	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　异常低价处理

2.2.1　政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值_50_%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×_50_%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×_50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45_%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45_%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2　评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的

合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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。

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 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 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。

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

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：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获得中标人推荐资格。

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：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

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	价格部分（10分）	投标报价（10分）	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即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 10 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×10 **注：1）此处最终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，详见第三章《评审方法和评审标准》2.4及2.6。价格分数四舍五入后保留两位小数。2）报价得分保留两位小数。**	10
2	商务部分（30分）	类似业绩（10 分）	投标人近三年（2023 年 9 月 1 日至投标截止日止，以合同签订日期为准）与本项目类似的业绩。每提供 1 个有效业绩得 1 分，满分 10 分。 **注：须提供合同电子件并加盖单位公章，未提供证明材料或提供的证明材料不符合要求的不得分。**	10
		企业实力（3 分）	（1）具有质量管理体系认证得 1 分； （2）具有环境管理体系认证得 1 分； （3）具有信息安全管理体系认证得 1 分； **注：提供认证证书并认证（颁证机构官网可查询）须在有效期内的复印件，复印件加盖投标供应商公章，否则不予认可。**	3
		项目负责人（9 分）	1）项目负责人具有高级信息系统项目管理师的得 3 分；具有中级的得 2 分；具有初级职称的得 1 分；未提供证明材料的不得分。 2）项目负责人具有类似运维服务实施管理经验的每提供一份得 2 分，最多得 6 分。 **注：需提供项目负责人过往的履历说明或其他有效的证明材料，未提供的不得分。**	9
		团队人员	1）项目团队人员配置（6分）	8

		配置（8分）	提供配备本项目服务团队组织架构图及人员配置表，岗位职责分工明确，服务人员配置充足，完全保障项目需求得6分； 提供服务团队组织架构图及人员配置表，岗位职责分工明确，服务人员配置完整，满足招标文件要求得4分； 提供人员配置表，岗位职责分工基本明确，服务人员配置方案部分满足招标文件要求得2分； 岗位职责分工不明确，服务人员配置方案不满足招标文件要求得0分。 **注：需提供人员履历/相关证明材料的电子件并加盖投标人单位公章。** **（3）服务人员不得随意更换承诺书（2 分）** 投标文件中拟派本项目的项目负责人、团队服务人员在中标后未经采购人允许，不得私自更换。 **注：提供加盖投标人单位公章和法定代表人签字的承诺书，未提供的不得分。**	
	技术部分（60 分）	需求理解及重点难点分析（7 分）	根据投标人对本项目的**需求理解及重点、难点分析**进行评价（7 分）； 对本项目服务需求有深刻的理解，充分了解服务的重要性、服务要求和工作量，切合项目实际情况；对服务内容重、难点分析透彻、可行、完善，并有完整、详细的解决方案，完全切合项目实际情况，7 分； 对本项目服务需求理解有一定认识，能够正确了解任务重要性、服务要求和工作量；对服务内容的重、难点分析有一定针对性，能够结合实际情况，4 分； 对本项目服务需求理解有一定认识但不够全面，对任务重要性、服务要求和工作量了解不够全面透彻，有所缺失；对服务内容的重、难点分析具备常规性，与实际情况结合不足，2 分； 对本项目服务需求的理解仅仅是复制文件相关内容，对服务内容的重、难点分析不符合实际，没有针对性	7

			或未提供具体方案，0 分。	
		系统运维服务方案（35 分）	根据投标人提供的运维服务方案进行评价，内容包括①日常技术支持服务方案、②系统日常维护服务方案、③资金对账与网上缴费运维服务方案、④电子一般缴款书运维服务方案、⑤系统故障处理服务方案（共 5 项，每项 7 分）； 方案内容详细、全面，具备可行性，方案具有针对性、方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，能够完全、有效保障重要时期相关服务的；得 7 分； 方案未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，能够基本保障重要时期相关服务的；得 4 分； 方案内容有严重缺失的，不能保障重要时期相关服务的；得 2 分； 不符合实际保障要求或未提供的得 0 分。	35
		其他运维保障方案（18 分）	根据投标人提供的其他服务方案进行评价，内容包括①监控和巡检服务方案、②文档管理措施、③运维响应时间（共 3 项，每项 6 分）； 方案内容详细、全面，具备可行性，方案具有针对性、方案内容均进行详细阐述且满足采购需求，能够完全、有效保障重要时期相关服务的；得 6 分； 方案未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，能够基本保障重要时期相关服务的；得 4 分； 方案内容有严重缺失的，不能保障重要时期相关服务的；得 2 分； 不符合实际保障要求或未提供的得 0 分。	18
合计		100		

