北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：2025年项目验收及评审服务

项目编号/包号：BIECC-25CG10006

采购人：北京市科学技术研究院

采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司

目 录

[**第一章 投标邀请....... 2**](#_Toc26589)

[**第二章 投标人须知..... 6**](#_Toc1418)

[**第三章 资格审查....... 23**](#_Toc16869)

[**第四章 评标程序、评标方法和评标标准 26**](#_Toc2915)

[**第五章 采购需求....... 40**](#_Toc14121)

[**第六章 拟签订的合同文本 48**](#_Toc20296)

[**第七章 投标文件格式... 61**](#_Toc22534)

#

# 第一章 投标邀请

**一、项目基本情况**

1.项目编号：BIECC-25CG10006

2.项目名称：2025年项目验收及评审服务

3.项目预算金额：180.00万元、项目最高限价（如有）：01包75.00万元、02包105.00万元

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 | 2025年项目验收服务 | 75.00 | 1 | 主要包括项目结题审计、项目验收（即财政科研及科普项目综合绩效评价且包括重点项目绩效评价）、成本绩效分析。 |
| 02 | 2025年项目评审服务 | 105.00 | 1 | 主要包括项目申报指南专家论证、大型仪器设备专家论证、高层次人才评审及评价、项目立项及预算评审。 |

5.合同履行期限：

01包：2025年3月底前完成项目结题审计，2025年4月底前完成项目验收（即财政科研及科普项目综合绩效评价且包括重点项目绩效评价）、成本绩效分析。

02包：2025年7月底前完成高层次人才评审、项目申报指南专家论证、大型仪器设备专家论证、9月底前完成项目立项及预算评审、11月底前完成高层次人才评价。

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）其中01包投标人须具有财政部门核发的有效的会计师事务所执业证书；

（2）本项目采用电子化与线下流程相结合的招标方式，投标人必须按规定在北京市政府采购电子交易平台获取招标文件，否则投标无效。

**三、获取招标文件**

1.时间：2025年1月27日至2025年2月12日，每天上午9：00至下午17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用 CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（[http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home](http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html%23/home)）获取电子版招标文件。

4.售价：0元。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

投标截止时间、开标时间：2025年2月17日上午9点30分（北京时间）。

地点：北京市西城区广安门外大街甲275号6层602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：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。

2.本项目采取电子化与线下流程结合的招标方式（线上获取招标文件线下纸质投标），请各个供应商务必在该平台上获取电子招标文件，否则线下开标结束后无法确定中标人，其后果由投标人自行承担。

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。

3.收款单位：北京国际工程咨询有限公司；开户行：交通银行北京右安门支行；账号：81100602610130021000001。

4.本项目的采购公告仅在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、北京市政府采购网(www.ccgp-beijing.gov.cn)上发布。

5.本项目评标方法和标准：综合评分法，总分100分。

6.投标文件请于投标当日（投标截止时间之前）递交至投标地点，逾期递交的文件恕不接受。

7.届时请投标人派代表参加开标仪式。

8.如本公告内容和招标文件内容不一致，以招标文件为准。

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

**1.采购人信息**

名称：北京市科学技术研究院

地址：北京市海淀区西三环北路27号

联系方式：李老师，010-68417136

**2.采购代理机构信息**

名称：北京国际工程咨询有限公司

地址：北京市西城区广安门外大街甲275号

联系方式：赵雯、安川、崔云龙、黄春艳、周圆圆，010-63256361转6290

**3.项目联系方式**

项目联系人：赵雯、安川、崔云龙、黄春艳、周圆圆

电话：010-63256361转6290

电子邮件：zhaowen@biecc.com.cn

# 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01、02包不适用。□本项目 包为单一产品采购项目。□本项目 包为非单一产品采购项目，核心产品为： 。 |
| 3.1 | 现场考察 | ■不组织□组织，考察时间： 年 月 日 点 分 考察地点： 。 |
| 开标前答疑会 | ■不召开□召开，召开时间： 年 月 日 点 分召开地点：。 |
| 4.1 | 样品 | 投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：\_\_\_\_\_\_\_\_\_； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： ■不需要 □需要 （3）样品递交要求：\_\_\_\_\_\_\_\_\_； （4）未中标人样品退还：\_\_\_\_\_\_\_\_\_； （5）中标人样品保管、封存及退还：\_\_\_\_\_\_\_\_\_； （6）其他要求（如有）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 5.2.5 | 标的所属行业 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 包号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 |
| 01 | 2025年项目验收服务 | 其他未列明行业 |
| 02 | 2025年项目评审服务 |

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： |
| 11.2 | 投标报价 | 投标报价的特殊规定：■无□有，具体情形：。 |
| 12.1 | 投标保证金 | 投标保证金金额：01包、02包：各包预算金额的1 %。投标保证金收受人信息：收款单位：北京国际工程咨询有限公司；开户行：交通银行北京右安门支行； 账号：81100602610130021000001。 |
| 12.7.2 | 投标保证金可以不予退还的其他情形：□无■有，具体情形：1.投标有效期内投标人撤销投标文件的；2.投标人在投标文件中提供任何虚假材料的；3.中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的；4.中标人将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；5.中标人拒绝履行合同义务的。 |
| 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。 |
| 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：。 |
| 26.1.1 | 询问 | 询问送达形式：书面形式。 |
| 26.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式联系部门：北京国际工程咨询有限公司；联系电话：赵雯、安川、崔云龙、黄春艳、周圆圆，010-63256361转6290；通讯地址：北京市西城区广安门外大街甲275号。 |
| 27 | 代理费 | 收费对象：□采购人■中标人 收费标准：按原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)文件执行，以中标金额为基准按差额定率累进法计算；缴纳时间：本项目的中标人应在中标通知书发出后五个工作日内一次性向招标代理机构支付招标代理服务费。 |

### **投标人须知 一 说 明**

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

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

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

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

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

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

4 样品

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

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

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关 于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕 19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库

〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》

（工信部联企业〔2011〕300号）。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业 的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、 评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵 团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%

（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资 标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展 改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场 成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所 依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目 清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代 理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品， 则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期 之内的节能产品认证证书，否则**投标无效。**

5.3.4非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证 书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评 标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

5.4.1依据《财政部国家发展改革委信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、

投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、 公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的 网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

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 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）为加快数据中心绿色转型，根据财政部生态环境部工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

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

### **二 招标文件**

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请 第二章 投标人须知 第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准 第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本 第七章 投标文件格式

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

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报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人 须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价） 和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、 培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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。

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、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时 间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者 票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效。**

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理 机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书

面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.6.2中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；

12.6.3未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；

12.6.4终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13投标有效期

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

14投标文件的签署、盖章

14.1 投标人应准备纸质投标文件正本1份、纸质投标文件副本4份和电子版投标文件1份，每份纸质版投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。若纸质投标文件正本和副本不符，以纸质投标文件正本为准，纸质投标文件正本和电子版投标文件不符，以纸质投标文件正本为准。

14.2 纸质投标文件应装订牢固、目录清楚、页码准确。

14.3 纸质投标文件正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。纸质投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人签字或盖章后才有效。

14.5 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

14.6 投标人为自然人的，可以不执行招标文件中对投标文件的盖章要求。

### **四 投标文件的提交**

15投标文件的提交

15.1 投标时，投标人应将纸质投标文件正本1份、纸质投标文件副本4份密封装在信封中，且在信封正面标明“正本”“副本”字样。电子版投标文件可单独密封包装，也可和正本一起封装。

15.2 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在信封上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。

15.3 为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”单独密封，并在信封上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。

15.4 如果投标人虽然未能按照上述14.1-14.3条规定对投标文件进行密封，但只要投标文件密封完好的，采购人或采购代理机构不得拒收。

15.5 所有信封上均应：

15.5.1清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的地址。

15.5.2注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、招标编号和“在 年 月 日上/下午 时 分之前不得启封”的字样（填入规定的开标日期和时间）。

15.5.3在信封的封装处加盖投标人公章，自然人投标的信封的封装处签字。

15.6所有信封上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

15.7如果投标人未按上述要求密封及加写标记，采购人、采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