第五章　采购需求

一、项目背景

政府非税收入是政府财政收入的重要组成部分，加强政府非税收入管理是市场经济条件下理顺政府分配关系、健全公共财政职能的客观要求。非税收入系统作为财政重要业务系统之一，为财政提供全面实时的信息监控管理手段，通过财政部门、执收单位、主管部门、代理银行、其他相关业务科室多方网络连接，共享收费控制信息和非税收入信息等，全面规范和完善收支两条线管理，推进政府机关依法行政，同时也最大限度地方便缴费者、方便群众。系统对规范和加强非税收入的征收管理，确保非税收入及时足额上缴财政，真正达到“票款分离，以票管收”的目的有着十分重要的作用。

财政部印发《关于加快推进地方政府非税收入收缴电子化管理工作的通知》（财库〔2017〕7 号）明确，推进政府非税收入收缴电子化，是构建现代财政国库管理制度的重要基础工作。北京市财政局国库处及时转发文件，要求各区提高思想认识，准确把握改革核心要义，结合区域实际统筹推进非税收入收缴改革落地实施。

依据《北京市财政局关于推进非税收入收缴电子化管理的通知》（京财国库〔2021〕1108 号）、《北京市财政局关于推广使用电子非税收入一般缴款书的通知》（京财国库〔2023〕125 号）工作部署，全市持续深化非税收入收缴电子化改革。文件规定，除多级政府分成、系统收缴实施难度较高、偶发类非税收入可采取就地缴库外，其余非税收入全部纳入非税收入系统收缴管理，持续扩大电子非税收入一般缴款书应用覆盖范围。

为保障昌平区财政局及所属各执收单位非税业务平稳运行、缴款人正常办理缴费业务、电子非税收入一般缴款书规范应用，需开展非税收入系统、网上缴费平台、电子非税收入一般缴款书相关运维保障工作。

一、运维服务内容

（一）运维系统现状

非税收入系统作为财政重要业务系统，涉及财政、执收单位、代理银行等多方对接，业务场景多，接口链路复杂，同时系统承担全区非税收入收缴、电

子票据、资金清分缴费等核心财政业务办理，使用频次高、业务时效性强，对业务数据准确性、资金安全性要求严苛。随着财政非税业务改革持续深化，非税业务范围不断拓展，执收主体持续增多。本次运维的非税收入系统主要涉及以下3个服务运维：

编号	业务应用系统名称
1	非税收入系统服务
2	网上缴费平台
3	电子非税收入一般缴款书服务

（二）运维服务方式

1、电话及远程运维支持服务。供应商配置专职技术人员，为采购人指定部门及相关人员提供 5×8 小时非税收入系统业务电话技术支援；同时提供 7×24 小时远程技术保障，依托热线电话、电子邮件等渠道，通过远程协助方式，指导采购人用户处置非税收入业务及系统相关问题。

2、现场支持服务。根据采购人需求，为指定部门及相关人员提供上门技术保障服务，包含现场故障处置、系统操作业务指导、技术问题答疑，以及服务合同约定范围内的其他技术服务事项。

（三）运维服务内容

为保障采购人非税收入相关各系统安全、稳定、规范、高效运行，全面支撑全区非税收入收缴、线上缴费、电子一般缴款书管理等各项财政核心业务常态化、规范化开展，本项目要求供应商提供全覆盖、常态化、高时效的专业运维服务，具体服务内容如下：

1、日常技术支持服务

供应商需面向采购人各业务科室及全区所有非税执收单位，提供全流程常态化技术支撑服务。负责组织开展非税收入系统、网上缴费系统、电子非税收入一般缴款书系统的业务实操培训及日常操作指导，及时受理并处置各使用单位在系统操作、业务办理过程中出现的各类问题。针对采购人业务科室个性化工作需求，提供数据查询、定制化业务报表制作与输出服务。供应商须开通专