15.8由于不可抗拒的原因或无法控制的事件发生而导致投标文件包装的损坏或投标文件的损毁、丢失等，采购人将不负责任。

16投标截止时间

16.1 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交采购人或采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的地址。

16.2 采购人或采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

16.3 采购人、采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

16.4 采购人、采购代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

16.5 采购人、采购代理机构拒绝接受以电报、电话、传真、电子邮件等其它形式的投标。

16.6 未按规定在北京市政府采购电子交易平台获取文件的投标人，其投标将被拒绝。

17投标文件的修改与撤回

17.1投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改、补充或撤回，但必须有修改、补充或撤回的书面通知，且该通知需经投标人法定代表人签字或正式授权的投标人代表签字，并在投标截止时间前送达采购人或采购代理机构，采购人或采购代理机构将予以接受。

17.2投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和递交。

17.3在投标截止时间之后，投标人不得修改、补充或撤回其投标文件（评标委员会要求的澄清除外）。

17.4在投标有效期内，投标人不得撤销其投标。

17.5投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或采购代理机构应当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，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

### **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应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加，评标委员会成员不得参加开标活动。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。投标人因故不能派代表出席开标活动，事先应书面（信函、传真）通知采购人或采购代理机构，并承诺默认开标结果。

18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构当众拆封并宣读投标人名称、投标价格、投标价格优惠声明（如有）、书面修改和撤回投标的通知、是否提交了投标保证金等。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。

18.3 投标人不足3家的，不得开标。

18.4 除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件、未密封或密封不完好的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。

18.5 采购人或采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表和相关工作人员签字确认。

18.6 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人或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。采购人或采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

18.7 开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查（见第三章资格审查相关要求）。合格投标人不足3家的，不得评标。

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。

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。

# **第三章 资格审查**

**一、资格审查程序**

1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。

2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。

3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效。**

4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

**二、资格审查要求**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **审查因素** | **审查内容** | **格式要求** |
| 1 | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条 规定 | 具体规定见第一章《投标邀请》 |  |
| 1-1 | 营业执照等证明 文件 | 投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”“登记证书”等证明文件；投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。 | 提供纸质证明文件并加盖公章 |
| 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》 |
| 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](http://www.creditchina.gov.cn/)、[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn/)）；截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，**其投标无效**。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。 | 提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 1-4 | 法律、行政法规规定的其他条件 | 法律、行政法规规定的其他条件 | / |
| 2 | 落实政府采购政策需满足的资格 要求 | 具体要求见第一章《投标邀请》 |  |
| 2-1 | 中小企业政策 | 具体要求见第一章《投标邀请》 |  |
| 2-1-1 | 中小企业证明文 件 | 当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。 | 格式见《投标 文件格式》 |
| 2-1-2 | 拟分包情况说明及分包意向协议 | 如本项目（包）要求通过分包措施预留部分 | 格式见《投标文件格式》 |
| 采购份额面向中小企业采购、且投标人因落 |
| 实政府采购政策拟进行分包的，必须提供； |
| 否则无须提供。 |
| 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目 |
| （包），组成联合体或者接受分包合同的中小 |

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

# **第四章 评标程序、评标方法和评标标准**

1 投标文件的符合性审查

**一、评标方法**

1.1评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查 评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》 要求的，**投标无效。**

**符合性审查要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查因素** | **审查内容** |
| 1 | 授权委托书 | 按招标文件要求提供授权委托书； |
| 2 | 投标完整性 | 未将一个采购包中的内容拆分投标； |
| 3 | 投标报价 | 投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价； |
| 4 | 报价唯一性 | 投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定 的除外）； |
| 5 | 投标有效期 | 投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效 期的； |
| 6 | 实质性格式 | 标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的； |
| 7 | ★号条款响应 | 投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的； |
| 8 | 拟分包情况说 明（如有） | 如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供； |
| 9 | 分包其他要求（如有） | 分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定；分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书（如有）； |
| 10 | 报价的修正（如有） | 不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人 对修正后的报价予以确认；（如有） |
| 11 | 报价合理性 | 报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应 评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的； |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 12 | 进口产品（如有） | 招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含 进口产品； |
| 13 | 国家有关部门 对投标人的投 标产品有强制 性规定或要求 的 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合 相应规定或要求，并提供证明文件复印件：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）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；4）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。 |
| 14 | 公平竞争 | 投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益 情形的； |
| 15 | 串通投标 | 不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出； |
| 16 | 附加条件 | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的； |
| 17 | 其他无效情形 | 投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的 其他无效情形。 |

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构， 可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得 超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标 文件内容的一部分。

2.2评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合 理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其 报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理。**

2.3投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现 场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中 的内容拆分投标，其**投标无效。**

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：

■无，按下述2.4.2-2.4.7项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效。**

2.5落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评 标时价格不予扣除。

2.5.1对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣 除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同 总金额30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予6%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）。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）。

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：技术部分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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

1. **评标标准**

**本项目01包具体评分因素、分值和评分标准如下：**

| 序号 | 评审因素及说明 | 分值 |
| --- | --- | --- |
| **一、商务部分（13分）** |
| 1.1 | **基本情况：**考虑供应商的综合实力、资质证书、获奖荣誉、具备履行合同所需要的设备和专业技术能力等，能够完全满足本项目要求得3分；可能无法满足本项目要求得1分及以下。 | 0-3 |
| 1.2 | **相关业绩：**供应商自2022年1月1日至投标截止日前（以签订合同或者委托时间为准），承担过结题审计、综合绩效评价等与本项目类似的业绩，每提供1个合格业绩证明，得1分，满分10分。（业绩证明材料应提供双方合同或者甲方委托书复印件并加盖公章，合同内容应包括但不限于：双方单位名称、委托金额、委托内容、双方签字盖章页等）。 | 0-10 |
| **二、技术部分（77分）** |
| 2.1 | **项目负责人：**1.项目负责人资质（2分）项目负责人具有省级注册会计师协会颁发的注册会计师执业资格的，得2分，否则不得分；2.项目负责人能力（3分）全面考察项目负责人的学位学历、工作经历等情况，能够完全满足本项目要求得3分；项目负责人的经历、能力仅能匹配本项目要求得2分；项目负责人的经历、能力可能无法满足本项目要求得1分；注：未提供项目负责人不得分。（附项目负责人学历证、学位证、职称、资质证书、工作经历等证明文件复印件，以上材料需加盖公章） | 0-5 |
| 2.2 | **专家库资源：**1.按照采购需求中的业务领域提供专家名单（含姓名、职称、单位、研究领域、联系方式），每个领域专家不少于10人，专家职称副高级（含）及以上，每提供一个领域的符合要求的业务专家名单得1分，最多得10分。业务领域：智慧城市、生命健康、生态环境、分析测试、科技智库、科学普及、新材料、生物技术、信息技术与智能制造、新能源和低碳技术2.除以上领域外，供应商可提供其他科研领域专家名单（含姓名、职称、单位、研究领域、联系方式），每个领域专家不少于5人，专家职称副高级（含）及以上，每提供一个领域的符合要求的业务专家名单得1分，最多得2分。注：附专家相关职称证书或职称相关证明材料，证明材料需加盖公章。 | 0-12 |
| 2.3 | **项目团队人员：**全面考察项目团队人员的学位学历、工作经历等情况，能够完全满足本项目要求得5分；项目团队人员的经历、能力仅能匹配本项目要求得3分；项目团队人员的经历、能力可能无法满足本项目要求得1分；注：未提供项目团队人员不得分。 （附项目团队人员的学历证、学位证、职称、执业资格证书、工作经历等证明文件复印件，以上材料需加盖公章） | 0-5 |
| 2.4 | **项目理解方案：**项目需求理解全面细致、熟知相关法律法规、充分理解采购人需求，得13分；项目需求理解有所欠缺，熟悉相关法律法规，但未能充分理解采购人需求，得10分；项目需求理解不充分，知道相关法律法规，但未能充分理解采购人需求，得6分；项目需求理解不充分、不熟悉相关法律法规，不能理解采购人需求，得3分；未提供不得分。 | 0-13 |
| 2.5 | **质量保障方案：**在组织管理、人员管理、质量管理、业务配合等方面应具有健全有效的内部制约机制、质量控制机制、沟通协调机制等并提供质量保障方案。方案全面完整、可操作性强、重点突出、亮点明确，得20分；方案较为全面、可操作性较强、重点较为突出、亮点较为明确，得15分；方案较为完整、可操作性一般、重点不够突出、亮点不明确，得10分；方案不够完整、可操作性不强、重点不够突出、亮点不明确，得5分；未提供不得分。 | 0-20 |
| 2.6 | **进度保障措施：**措施全面完整、可操作性强、重点突出、亮点明确，得10分；措施较为全面、可操作性较强、重点较为突出、亮点较为明确，得7分；措施较为完整、可操作性一般、重点不够突出、亮点不明确，得4分；措施不够完整、可操作性不强、重点不够突出、亮点不明确，得1分；未提供不得分。 | 0-10 |
| 2.7 | **服务方案：**方案包括但不限于人员驻场；专家库；组织管理、人员管理、质量管理、业务配合等方面的内部制约机制、质量控制机制、沟通协调机制等内容。方案全面完整、可操作性强、重点突出、亮点明确，得9分；方案较为全面、可操作性较强、重点较为突出、亮点较为明确，得6分；方案较为完整、可操作性一般、重点不够突出、亮点不明确，得3分；方案不够完整、可操作性不强、重点不够突出、亮点不明确，得1分；未提供不得分。 | 0-9 |
| 2.8 | **售后服务方案：**方案全面完整、可操作性强、重点突出、亮点明确，得3分；方案较为完整、可操作性一般、重点不够突出、亮点不明确，得2分；方案不够完整、可操作性不强、重点不够突出、亮点不明确，得1分；未提供不得分。 | 0-3 |
| **三、价格部分（10分）** |
| 3.1 | 以符合招标文件要求的最低评标价为基准价，基准价得满分10分，其它投标人的评标价得分=（基准价/该投标人的评标价）×10。 | 0-10 |

**本项目02包具体评分因素、分值和评分标准如下：**

| 序号 | 评审因素及说明 | 分值 |
| --- | --- | --- |
| **一、商务部分（13分）** |
| 1.1 | **基本情况：**考虑供应商的综合实力、资质证书、获奖荣誉、具备履行合同所需要的设备和专业技术能力等，能够完全满足本项目要求得3分；可能无法满足本项目要求得1分及以下。 | 0-3 |
| 1.2 | **相关业绩：**供应商自2022年1月1日至投标截止日前（以签订合同或者委托时间为准），承担过项目立项评审、项目预算评审等与本项目类似的业绩，每提供1个合格业绩证明，得1分，满分10分。（业绩证明材料应提供双方合同或者甲方委托书复印件并加盖公章，合同内容应包括但不限于：双方单位名称、委托金额、委托内容、双方签字盖章页等）。 | 0-10 |
| **二、技术部分（77分）** |
| 2.1 | **项目负责人：**全面考察项目负责人的学位学历、工作经历等情况，能够完全满足本项目要求得5分；项目负责人的经历、能力仅能匹配本项目要求得3分；项目负责人的经历、能力可能无法满足本项目要求得1分；注：未提供项目负责人不得分。（附项目负责人学历证、学位证、职称、资质证书、工作经历等证明文件复印件，以上材料需加盖公章） | 0-5 |
| 2.2 | **专家库资源：**1.按照采购需求中的业务领域提供专家名单（含姓名、职称、单位、研究领域、联系方式），每个领域专家不少于10人，专家职称副高级（含）及以上，每提供一个领域的符合要求的业务专家名单得1分，最多得10分。业务领域：智慧城市、生命健康、生态环境、分析测试、科技智库、科学普及、新材料、生物技术、信息技术与智能制造、新能源和低碳技术2.除以上领域外，供应商可提供其他科研领域专家名单（含姓名、职称、单位、研究领域、联系方式），每个领域专家不少于5人，专家职称副高级（含）及以上，每提供一个领域的符合要求的业务专家名单得1分，最多得2分。注：附专家相关职称证书或职称相关证明材料，证明材料需加盖公章。 | 0-12 |
| 2.3 | **项目团队人员：**全面考察项目团队人员的学位学历、工作经历等情况，能够完全满足本项目要求得5分；项目团队人员的经历、能力仅能匹配本项目要求得3分；项目团队人员的经历、能力可能无法满足本项目要求得1分；注：未提供项目团队人员不得分。 （附项目团队人员的学历证、学位证、职称、执业资格证书、工作经历等证明文件复印件，以上材料需加盖公章） | 0-5 |
| 2.4 | **项目理解方案：**项目需求理解全面细致、熟知相关法律法规、充分理解采购人需求，得13分；项目需求理解有所欠缺，熟悉相关法律法规，但未能充分理解采购人需求，得10分；项目需求理解不充分，知道相关法律法规，但未能充分理解采购人需求，得6分；项目需求理解不充分、不熟悉相关法律法规，不能理解采购人需求，得3分；未提供不得分。 | 0-13 |
| 2.5 | **质量保障方案：**在组织管理、人员管理、质量管理、业务配合等方面应具有健全有效的内部制约机制、质量控制机制、沟通协调机制等并提供质量保障方案。方案全面完整、可操作性强、重点突出、亮点明确，得20分；方案较为全面、可操作性较强、重点较为突出、亮点较为明确，得15分；方案较为完整、可操作性一般、重点不够突出、亮点不明确，得10分；方案不够完整、可操作性不强、重点不够突出、亮点不明确，得5分；未提供不得分。 | 0-20 |
| 2.6 | **进度保障措施：**措施全面完整、可操作性强、重点突出、亮点明确，得10分；措施较为全面、可操作性较强、重点较为突出、亮点较为明确，得7分；措施较为完整、可操作性一般、重点不够突出、亮点不明确，得4分；措施不够完整、可操作性不强、重点不够突出、亮点不明确，得1分；未提供不得分。 | 0-10 |
| 2.7 | **服务方案：**方案包括但不限于人员驻场；专家库；组织管理、人员管理、质量管理、业务配合等方面的内部制约机制、质量控制机制、沟通协调机制等内容。方案全面完整、可操作性强、重点突出、亮点明确，得9分；方案较为全面、可操作性较强、重点较为突出、亮点较为明确，得6分；方案较为完整、可操作性一般、重点不够突出、亮点不明确，得3分；方案不够完整、可操作性不强、重点不够突出、亮点不明确，得1分；未提供不得分。 | 0-9 |
| 2.8 | **售后服务方案：**方案全面完整、可操作性强、重点突出、亮点明确，得3分；方案较为完整、可操作性一般、重点不够突出、亮点不明确，得2分；方案不够完整、可操作性不强、重点不够突出、亮点不明确，得1分；未提供不得分。 | 0-3 |
| **三、价格部分（10分）** |
| 3.1 | 以符合招标文件要求的最低评标价为基准价，基准价得满分10分，其它投标人的评标价得分=（基准价/该投标人的评标价）×10。 | 0-10 |

# **第五章 采购需求**

**01包： 2025年项目验收服务**

1. 项目验收要求：

项目结题审计按照项目经费相关管理办法对项目经费支出进行审计并出具报告，审计项目82个项目（含383课题）左右、审计总金额约16200万元。

重点项目绩效评价按照《北京市项目支出绩效评价管理办法》要求开展1-2个项目绩效评价，并出具报告。

成本绩效分析按照《北京市市级财政支出成本预算绩效分析操作流程》开展1个项目的成本绩效分析，并出具报告。

综合绩效评价项目47个（含383课题）左右、评价总金额约8000万元。具体如下：

（1）前期准备。主要内容包括：按照采购人相关要求，对项目验收材料进行形式审查，审核材料是否规范、齐全，是否符合要求，根据需要反馈补充资料意见；根据项目特点及所属领域，对拟评价目进行科学分组，并遴选业务评审专家。

（2）会议评价。主要内容包括：提供必要的会议场地，按照采购人相关要求，邀请专家召开评价会，组织专家围绕评价重点、评价标准进行现场打分，记录、汇总专家个人意见，现场形成专家组意见。