属运维服务热线，全天候受理用户业务咨询及故障报修，确保各类问题及时响应、闭环处置。

2、系统日常维护服务

供应商需全权负责采购人各非税业务系统的常态化日常巡检工作，全面排查系统运行隐患、业务模块异常及接口故障，保障系统软件功能、业务模块、数据接口持续稳定运行。常态化开展全区执收单位终端运行环境保障工作，根据采购人及各执收单位使用需求，完成非税系统终端调试、票据打印设备适配调试等配套保障工作，确保各终端设备正常履职、业务顺畅办理。

3、资金对账与网上缴费运维服务

供应商需协助采购人开展每日资金对账核查工作，完成非税系统银行日终对账数据核对，同步比对核查网上缴费渠道、非税核心系统、缴费终端、执收单位业务系统的多方数据一致性。每日对接各非税代收机构完成对账工作，精准排查异常数据、缺失数据、错配数据，第一时间协调代收机构完成问题整改与数据修正，确保对账数据真实、准确、完整，并同步完成对账数据与非税系统的数据更新同步。对账核验无误后，按采购人业务规范及时发送划款指令，全程跟踪记录划款进度、资金到账状态，保障全区非税资金收缴、划转流程闭环可控、安全规范。

4、电子一般缴款书运维服务

供应商需负责采购人电子非税收入一般缴款书全流程专项运维保障工作，协助采购人完成全区执收单位缴款书业务基础信息核对确认、信息变更维护等基础管理工作。负责采购人财政端、各执收单位端缴款书号段初始化配置、权限适配，以及执收单位电子签章制作、签章信息变更、签章失效修复等专项工作。及时排查解决用户在密钥签名、电子签章校验、浏览器插件安装适配、签名报错等软硬件及操作类问题。常态化开展电子缴款书系统专项培训、实操指导及问题答疑，全面保障电子非税收入一般缴款书开具、签章、核验、归档全流程规范稳定运行，满足采购人非税电子化管理工作要求。

5、系统故障处理服务

在系统运行过程中，发生系统故障时：上报、紧急处理、事后分析等紧急处理流程。

制定系统应急预案，在系统运行过程中出现重大事故时进行应急处理。

6、辅助项目管理

协助采购人实现运维服务项目管理体制、流程、制度在系统运维服务过程中的实施；提供系统运维汇报和统计分析、系统运行维护文档管理及其他日常工作等；支持并协助采购人对本项目服务期内的信息化项目进行管理以及一些日常工作。

7、管理体系要求

积极参与信息化服务管理体系的建设工作。完成服务级别管理、流程管理、规范管理、资源管理、技术管理、安全管理和人员管理的相关制度、规范等等机制的建立完善和持续改进。同时服务团队应建立有效服务管控机制，对本团队进行有效的服务计划、执行、监控检查和服务改进。

8、建立服务目录

按照服务目录的要求向采购人提供服务。根据服务内容，对服务目录进行持续补充和完善。

9、文档、基线和资产管理

指定专人按采购人要求提供运维相关文档、及时更新相关文档，使用纸质或电子版更新文档发送到甲方项目负责人确认和备案。

10、其他服务事项

采购人要求的与本项目相关的其他服务事项。

二、运维服务要求

（一）运维服务原则

对于本项目的运维服务工作，需采取预防为主的原则加以妥善解决。对于可预料的问题，采取预先约定的程序和办法加以处理解决。而对不可预料的问题，则依据以下的原则来处理和解决这些问题：

1、积极主动地开展售后服务工作，对用户的系统进行主动寻访和定期检

查，对于系统隐患及时排除，以防患于未然。

2、服务方需以认真负责的态度对用户就本项目范围内的任何问题逐项加以解决。

3、在解决问题时保持较高的工作效率，以保证及时为用户解决问题。

4、服务方需提供统一而固定的售后服务团队，并由专人负责相关协调工作，以保证每个问题和责任落实到具体的人。

5、在保障服务过程中，所有交流沟通坚持采用书面形式。

（二）服务要求

1、总体要求

供应商应当为采购人提供高效的系统维护服务，有效防范采购人委托服务中涉及的系统风险，为甲方系统排除障碍。

供应商不得利用为提供系统维护服务的便利，对采购人系统的信息及其他数据擅自进行修改。任何未经采购人书面同意的擅自修改行为，均视为供应商自己的行为，采购人有权追究乙方的相关法律责任。

供应商不得在运维服务过程中承担任何涉及财政管理职能的行政业务工作。包括但不限于电话解答财政管理业务问题、私自代替甲方业务处（室）的工作人员进行系统操作。

供应商运维人员在实施现场维护过程中，不得擅自拷贝，夹带甲方的文件副本，接触到涉密文件时，应注意回避。

2、人员要求

供应商需明确运维服务人员，运维人员需熟悉系统功能，具备类似系统的实施及运维服务能力，并具备 3 年以上相关系统运维服务工作经验。供应商需保证运维人员稳定，未经采购方同意，不得随意变更运维人员。确需更换运维人员的，需经采购方同意后方可调换，并按要求做好接替人员的上岗培训和交接工作。

供应商发生人员变更需要提前 30 天按照采购人要求提出书面申请，采购人审批同意后方可办理工作交接，工作交接完成后需经采购人确认方可换人。

3、服务目录和服务等级管理要求

项目经理负责按照采购人要求对服务目录和服务等级要求进行持续补充和完善，作为甲方考核乙方的依据。

4、监控和巡检要求

供应商应该对保证维护对象正常运行的一些必要条件进行自我监控，例如对服务器的可用性、服务器的响应速度、服务器的内存使用状况、数据存储空间、数据库响应速度等方面的监控，以便能够及早发现潜在的问题，并将问题解决在萌芽状态。

5、响应时间要求

维护期内系统如果发生宕机或者系统故障，乙方应在 10 分钟内迅速响应，组织相关服务商通过但不限于电话和现场服务开展故障处理工作，需进行现场服务的应在响应后 1 小时以内到达服务现场。需要服务商二线人员到达现场进行故障处理的，二线人员应在故障发生后 2 小时内到达现场。在故障发生后 3 小时以内解决故障，实现系统恢复正常。

6、文档、基线及资产信息管理要求

（1）建立完备的工作日志制度（包括系统内设的电子日志），应对每项服务事项填写具体清晰的日志记载。定期向甲方提供运维日志，记录每日执行的运维工作（采购人将根据运维日志计算个人工作量和饱和度）。

（2）提供给采购人合同实体文档盖章扫描件、标书盖章扫描件以及与盖章标书内容完全相同的电子文档。

（3）按时完成文档交付工作。交付内容：运维季报、年度运维工作总结。交付形式：纸介质形式。

7、系统需求处理要求

按需求管理流程完成系统需求处理工作，确认需求处理派工单内容，在派工单要求时间内完成需求处理的，及时反馈需求处理结果，并通过采购人。

四、合同履行期限及履行地点

合同履行期限：自合同签订之日起 3 年。

合同履行地点：北京市昌平区财政局或甲方指定的其他地点。

五、行业标准：

满足采购需求对应的最新国家、行业相关标准。

六、相关说明：

（一）投标供应商必须严格按本招标文件要求提供成熟的服务、强有力的技术支持。

（二）投标供应商应以人民币报出本次招标全部服务的总价。

（三）本项目合同履行期限为 3 年，合同一年一签。

第六章　拟签订的合同文本

说明：

1. 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”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后 10 个工作日内确认通过。

2.采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起 30 日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。

3. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22 号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。

4. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

5. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

6. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金

额的 30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的 50%。

7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后 1 个工作日内完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。

8. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

9. 履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

区财政局财政一体化运维项目-非税收入和非税电子票据系统运维服务合同

甲　　方：北京市昌平区财政局　　（以下简称“甲方”）

乙　　方：　　（以下简称“乙方”）

签订时间：　2026 年　　月　　日

签订地点：北京市昌平区财政局

甲　　方：北京市昌平区财政局

住 所 地：北京市昌平区东环路中段

授权委托人：

项目联系人：

通讯地址：北京市昌平区东环路中段

电　　话：010-89741331　传　真：010-69742917

乙　　方：

住 所 地：

法定代表人：

项目联系人：

电子信箱：

通讯地址：

电　　话：　传　真：

开户银行：

银行账号：

该合同甲乙双方依据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规及政府规章的规定，本着友好合作、平等互利的原则，经协商一致，就_____服务特签订本合同，以兹共同遵守。本合同中“甲方”和“乙方”单独称为“一方”，合称为“双方”。