（3）评价总结。主要内容包括：专家评审会后，对项目组修改完善后的项目相关资料进行收集、整理、汇总；每个项目出具项目综合绩效评价报告，各类项目出具评审、评价总结报告，对单位出具项目管理建议书等；出具的报告要求：内容结构完整、数据准确详实、文字表达清晰、意见建议合理可行等。

（4）综合绩效评价重点。审核项目绩效自评表，从项目决策、项目过程、项目产出、项目效益、人才培养目标、人才成长和团队建设等方面对项目进行综合评价。

（5）专家要求。专家须按照独立、保密、回避、公正的要求参与论证、评审。评价专家来自科研、产业领域的技术/业务专家、绩效（管理）专家和财务专家，由不少于5名的单数院外专家组成专家组，绩效（管理）专家为组长。技术/业务专家的选取要求契合项目领域和项目特点，优先选取熟悉行业趋势、产业发展、应用转化，来自产学研合作一线的专家，原则上应拥有高级职称。人才项目评审专家由院外正高级职称专家组成，数量根据实际情况确定。项目研究领域涉及智慧城市、生命健康、生态环境、分析测试、科技智库、科学普及、新材料、生物技术、信息技术与智能制造、新能源和低碳技术等。

履约验收：项目结题审计以审计报告为最终成果，项目验收以评价报告为最终成果，成本绩效分析以绩效分析报告为最终成果。

2. 服务要求：

供应商应具备较强的综合实力，拥有全面、系统的专业技能。在组织管理、人员管理、质量管理、业务配合等方面应具有健全有效的内部制约机制、质量控制机制、沟通协调机制等，能够全面落实采购人提出的各项工作要求，保质保量完成服务工作。基本要求如下：

（1）提供有针对性的服务方案，有专门的、稳定的服务团队负责本项目的实施；

（2）能积极响应采购人需求，在现场工作结束后尽快出具正式报告；

（3）具备项目结题审计、综合绩效评价等相关服务经验；

（4）在项目涉及的研究领域有丰富的业务专家库资源，特别是具有相当数量熟悉行业趋势、产业发展、应用转化，来自政产学研合作一线的专家；

（5）对服务过程中获取的所有信息保密；

（6）团队成员有责任心，态度认真负责，有较强的文字表达与沟通协调能力；

（7）为方便项目沟通及跟进，供应商应能按照采购人要求随时提供驻场性服务。

3. 付款条件（进度和方式）：项目所产生的知识产权归采购人所有，采购人在合同签订后十个工作日内支付验收费用的50%即\*\*万元（人民币\*\*元整），在供应商完成全部工作，采购人收到全部工作的报告并验收通过后十个工作日内，采购人支付剩余50%的费用即\*\*万元（人民币\*\*元整）。

4.服务期：2025年3月底前完成项目结题审计，2025年4月底前完成项目验收（即财政科研及科普项目综合绩效评价且包括重点项目绩效评价）、成本绩效分析。

**02包：** **2025年项目评审服务**

1.项目评审服务

项目立项与预算评审项目数量大致130个（含85课题），评审总金额27000万元（参考2025年项目评审情况）。项目研究领域涉及智慧城市、生命健康、生态环境、分析测试、科技智库、科学普及、新材料、生物技术、信息技术与智能制造、新能源和低碳技术等。

（1）前期准备。主要内容包括：按照采购人相关要求，对项目（课题）材料评审材料等进行形式审查，审核材料是否规范、齐全，是否符合要求，根据需要反馈补充资料意见；根据项目特点及所属领域，对拟评审项目进行科学分组，并遴选业务评审专家。

（2）评审。主要内容包括：①通讯评审：按照采购人相关要求，分组组织专家围绕评审重点、评审标准进行通讯评审，记录、汇总专家个人意见，形成专家综合意见。②会议评审：提供必要的会议场地，按照采购人相关要求，邀请专家召开评审会，组织专家围绕评审重点、评审标准进行现场打分，记录、汇总专家个人意见，现场形成专家组意见。

（3）评审总结。主要内容包括：专家评审会后，对项目组修改完善后的项目相关资料进行收集、整理、汇总；每个项目出具项目立项评审报告，各类项目出具评审总结报告，对单位出具项目管理建议书等；出具的报告要求：内容结构完整、数据准确详实、文字表达清晰、意见建议合理可行等。

（4）评审重点。立项工作重点包括：论证指南的研究内容、考核指标必要性、合理性、创新性等；论证大型仪器设备购置的必要性；评审项目的立项必要性、项目可行性、项目经济性、项目效率性和项目效益性；审核项目绩效和人才成长绩效目标的完整性、相关性、适当性、可行性；审核项目预算的合规性、合理性。

（5）专家要求。专家须按照独立、保密、回避、公正的要求参与论证、评审。论证专家由不少于5名的单数院外技术专家组成专家组。评审专家来自科研、产业领域的技术/业务专家、绩效（管理）专家和财务专家，由不少于5名的单数院外专家组成专家组，绩效（管理）专家为组长。人才项目通讯评审及会议评审专家由院外正高级职称专家组成，数量根据申报实际确定。技术/业务专家的选取要求契合项目领域和项目特点，优先选取熟悉行业趋势、产业发展、应用转化，来自产学研合作一线的专家，原则上应拥有高级职称。

2.高层次人才评审及评价要求

2.1.2025年人才通讯评审（函评）服务要求

（1）前期准备。主要内容包括：按照采购人相关要求，对申报高层次人才认定人员的申报书、附件材料进行形式审查，审核材料是否规范、齐全，是否符合要求，根据需要反馈补充资料意见；根据申报人员的研究领域，进行科学分组，并遴选业务评审专家；设计科学合理的函评专家意见表，并报送采购人审核同意。

（2）通讯评审。主要内容包括：按照采购人相关要求，根据院内设机构、院属事业单位推荐参加认定人员的研究领域（不超过10个领域），邀请专家进行通讯评审。汇总专家个人意见，形成每个申报人员的函评结果及专家意见。

（3）评审重点。根据申报书，审核岗位职责履行情况和绩效目标设置的合理性、可行性，研究方向是否围绕北京市和我院重点发展方向，研究方向的发展空间和发展潜力等。

（4）专家要求。专家须按照独立、保密、回避、公正的要求参与论证、评审。每个领域邀请9-11名院外资深同行专家进行通讯评审；评审专家应是来自科研、产业领域的技术/业务专家，专家的选取要求契合我院研究领域和人才研究方向，优先选取熟悉行业趋势、产业发展、应用转化，来自产学研合作一线的专家，原则上应拥有高级职称。专家名单需报送采购人审核。

2.2 2025年人才会议评审（会评）服务要求：

（1）前期准备。完成通讯评审，根据申报人员的研究领域，进行科学分组，并遴选业务评审专家；设计科学合理的会评专家意见表，并报送采购人审核同意。

（2）会议评价及评审。主要内容包括：提供必要的会议场地，按照采购人相关要求，邀请专家召开评审会，组织专家围绕评审重点、评审标准进行现场打分，记录、汇总专家个人意见，现场形成专家组意见。

（3）评审重点。按照我院《高层次科技人才队伍建设计划》中的工作原则和认定标准，重点评审已取得的科研成果，对我院重点领域关键技术研发、核心竞争力提升是否具有重要价值，研究方向的发展潜力，参考所在领域“小同行”专家评价情况；对其申报书中的岗位职责、绩效目标的合理性、可行性，标志性成果的质量与贡献，以及申报人的发展潜力等进行综合评审。

（4）专家要求。专家须按照独立、保密、回避、公正的要求参与论证、评审。由每个领域不少于2名专家组成专家组，其中，每个领域的院外专家数不得少于院内专家数，涉及的领域不超过10个。评审专家应以来自科研、产业领域的技术/业务专家为主。专家的选取要求契合我院研究领域和人才研究方向，优先选取熟悉行业趋势、产业发展、应用转化，来自产学研合作一线的专家，原则上应拥有正高级职称。专家名单需报送采购人审核。