一、服务内容和服务方式

1. 按照本合同约定，乙方向甲方提供_____服务。

2. 在合同有效期内，乙方应对非税、网上缴费、一般缴款书系统运维的运行、维护提供【5×8.5 小时（周一至周五，每天 9：00 至 17：30，节假日除外）】的现场技术支持和服务，保障昌平区非税收入系统的正常运行。

3.在合同有效期内，乙方向甲方提供 7×24 小时远程支持服务，服务方式包括热线电话和传真服务、电子邮件服务和网站服务，通过远程方式指导甲方用户解决相关问题。如发生故障，甲方可以采用前述任何一种远程服务方式通知乙方，乙方应在收到甲方的通知后立即响应，【24 小时】内完成维保工作。原则上，能够通过远程方式解决的问题，可不再另行提供现场支持服务；若甲方认为乙方有必要派员到现场排查解决问题，而乙方未能按时派员到现场或未能在约定的时限内解决问题，甲方有权自行处理，所发生费用由乙方承担，如给甲方造成损失的，乙方还应当承担赔偿责任。

4. 乙方应在合同签订之日【10 日】内制订详细的应急响应策略并形成书面文件提交给甲方，经甲方认可后，遇应急事件按此应急响应策略实施。

5. 服务内容主要包括：

本项目任务包括内网非税收入系统以及外网网上缴费系统两个部分，其中非税收入系统包括财政管理子系统、部门管理子系统、执收单位子系统、银行接口传输服务，其主要针对的功能范围为：基础数据管理各种申请的审批，接收审核汇总银行数据等；票据的印制、发放、核销、销毁、作废、年检等；单位开票，提交各种申请，单位票据管理与财政对账等；提供各种查询报表等。

外网网上缴费系统包括微信、支付宝等线上缴费渠道缴费，代收机构对账，划款指令

等。

1、常规级运维

根据昌平区财政局的实际业务需求，完成非税系统和网上缴费系统前台功能操作、用户配置、运维服务电话、日常巡检等。

2、后台数据维护

根据昌平区财政局需求进行后台数据查询，完成非税系统和网上缴费系统后台数据修改和后台数据核对工作。完成不同业务科室提出的数据整理工作要求。工作方式包含但不限于远程数据操作和现场操作。

3、宕机和紧急故障处理

在系统发生系统宕机或故障时，承担修复故障的职责；在远程指导不能恢复服务时，应按照现场支持服务的要求在规定时间内到达昌平区财政局现场，恢复服务，修复系统故障。

4、系统 BUG 修改及漏洞修复

系统运行过程中如因系统自身设计缺陷导致系统 BUG 或漏洞产生时，安排专业人员对系统 BUG 和漏洞进行分析并及时排除因系统 BUG 导致的服务中断，恢复系统服务，保证财政应用系统稳定运行。

5、系统备份

根据昌平区财政局工作要求，定期对系统进行检查及对系统和数据的进行备份，保证昌平区财政局系统和数据完整性和安全性。

6、辅助项目管理

协助昌平区财政局实现运维服务项目管理体制、流程、制度在系统运维服务过程中的实施；提供系统运维汇报和统计分析、系统运行维护文档管理及其他日常工作等；支持并协助昌平区财政局对本项目服务期内的信息化项目进行管理以及一些日常工作。

7、文档和基线管理

指定专人根据昌平区财政局的工作要求向昌平区财政局提供运维相关文档和基线资料，

定期更新相关文档，使用纸质或电子版更新文档发送到昌平区财政局项目负责人确认和备案。

8、服务目录管理

按照昌平区财政局的要求，在规定时间内完成服务目录的制定，并按照服务目录要求提供服务。运维工作期间按照昌平区财政局要求对服务目录进行持续补充和完善。

9、安全维护服务

在项目的运行期，按照昌平区财政局的安全管理要求，根据安全自查以及测评中心出具的整改意见，进行与系统安全相关的维护。

10、其他服务事项

根据昌平区财政局工作要求，完成其他与本项目相关的服务事项，包括但不限于以下服务：

系统相关培训工作；

系统相关交接工作；

系统相关测试工作。

二、合同期限

本合同约定的运维服务期为__年，自_____年___月___日至____年___月___日。

三、合同价款及支付方式

1.本合同以人民币付款，采用分期付款的方式，合同总金额为人民币（大写）_____（￥_____）。

2.合同金额具体支付方式如下：

在合同签订完成后30日内，甲方向乙方支付合同金额的__50%__，即人民币（大写）（￥_____），乙方需同时提供有效发票。

运维期满并经验收合格后30日内，甲方向乙方支付剩余合同金额的__50%__，即人民币（大写）_____（￥_____），乙方需同时提供有效发票。

3.本合同项下一切费用均使用人民币结算及支付。甲方向乙方付款时乙方应出具甲乙双

方一致认同的相应发票，款项付清以甲方款项全部到达乙方开户账户为准。

4.甲方具体付款时间以财政审批拨款进度为准，因此导致甲方未能按时付款的，甲方不承担违约责任。

四、违约责任

1.本合同生效后，任何一方不履行或不完全履行本合同约定条款的，即构成违约。

2.合同一方违反本合同规定，造成另一方经济损失的，由违约方承担赔偿责任；如果已构成根本违约导致合同不能履行或无履行必要，守约方有权要求终止本合同，并由违约方承担赔偿责任。

3.如乙方未按本合同约定的服务方式和内容条款及时提供服务，给甲方造成损失，每违约一次，乙方向甲方支付合同总价款的2.5%的违约金。

4.乙方未经甲方书面同意，擅自将合同约定的维保义务转委托第三人的，乙方须向甲方支付本合同价款总额5%的违约金，并赔偿甲方因此遭受的直接和间接损失。

五、 保密条款

1.通过本项目，乙方所掌握的与甲方有关的技术资料、商业秘密、原始数据等信息，未经甲方书面同意或许可，乙方不得向任何第三方披露，否则甲方有权要求乙方支付违约金，并赔偿由此给甲方造成的损失。

2.双方均对对方提供的技术情报、资料等承担保密义务，不论本合同是否变更、解除、终止，本条款长期有效。

六、 不可抗力

由于受地震、台风、水灾、火灾、战争以及其他不可预见事故的影响，致使本合同的履行困难或不可能时，遭受上述不可抗拒事故的一方应立即将事故情况通知对方，并应在20日内向对方提供事故情况的有效证明文件。该证明文件应由事故发生地区的公证机关出具。

不可抗力事件持续30日以上的，双方协商解决办法。

七、 合同变更和解除

1.本合同有效期内，双方不得无故变更或解除本合同。除不可抗力外，一方预变更或解除合同，须提前一个月向对方提出，经双方协商一致后另行签订补充协议。

2.一方违反本合同经通知后 10 日内仍未补救完毕的，除赔偿守约方的损失外，守约方有权以书面通知形式立即解除本合同。

3. 本合同的变更或解除不影响双方于本合同变更或解除前根据本合同已产生的权利和义务，也不影响守约方向违约方追偿的权利。

八、法律适用及争议的解决

本合同的订立、效力、解释、履行及其争议的解决，均适用中华人民共和国法律。

甲、乙双方在合同履行过程中发生的一切争议，均应通过双方友好协商解决。如果协商开始之日起三十日内未能达成一致意见，协商不成的，合同双方中任何一方均可以将争议诉讼至甲方住所地人民法院解决。

九、其他

1.本合同载明的地址为双方认可的书面通知地址或法律文书送达地址，签收或退回之日视为通知到达或文书送达之日，如有变更，5 日内互相通知。

2.如遇合同金额高于政数局对本项目的年度批复金额，以政数局批复金额为准。

十、合同生效

本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，合同及附件有同等法律效力，自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。

合同之未尽事宜，双方本着相互信任和谅解的原则，友好协商解决并签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

甲方（盖章）：　　乙方（盖章）：

法定代表人（或授权代表）签字:　　法定代表人（或授权代表）签字:

年　　月　　日　　年　　月　　日

合同附件：

1.法定代表人身份证明书

2.授 权 委 托 书

3.《企业法人营业执照》复印件

4.委托代理人身份证复印件

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）

分包项目名称:

项目编号/包号：

招标文件编号：

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

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　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）

分包项目名称:

项目编号/包号：

招标文件编号：

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_____（分包项目名称，招标文件编号）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、提交、撤回、修改_____（分包项目名称）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。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证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

招标文件编号：_____

分包项目名称：_____

包号	投标人名称	报价（人民币元）		合同履行期限（服务期限）	其他声明
		大写	小写		

备注：本表需密封单独提交 1 份，为方便唱标使用。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人签字：_____