2.3 2025年人才中期评价（会评）服务要求：

（1）前期准备。主要内容包括：按照采购人相关要求，对需要进行中期考核的高层次人才的岗位职责履行情况证明材料和绩效材料进行形式审查，审核材料是否规范、齐全，是否符合要求，根据需要反馈补充资料意见；根据科研领域，对拟评价人才进行科学分组，并遴选业务评审专家。设计科学合理的专家评审意见表，并报送采购人审核同意。

（2）会议评价及评审。主要内容包括：提供必要的会议场地，按照采购人相关要求，邀请专家召开评审会，组织专家围绕评审重点、评审标准进行现场打分，记录、汇总专家个人意见，现场形成专家组意见。

（3）评审总结。主要内容包括：专家评审会后，对修改完善后的相关资料进行收集、整理、汇总；每个人才出具中期评价报告；出具的报告要求：内容结构完整、数据准确详实、文字表达清晰、意见建议合理可行等。

（4）评审重点。根据高层次人才签订的任务书，审核前三年岗位职责履行情况和绩效目标完成情况。对高层次人才后续的研究提出合理有效的建议，对人才遇到的困难提出解决路径和方法建议。

（5）专家要求。专家须按照独立、保密、回避、公正的要求参与论证、评审。评审专家应以来自科研、产业领域的技术/业务专家为主。专家的选取要求契合我院研究领域和人才研究方向，优先选取熟悉行业趋势、产业发展、应用转化，来自产学研合作一线的专家，原则上应拥有正高级职称。每场评审会的专家数根据考核人数确定，2025年需要参加考核的高层次人才为6人，各场次评审会的专家总人数原则上不低于16人。专家名单需报送采购人审核。

履约验收：项目申报指南专家论证、大型仪器设备专家论证以论证报告为最终成果，高层次人才评审以评审报告为最终成果，项目立项及预算评审以评审报告为准。

3. 服务要求：

供应商应具备较强的综合实力，拥有全面、系统的专业技能。在组织管理、人员管理、质量管理、业务配合等方面应具有健全有效的内部制约机制、质量控制机制、沟通协调机制等，能够全面落实采购人提出的各项工作要求，保质保量完成服务工作。基本要求如下：

（1）提供有针对性的服务方案，有专门的、稳定的服务团队负责本项目的实施；

（2）能积极响应采购人需求，在现场工作结束后尽快出具正式报告；

（3）具备项目项目立项评审、项目预算评审等相关服务经验；

（4）在项目涉及的研究领域有丰富的业务专家库资源，特别是具有相当数量熟悉行业趋势、产业发展、应用转化，来自政产学研合作一线的专家；

（5）对服务过程中获取的所有信息保密；

（6）团队成员有责任心，态度认真负责，有较强的文字表达与沟通协调能力；

（7）为方便项目沟通及跟进，供应商应能按照采购人要求随时提供驻场性服务。

4. 付款条件（进度和方式）：项目所产生的知识产权归采购人所有，采购人在合同签订后十个工作日内支付评审费用的50%即\*\*万元（人民币\*\*元整），在供应商完成全部工作，采购人收到全部评审工作的报告并验收通过后十个工作日内，采购人支付剩余50%的费用即\*\*万元（人民币\*\*元整）。

5. 服务期：2025年7月底前完成高层次人才评审、项目申报指南专家论证、大型仪器设备专家论证、9月底前完成项目立项及预算评审、11月底前完成高层次人才评价。

# **第六章 拟签订的合同文本**

**北京市科学技术研究院**

**2025年项目验收服务委托合同**

**（01包）**

为保障北京市科学技术研究院项目验收工作的顺利实施，甲方委托乙方组织开展此项工作（以下简称“项目验收”）。经甲、乙双方协商一致，达成如下合同条款。

一、委托内容

**第一条**  乙方根据甲方需求，开展项目结题审计、项目综合绩效评价、重点项目绩效评价、项目成本绩效分析工作。

**第二条** 项目验收工作主要包括项目结题审计、项目综合绩效评价、重点项目绩效评价、项目成本绩效分析。

1.项目结题审计按照项目经费相关管理办法对项目经费支出进行审计，于3月底前完成审计工作并出具报告。

2.重点项目绩效评价按照《北京市项目支出绩效评价管理办法》要求开展1-2个项目绩效评价，于4月底前完成评价，专家评价会后10个工作日内出具报告。

3.项目成本绩效分析按照《北京市市级财政支出成本预算绩效分析操作流程》开展1个项目的成本绩效分析，于4月底前完成并出具报告。

4.项目综合绩效评价主要审核项目绩效自评表，组织专家从项目决策、项目过程、项目产出、项目效益等方面对项目进行综合评价。于4月底前完成评价，评价工作结束后30日内出具项目综合绩效评价报告、项目汇总报告、管理建议报告等。

**第三条** 乙方按照甲方要求开展工作，每项工作结束后形成相关报告。出具的报告要求：内容结构完整、数据准确详实、文字表达清晰、意见建议合理可行等。

二、项目验收费用

**第四条** 根据咨询行业的一般收费标准及本次验收工作量情况，经甲乙双方协商一致，双方确定本合同的项目验收费用（含税）为\*\*万元（大写：人民币\*\*元整），除此金额外，甲方不负担任何费用。

**第五条** 甲方在合同签订后十个工作日内支付验收费用的50%即\*\*万元（人民币\*\*元整），在乙方完成全部工作，甲方收到全部工作的报告并验收通过后十个工作日内，甲方支付剩余50%的费用即\*\*万元（人民币\*\*元整）。

每次甲方付款前，乙方应向甲方出具合法、等额的增值税专用发票，否则甲方有权拒绝付款，且不承担任何责任。乙方不得以此为由拒绝履行本合同项下的义务。如乙方向甲方提供的发票不符合本合同约定或法律规定，除应按照甲方要求予以更换外，因此给甲方造成的一切损失由乙方承担（包括但不限于损害赔偿等）。

乙方银行账户信息如下：

开户名：

开户银行：

银行账号：

乙方保证所提供的银行账户信息真实、准确。乙方上述信息变更的，应及时书面通知甲方，否则甲方按照上述银行账户付款的，视为甲方已履行付款义务，由此造成的损失由乙方自行承担。如在合同期限内该账号注销或其他因乙方原因导致甲方无法进行支付的，不视为甲方违约，由此造成的损失由乙方自行承担。

三、甲方权利和义务

**第六条** 在乙方按约履行本合同义务的前提下，甲方应按约支付委托服务费。除本合同第四条约定的项目费用外，甲方不负担任何费用。

**第七条** 甲方有权对乙方服务进行监督，提出意见、建议、要求。对于乙方服务中不符合本合同约定或甲方要求的部分，甲方有权通知乙方在甲方要求的合理期限内改正，乙方未在该期限内按照甲方要求改正的，甲方有权解除本合同。

**第八条** 甲方应对乙方的服务进行必要的配合，向乙方提供服务必需的资料、信息等，并对其真实性、完整性、准确性负责。

**第九条** 甲方在乙方履行合同的过程中，应提供必需的行政支持，以保证工作的顺利进行。

**第十条** 在合同履行过程中，如甲方变更服务要求，导致乙方成本大幅增加的，乙方应事先向甲方说明将产生额外费用，并将相应账单及说明提交甲方，经甲方书面认可后乙方方可执行，双方另行签订补充协议确定所增加费用的支付时间及方式。

四、乙方权利和义务

**第十一条** 乙方承诺其有资格、有能力签订并履行本合同项下事项，其授权代表有权代表乙方签署本合同。

**第十二条** 乙方应按照本合同约定及甲方要求完成服务准备工作，根据项目情况配备数量充足、经验丰富的团队、小组及人员，并保证人员的稳定保障服务顺利、完满的开展完毕。乙方应及时、充分地与甲方沟通，以正确理解甲方要求。

乙方对出具报告的真实性、完整性、准确性负责。

项目团队的要求：

**第十三条** 未经甲方另行书面同意，乙方不得将本合同项下所约定的部分或全部服务交由第三方履行。否则，乙方将承担相应的违约责任。

**第十四条** 乙方应负责包括服务参与人员、工作人员等在内的全体人员的人身及财产安全。在本合同履行过程中发生任何人身、财产损害的，乙方应及时、妥善处理并自行承担全部责任，如甲方因此遭受损失的，乙方应承担全部的赔偿责任。

**第十五条** 乙方开展的一切与提供服务有关的活动，应确保有关参与人员遵守党内法规和国家法律法规（包括但不限于不得发表、散布、传播违背党的理论和路线方针政策的文章、演说、言论、音视频等，不得出版、购买、传播非法出版物，不得制作、传播其他有严重问题的网络信息内容等）。否则，乙方应当责令该参与人员退出本服务项目。