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

招标文件编号：_____ 分包项目名称：_____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	…				
合计（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。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人签字：_____

日期：_____年_____月_____日

4　合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

招标文件编号：_____　　分包项目名称：_____

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

招标文件编号：_____　　分包项目名称：_____

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。

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　投标人基本情况表

投标人基本情况表

<table>
<tr><td colspan="5">基本信息</td></tr>
<tr><td>公司名称</td><td colspan="2"></td><td>法定代表人</td><td></td></tr>
<tr><td>通讯地址</td><td colspan="2"></td><td>邮编</td><td></td></tr>
<tr><td>公司网址</td><td colspan="2"></td><td>传真</td><td></td></tr>
<tr><td>联系人</td><td colspan="2"></td><td>联系人职务</td><td></td></tr>
<tr><td>手机号码</td><td colspan="2"></td><td>座机电话</td><td></td></tr>
<tr><td>注册资本金</td><td colspan="2"></td><td>成立时间</td><td></td></tr>
<tr><td>单位性质</td><td colspan="4">□国营企业　□民营企业　□其他：</td></tr>
<tr><td colspan="5">财务情况</td></tr>
<tr><td>近三年经营业绩</td><td colspan="4">年营业总额(万元)</td></tr>
<tr><td>2023 年</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>2024 年</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>2025 年</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>平均营业额</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>资产总额</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="5">人员情况</td></tr>
<tr><td rowspan="4">公司管理人员情况</td><td>职务</td><td>姓名</td><td colspan="2">座机电话或手机号码</td></tr>
<tr><td>董事长</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>总经理</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>业务主管副总</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>公司总人数</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="5">资质、体系认证及获奖情况</td></tr>
</table>

资质及体系认证	名称	颁发机构	起止期限
其它			

8　组织机构简介和业务概述、从业主要技术管理人员情况表

（投标人根据自身的实际情况自行编写，格式自拟。）

9　近三年类似业绩证明材料

近三年类似业绩

序号	项目名称	项目单位	合同金额（万元）	服务类型	业主联系人及电话

注：需提供合同等相关证明文件的电子件（以合同签订时间为准），并加盖投标人公章。

10　拟用于本项目的团队主要成员情况一览表

拟用于本项目的团队主要成员情况一览表

序号	姓名	年龄	性别	学历	职称	拥有的执业资格证书	从事本行业年限	在本项目拟任职务

投标人（盖章）：_____

日期：

项目负责人简历表

姓名		性别		身份证号码	
学历		职称		本项目中职务	
毕业院校及专业				毕业时间	年　月　日
从事本专业时间			为投标人服务时间		
执业注册证书名称					
执业注册证书编号					
主要经历					
时间	参加过的类似项目名称及规模				该项目中任职

注：投标人需随此表附上第四章《评分标准》中要求的项目负责人相关证明资料电子件及类似案例证明文件的电子件，并加盖投标人公章。

投标人（盖章）：_____

日期：

其他主要人员简历表

姓名		性别		身份证号码	
学历		职称		本项目中职务	
毕业院校及专业				毕业时间	年　月　日
从事本专业时间			为投标人服务时间		
执业注册					
主要经历					
时间	参加过的类似项目名称及规模				该项目中任职

注：投标人需随此表附上第四章《评分标准》中要求的人员相关证明资料的电子件，并加盖投标人公章。

投标人（盖章）：_____

日期：

11 技术部分（服务方案）

提供针对本项目详细的服务方案，包括但不限于评分标准中要求的内容，格式自拟。

投标人名称（盖章）：_____

投标人授权代表签字：_____

日期：

12 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

12-1 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”。

12-2 中小企业证明文件

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《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），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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

二〇一一年六月十八日

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。

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：

12-3 采购代理服务费承诺书

采购代理服务费承诺书（格式）

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获成交/中标（招标文件编号：_____），我们保证在中标通知书发出后 5 个工作日，以支票、汇票、电汇中的一种，向中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司按照招标文件规定的招标代理服务费缴费标准支付招标代理服务费。

我公司中标后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还招标代理服务费的，我公司同意贵公司按采购服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。费用不足 1 万的，按实际采购服务费收取。

如我单位未按上述承诺支付招标代理服务费，贵公司有权将我单位的投标保证金直接转为服务费，由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺！

投标人全称：_____（加盖公章）

日期：_____