**第十六条** 乙方保证其提供的工作成果未侵犯任何第三方的合法权益，没有任何第三方以工作成果侵犯知识产权、盗用商业秘密、存在不公平商业活动或其他事由为由提出任何合法索赔。如发生上述事项，乙方应采取一切必要措施保护甲方的利益，以便甲方免于因其与乙方的合作而引起的对第三方的侵权责任，由此产生的费用及赔偿责任全部由乙方承担。

**第十七条** 本合同有效期内及本合同履行完毕后的两年，乙方及其相关人员应妥善保存相关材料，并对在本合同履行过程中所获得或了解的甲方的涉密信息（包括但不限于组织机构、法律文件、资产状况、财务成果、业务开展、技术专利、项目信息等相关的任何秘密的或专有的信息）承担保密义务，不得将上述涉密信息用于本合同之外的任何商业、非商业目的。乙方应按照甲方要求，履行相关保密义务，并于本次服务工作结束后将全部相关资料归还甲方，或应在甲方的监督下销毁。乙方违反上述保密义务的约定给甲方及任何第三方造成损失的，应承担相应的法律责任和经济赔偿。

五、廉洁条款

**第十八条** 在本合同签订前及签订后，乙方或乙方人员不得通过任何方式给予甲方、甲方员工及甲方员工亲属或存在其他密切关系的个人任何直接或间接的不正当利益。

**第十九条** 甲方人员违反廉洁义务的，按照管理权限，依据有关法律和规定给予党纪、政记或组织处理，涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。乙方人员违反廉政义务的，一经发现，甲方有权立即解除本合同，并按照有关规定追究相关人员的责任，乙方应赔偿因此给甲方造成的全部损失。

六、违约责任

**第二十条** 乙方未认真按照本合同第一条约定的时间完成全部受托工作并出具相应报告，每逾期一日，应向甲方支付本合同总金额1%的违约金；逾期达30日的，甲方还有权解除本合同，乙方除承担违约金外，还应在收到甲方解除通知之日起20日内一次性全额退还甲方已支付的款项。

**第二十一条** 乙方应安排有相应资质及能力的人员完成本合同项下工作，且不得将本合同服务内容分包或转包，否则甲方有权解除本合同，且乙方应向甲方支付本合同总金额20%的违约金，并应在收到甲方解除通知之日起20日内一次性全额退还甲方已支付的款项。

**第二十二条** 乙方保证其具备签订及履行本合同所需的相关资质。若不具备资质或资质有瑕疵的，甲方有权解除本合同，且乙方应在收到甲方解除通知之日起20日内一次性全额退还甲方已支付的款项，并向甲方支付本合同总金额20%的违约金。

**第二十三条** 除本合同另有约定外，乙方违反合同约定的其他义务的，应向甲方支付合同总金额20%的违约金。如经甲方催告后3日内拒不改正或改正后仍不符合本合同约定的，则乙方有权解除本合同，乙方还应在收到甲方解除通知之日起20日内一次性全额退还甲方已支付的款项。

**第二十四条** 乙方基于本合同应向甲方支付的任何费用（包括但不限于损失赔偿费用、违约金等），甲方均有权在向乙方支付合同款项时先行扣除。

**第二十五条** 乙方基于本合同约定应向甲方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。本合同所约定的甲方损失包括但不限于甲方直接经济利益的减损、可得利益的损失。

因乙方违反本合同约定，甲方为向乙方主张权利而支付的调查取证费、公证费、评估费、鉴定费、审计费、诉讼费、保全费、保全担保费或保全担保保险费、律师代理费、咨询费、执行费、差旅费以及甲方向第三方支付的赔偿款、向行政机关缴纳的罚款等全部费用均由乙方承担。

七、纠纷的解决及其他

**第二十六条** 甲乙双方之间如因本合同发生纠纷，应共同协商，本着有利于工作顺利开展的原则予以解决；如双方协商不成，应将争议提交至甲方住所地有管辖权的人民法院通过诉讼方式解决。

**第二十七条** 本合同正本一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，均具有同等法律效力。本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

**第二十八条** 本合同如有未尽事项，由双方另行协商，协商一致后应签署补充协议予以确认。补充协议应采用书面形式，经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效，与本合同具有同等法律效力。

**第二十九条** 如由于自然灾害以及火灾、爆炸、战争、恐怖事件、大规模流行性疫病、国家法律法规或政策变动、网络安全或任何其他类似的不可预见、不可避免并不能克服的不可抗力事件，导致本合同任何一方不能履行或不能完全履行本合同的义务时，受影响方应立即以最可能最快捷的方式通知对方，并应于不可抗力事件发生之日起2日内，提出事件详情及合同不能履行或不能完全履行或需要延期履行的有效证明文件。因该等情形的发生导致不能履行合同的，根据所受影响，受影响方部分或全部免除责任，但法律另有规定的除外。如不可抗力的影响持续超过7日（含本数）的，任何一方均可以书面方式提出终止本合同。

**第三十条** 根据本合同需要发出的全部通知，均须采取书面形式按照本合同文首的地址发出，该地址同样适用于人民法院第一审程序、第二审程序、执行程序等诉讼程序。任何一方上述地址及约定的联系人、联系方式发生变更的，应当及时书面通知另一方。如果因接受方原因（包括但不限于接受方相关信息变更未及时通知、无人签收或拒收等）导致通知发送失败，则发送方按照上述地址以寄送方式送达的书面文件，寄送后第3个工作日视为送达。

（以下无正文）

甲方：（公章） 乙方：（公章）

法定代表人 法定代表人

或授权代表：（签字） 或授权代表：（签字）

年 月 日 年 月 日

**北京市科学技术研究院**

**2025年项目评审服务委托合同**

**（02包）**

为保障北京市科学技术研究院财政项目评审工作的顺利实施，甲方委托乙方组织开展此项工作（以下简称“项目评审”）。经甲、乙双方协商一致，达成如下合同条款。

一、委托内容

**第一条**  乙方根据北京市财政局关于编制市级部门预算的通知要求以及甲方需求，组织开展2025年财政项目的评审工作。

**第二条** 项目评审工作主要包括项目申报指南专家论证、大型仪器设备专家论证、高层次人才评审及评价、项目立项论证及预算评审“二合一”立项评审。

1.项目申报指南专家论证内容包括论证指南的研究内容、考核指标必要性、合理性、创新性等，形成项目申报指南专家论证报告，7月底前完成论证并于论证结束10个工作日内形成报告。

2.大型仪器设备专家论证主要论证大型仪器设备购置的必要性等，形成大型仪器设备专家论证报告，7月底前完成论证并于论证结束10个工作日内形成报告。

3.高层次人才评审重点评审已取得的科研成果，对我院重点领域关键技术研发、核心竞争力提升是否具有重要价值，研究方向的发展潜力，参考所在领域“小同行”专家评价情况；对其申报书中的岗位职责、绩效目标的合理性、可行性，标志性成果的质量与贡献，以及申报人的发展潜力等进行综合评审，7月底前完成评审并于评审结束10个工作日内形成报告。

4.高层次人才评价重点审核前三年岗位职责履行情况和绩效目标完成情况。对高层次人才后续的研究提出合理有效的建议，对人才遇到的困难提出解决路径和方法建议，11月底前完成评价并于评价结束后10个工作日内形成报告。

5.“二合一”立项评审主要内容包括：论证项目立项必要性、项目可行性、项目经济性、项目效率性、项目效益性；审核项目绩效目标的完整性、相关性、适当性、可行性；审核项目预算的合规性、合理性，9月底前完成评审工作并于评审工作结束后30日内形成分项、汇总项目评审报告。

**第三条** 乙方按照甲方要求遴选专家开展评审工作并出具报告，报告内容结构完整、数据准确详实、文字表达清晰、意见建议合理可行等。

二、项目评审费用

**第四条** 根据咨询行业的一般收费标准及本次评审工作量情况，经甲乙双方协商一致，双方确定本合同的项目评审费用（含税）为\*\*万元（大写：人民币\*\*元整），除此金额外，甲方不负担任何费用。

**第五条** 甲方在合同签订后十个工作日内支付评审费用的50%即\*\*万元（人民币\*\*元整），在乙方完成全部工作，甲方收到全部工作的报告并验收通过后十个工作日内，甲方支付剩余50%的费用即\*\*万元（人民币\*\*元整）。

每次甲方付款前，乙方应向甲方出具合法、等额的增值税专用发票，否则甲方有权拒绝付款，且不承担任何责任。乙方不得以此为由拒绝履行本合同项下的义务。如乙方向甲方提供的发票不符合本合同约定或法律规定，除应按照甲方要求予以更换外，因此给甲方造成的一切损失由乙方承担（包括但不限于损害赔偿等）。

乙方银行账户信息如下：

开户名：

开户银行：

银行账号：

乙方保证所提供的银行账户信息真实、准确。乙方上述信息变更的，应及时书面通知甲方，否则甲方按照上述银行账户付款的，视为甲方已履行付款义务，由此造成的损失由乙方自行承担。如在合同期限内该账号注销或其他因乙方原因导致甲方无法进行支付的，不视为甲方违约，由此造成的损失由乙方自行承担。

三、甲方权利和义务

**第六条** 在乙方按约履行本合同义务的前提下，甲方应按约支付委托服务费。除本合同第四条约定的项目评审费用外，甲方不负担任何费用。

**第七条** 甲方有权对乙方服务进行监督，提出意见、建议、要求。对于乙方服务中不符合本合同约定或甲方要求的部分，甲方有权通知乙方在甲方要求的合理期限内改正，乙方未在该期限内按照甲方要求改正的，甲方有权解除本合同。

**第八条** 甲方应对乙方的服务进行必要的配合，向乙方提供服务必需的资料、信息等，并对其真实性、完整性、准确性负责。

**第九条** 甲方在乙方履行合同的过程中，应提供必需的行政支持，以保证工作的顺利进行。

**第十条** 在合同履行过程中，如甲方变更服务要求，导致乙方成本大幅增加的，乙方应事先向甲方说明将产生额外费用，并将相应账单及说明提交甲方，经甲方书面认可后乙方方可执行，双方另行签订补充协议确定所增加费用的支付时间及方式。

四、乙方权利和义务

**第十一条** 乙方承诺其有资格、有能力签订并履行本合同项下事项，其授权代表有权代表乙方签署本合同。

**第十二条** 乙方应按照本合同约定及甲方要求完成服务准备工作，根据项目情况配备数量充足、经验丰富的团队、小组及人员，并保证人员的稳定保障服务顺利、完满的开展完毕。乙方应及时、充分地与甲方沟通，以正确理解甲方要求。

乙方对出具报告的真实性、完整性、准确性负责。

项目团队的要求：

**第十三条** 未经甲方另行书面同意，乙方不得将本合同项下所约定的部分或全部服务交由第三方履行。否则，乙方将承担相应的违约责任。

**第十四条** 乙方应负责包括服务参与人员、工作人员等在内的全体人员的人身及财产安全。在本合同履行过程中发生任何人身、财产损害的，乙方应及时、妥善处理并自行承担全部责任，如甲方因此遭受损失的，乙方应承担全部的赔偿责任。

**第十五条** 乙方开展的一切与提供服务有关的活动，应确保有关参与人员遵守党内法规和国家法律法规（包括但不限于不得发表、散布、传播违背党的理论和路线方针政策的文章、演说、言论、音视频等，不得出版、购买、传播非法出版物，不得制作、传播其他有严重问题的网络信息内容等）。否则，乙方应当责令该参与人员退出本服务项目。

**第十六条** 乙方保证其提供的工作成果未侵犯任何第三方的合法权益，没有任何第三方以工作成果侵犯知识产权、盗用商业秘密、存在不公平商业活动或其他事由为由提出任何合法索赔。如发生上述事项，乙方应采取一切必要措施保护甲方的利益，以便甲方免于因其与乙方的合作而引起的对第三方的侵权责任，由此产生的费用及赔偿责任全部由乙方承担。

**第十七条** 本合同有效期内及本合同履行完毕后的两年，乙方及其相关人员应妥善保存相关材料，并对在本合同履行过程中所获得或了解的甲方的涉密信息（包括但不限于组织机构、法律文件、资产状况、财务成果、业务开展、技术专利、项目信息等相关的任何秘密的或专有的信息）承担保密义务，不得将上述涉密信息用于本合同之外的任何商业、非商业目的。乙方应按照甲方要求，履行相关保密义务，并于本次服务工作结束后将全部相关资料归还甲方，或应在甲方的监督下销毁。乙方违反上述保密义务的约定给甲方及任何第三方造成损失的，应承担相应的法律责任和经济赔偿。

五、廉洁条款

**第十八条** 在本合同签订前及签订后，乙方或乙方人员不得通过任何方式给予甲方、甲方员工及甲方员工亲属或存在其他密切关系的个人任何直接或间接的不正当利益。

**第十九条** 甲方人员违反廉洁义务的，按照管理权限，依据有关法律和规定给予党纪、政记或组织处理，涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。乙方人员违反廉政义务的，一经发现，甲方有权立即解除本合同，并按照有关规定追究相关人员的责任，乙方应赔偿因此给甲方造成的全部损失。

六、违约责任

**第二十条** 乙方未认真按照本合同第一条约定的时间完成全部受托工作并出具相应报告，每逾期一日，应向甲方支付本合同总金额1%的违约金；逾期达30日的，甲方还有权解除本合同，乙方除承担违约金外，还应在收到甲方解除通知之日起20日内一次性全额退还甲方已支付的款项。

**第二十一条** 乙方应安排有相应资质及能力的人员完成本合同项下工作，且不得将本合同服务内容分包或转包，否则甲方有权解除本合同，且乙方应向甲方支付本合同总金额20%的违约金，并应在收到甲方解除通知之日起20日内一次性全额退还甲方已支付的款项。

**第二十二条** 乙方保证其具备签订及履行本合同所需的相关资质。若不具备资质或资质有瑕疵的，甲方有权解除本合同，且乙方应在收到甲方解除通知之日起20日内一次性全额退还甲方已支付的款项，并向甲方支付本合同总金额20%的违约金。

**第二十三条** 除本合同另有约定外，乙方违反合同约定的其他义务的，应向甲方支付合同总金额20%的违约金。如经甲方催告后3日内拒不改正或改正后仍不符合本合同约定的，则乙方有权解除本合同，乙方还应在收到甲方解除通知之日起20日内一次性全额退还甲方已支付的款项。

**第二十四条** 乙方基于本合同应向甲方支付的任何费用（包括但不限于损失赔偿费用、违约金等），甲方均有权在向乙方支付合同款项时先行扣除。

**第二十五条** 乙方基于本合同约定应向甲方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。本合同所约定的甲方损失包括但不限于甲方直接经济利益的减损、可得利益的损失。

因乙方违反本合同约定，甲方为向乙方主张权利而支付的调查取证费、公证费、评估费、鉴定费、审计费、诉讼费、保全费、保全担保费或保全担保保险费、律师代理费、咨询费、执行费、差旅费以及甲方向第三方支付的赔偿款、向行政机关缴纳的罚款等全部费用均由乙方承担。

七、纠纷的解决及其他

**第二十六条** 甲乙双方之间如因本合同发生纠纷，应共同协商，本着有利于工作顺利开展的原则予以解决；如双方协商不成，应将争议提交至甲方住所地有管辖权的人民法院通过诉讼方式解决。

**第二十七条** 本合同正本一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，均具有同等法律效力。本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

**第二十八条** 本合同如有未尽事项，由双方另行协商，协商一致后应签署补充协议予以确认。补充协议应采用书面形式，经双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效，与本合同具有同等法律效力。

**第二十九条** 如由于自然灾害以及火灾、爆炸、战争、恐怖事件、大规模流行性疫病、国家法律法规或政策变动、网络安全或任何其他类似的不可预见、不可避免并不能克服的不可抗力事件，导致本合同任何一方不能履行或不能完全履行本合同的义务时，受影响方应立即以最可能最快捷的方式通知对方，并应于不可抗力事件发生之日起2日内，提出事件详情及合同不能履行或不能完全履行或需要延期履行的有效证明文件。因该等情形的发生导致不能履行合同的，根据所受影响，受影响方部分或全部免除责任，但法律另有规定的除外。如不可抗力的影响持续超过7日（含本数）的，任何一方均可以书面方式提出终止本合同。

**第三十条** 根据本合同需要发出的全部通知，均须采取书面形式按照本合同文首的地址发出，该地址同样适用于人民法院第一审程序、第二审程序、执行程序等诉讼程序。任何一方上述地址及约定的联系人、联系方式发生变更的，应当及时书面通知另一方。如果因接受方原因（包括但不限于接受方相关信息变更未及时通知、无人签收或拒收等）导致通知发送失败，则发送方按照上述地址以寄送方式送达的书面文件，寄送后第3个工作日视为送达。

（以下无正文）

甲方：（公章） 乙方：（公章）

法定代表人 法定代表人

或授权代表：（签字） 或授权代表：（签字）

年 月 日 年 月 日

# **第七章 投标文件格式**

**投标人编制文件须知**

1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩 展）填写提交。

2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

**一、资格证明文件格式**

**投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）**

**投 标 文 件**

**（资格证明文件）**

## **项目名称:**

## **项目编号/包号：**

## **投标人名称：**

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2投标人资格声明书

**投标人资格声明书**

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较 大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采 购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目 除外）；

（七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 相互关系 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
|  |  |  |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1中小企业声明函

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，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投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性 单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投

标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划 分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规 定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工 信部联企业﹝2011﹞300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

**中小企业声明函（货物）格式**

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

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

......

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

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

**中小企业声明函（工程、服务）格式**

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

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

万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

......

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

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

**残疾人福利性单位声明函格式**

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

**□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**（不涉及）**

**拟分包情况说明**

致：（采购人或采购代理机构）

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 分包承担 主体名称 | 分包承担主体类型（选择） | 资质等级 | 拟分包 合同内容 | 拟分包合同金额（人民币元） | 占**合同金额的** 比例（%） |
| 1 |  | □中型企业□小微企业□其他 |  |  |  |  |
| 2 |  | □中型企业□小微企业□其他 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |
| **合计**： |  |  |

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

注：

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

**分包意向协议（实质性格式）**

甲方（投标人）：

乙方（拟分包单位）：

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

1.分包内容：。

2.分包金额： ，该金额占该采购包合同金额的比例为 %。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终

止。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

日期： 年 月 日

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）**（本项目不涉及）**

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1联合协议（如有）

**联合协议**

 、及 就“ （项目名称）” 包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、 由 牵头，、参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。

二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采 购人承担连带责任。

三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。

四、 牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、负责 ，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

六、 负责 ，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

七、 负责 （如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

八、 本项目联合协议合同总额为 元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1） 为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为 元；

（2） 为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为 元；

（…） 为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人 福利性单位）、□其他，合同金额为 元。

九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应 商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、 其他约定（如有）：。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动

终止。

联合体牵头人名称： 联合体成员名称：

盖章： 盖章：

联合体牵头人名称：

盖章：

日期： 年 月 日

注：

1.如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效。**

2.联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2其他特定资格要求

其中01包投标人须具有财政部门核发的有效的会计师事务所执业证书，提供该证书复印件并加盖公章

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

**二、商务技术文件格式**

**投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）**

**投 标 文 件**

**（商务技术文件）**

## **项目名称:**

## **项目编号/包号：**

## **投标人名称：**

1 投标书（实质性格式）

**投标书**

致：（采购人或采购代理机构）

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

1.我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要 求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址传真：

电话电子函件：

投标人名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

2 授权委托书（实质性格式）

**授权委托书**

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

委托代理人（签字或签章）：

日期： 年 月 日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件复印件：

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件。

**法定代表人（单位负责人）身份证明**

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件复印件：

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/包号： 项目名称：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **包号** | **投标人名称** | **投标报价** |
| **大写** | **小写** |
|  |  |  |  |

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

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 |
| **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/包号： 项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件条目号(页码)** | **招标文件要求** | **投标响应内容** | **偏离情况** | **说明** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

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

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

1. 中小企业证明文件

**注：本项目“第七章投标文件格式”的“一、资格证明文件格式”的附件2-1中小企业声明函已要求提供，此处可不重复填写本附件。**

说明：

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

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

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

**中小企业声明函（货物）格式**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》

（财库﹝2020﹞46号）的规定，本公司（联合体）参加*（单位名称）*的*（项目名称）*采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

1

 万元

#### ，属于（中型企业 、小型企业 、微型企业）；

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

 万元，属于*（中型企业 、小型企业 、微型企业）；*

*......*

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

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

**中小企业声明函（工程、服务）格式**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》

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

1.*（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）*；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

1

为 万元

#### ，属于（中型企业 、小型企业 、微型企业）；

2.*（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）*；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**（不涉及）**

**拟分包情况说明**

致：（采购人或采购代理机构）

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 分包承担 主体名称 | 分包承担主体类型（选择） | 资质等级 | 拟分包 合同内容 | 拟分包合同金额（人民币元） | 占**合同金额** 的比例（**%**） |
| 1 |  | □中型企业□小微企业□其他 |  |  |  |  |
| 2 |  | □中型企业□小微企业□其他 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |
| **合计**： |  |  |

注：

1.如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。

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

3.投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式2-1中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

9 供应商基本情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 单位名称 |  |
| 法定代表人 |  | 注册资金 |  |
| 单位性质 |  | 成立时间 |  |
| 单位地址 |  |
| 经营范围 |  |
| 开户银行 |  | 银行账户 |  |
| 联系人 |  | 联系电话 |  |
| 基本情况 |  |

备注：结合供应商自身情况提供资质证书、获奖荣誉、具备履行合同所需要的设备和专业技术能力等证书复印件并且加盖公章。

10业绩证明文件

项目编号/包号： 项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 行业类型 | 项目名称 | 起止时间 | 业务描述 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：对2022年1月1日至投标截止日前以签订合同或者委托时间为准），做过的相关业绩作出说明（业绩证明材料应提供双方合同或者甲方委托书复印件并加盖公章，合同内容应包括但不限于：双方单位名称、委托金额、委托内容、双方签字盖章页等）。

11 项目负责人一览表

项目编号/包号： 项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 年龄 |  |
| 职务 |  | 职称 |  | 学历 |  |
| 参加工作时间 |  | 担任项目经理年限 |  |
| 资格证书编号 |  |
| 在实施项目和已完项目情况 |
| 用户单位 | 项目名称 | 项目金额 | 日期 | 在实施或已完成 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

备注：投标人需提附项目负责人学历证、学位证、职称、资质证书、工作经历等证明文件复印件，以上材料需加盖公章。

12 项目团队人员一览表

项目编号/包号： 项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 年龄 | 学历 | 本项目职责分工 | 参加工作时间及年限 | 获得相关资质证书 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

备注：投标人需提附项目团队人员的学历证、学位证、职称、执业资格证书、工作经历等证明文件复印件，以上材料需加盖公章。

13专家库资源名单

13.1 打分表中要求的业务领域专家库资源名单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 职称 | 工作单位 | 研究领域 | 联系方式 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：每个领域专家不少于10人，专家应具备副高级（含）及以上职称，提供专家相关职称证书或职称相关证明材料，证明材料需加盖公章。

13.2 其他业务领域专家库资源名单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 职称 | 工作单位 | 研究领域 | 联系方式 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：每个领域专家不少于5人，专家应具备副高级（含）及以上职称，提供专家相关职称证书或职称相关证明材料，证明材料需加盖公章。

14 技术文件

注： 包括但不限于以下部分

1.项目理解方案

2. 质量保障方案

3. 进度保障措施

4. 服务方案

5. 售后服务方案

15 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

包括但不限于资质证书复印件等证明材料