

**北京市政府采购项目**

**公开招标文件**

**项目名称:2025年信息化运维项目**

**采购编号/包号:ZCGH-ZB-202502001/02**

**采购人:北京市西城区人民法院**

**采购代理机构:中承国汇咨询(北京)有限公司**

**目 录**

[第一章 投](#_Toc160124827)[标邀](#_Toc160124827)[请 3](#_Toc160124827)

[第二章 投标](#_Toc160124828)[人须知 6](#_Toc160124828)

[第三章 资](#_Toc160124829)[格审查 22](#_Toc160124829)

[第四章 评](#_Toc160124830)[标程序、评标方法和评标标准 26](#_Toc160124830)

[第五章 采](#_Toc160124831)[购需求 36](#_Toc160124831)

[第六章 拟](#_Toc160124832)[签订的合同文本 40](#_Toc160124832)

[第七章 投标](#_Toc160124833)[文件格式 44](#_Toc160124833)

**第一章** **投标邀请**

## 一、项目基本情况

1.采购编号:ZCGH-ZB-202502001

2.项目名称:2025年信息化运维项目

3.项目预算金额:530万元。

4.采购需求:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 标的名称 | 数量 | 服务要求(详见招标文件) | 预算金额  (万元) |
| 01 | 运维服务 | 一批 | 北京市西城区人民法院目前有第一办公区、第二办公区、第三办公区、金融街人民法庭和多元解纷诉调对接中心五处办公地点，其中各类数字化法庭106间，谈话室7间，调解室16间，审判人员及其他辅助人员千余人。…… | 520 |
| 02 | 信息化监理服务 | 一批 | 对北京市西城区人民法院提供2025年度信息化监理服务…… | 10 |

5.合同履行期限:自合同签订之日起一年。

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:设置专门采购包，本项目02包专门面向中小企业。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求: 无 。

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:/

## 三、获取招标文件

1.时间:2025年03月04日09:00至2025年03月10日17:00(北京时间)。

2.地点:北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价:0元。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

投标截止时间、开标时间:2025年03月24日09点30分(北京时间)

地点:北京市北京经济技术开发区万源街22号天宇大厦B座四层会议室

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

## 六、其他补充事宜:

1.本项目需要落实的政府采购政策:①政府采购促进中小企业发展；②政府采购项目支持监狱企业发展；③政府采购信用担保；④政府采购促进残疾人就业等。

2.本项目采用**线上线下相结合形式**，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，供应商对相应包的投标无效。**

3.投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法失信主体名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内）。

**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:北京市西城区人民法院

地 址:北京市西城区后英房胡同1号

联系方式:010-82299261

2.采购代理机构信息

名 称:中承国汇咨询(北京)有限公司

地 址:北京市北京经济技术开发区万源街22号

联系方式:010-53383779

3.项目联系方式

项目联系人:王博

电 话:010-53383779、15010370912

**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包，标记“□”的选项意为不适用于本包。

| **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: 。  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 | 本项目02包采购标的对应的中小企业划分标准所属行业:   |  |  | | --- | --- | | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | 信息化监理服务 | 软件和信息技术服务业 | |
| 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 | 1. 投标保证金金额:   01包：80000元。  02包：1500元。  2.投标保证金递交形式:支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。  3.投标保证金收受人信息:  账户名称:中承国汇咨询(北京)有限公司  开户银行:中国银行北京天华支行  账 号:318171209463(仅作为递交投标保证金使用)  递交投标保证金需注明所递交项目的采购编号，如分包则需注明包号(例如:ZCGH-ZB-2025XXXXX,第X包)  4.投标保证金递交截止时间:2025年03月24日09点30分(北京时间)(以任何方式递交的投标保证金需保证于投标保证金递交截止时间前全额到账)。 |
| 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)在开标之日后到投标有效期满前，投标人擅自撤回投标的；  (2)投标人在投标文件中提供任何虚假材料的；  (3)中标人不按招标文件规定与采购人签订合同的。  (4)投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的。 |
| 13.1 | 投标有效期 | 自提交投标文件的截止之日起算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 | 询问送达形式:以书面形式送达 |
| 26.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式  联系部门:中承国汇咨询(北京)有限公司；  联系电话:010-53383779；  通讯地址:北京市北京经济技术开发区万源街22号。 |
| 27 | 代理费 | 收费对象:  □采购人  **■**中标人  收费标准:中标服务费收费标准参考计价格【2002】1980号文中的“差额定率累进”计费方式计费  缴纳时间：领取成交通知书时成交供应商向代理机构一次性支付。  **以下账户仅作为缴纳中标服务费使用**  缴纳中标服务费帐户信息:  账户名称:中承国汇咨询(北京)有限公司  开户银行:中国农业银行北京荣京西街支行  账 号:11221401040001946 |

**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. 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》。
   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。
   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**
   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. 项目属性见《投标人须知资料表》。
   3. 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
   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**
   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。
   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**
   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》。
   2. 样品的评审方法以及评审标准等内容(如涉及)见第四章《评标方法和评标标准》。
5. **政府采购政策(包括但不限于下列具体政策要求)**
   1. 采购本国货物、工程和服务
      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。
      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》。
      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)。
   2. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
      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》、《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)、《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)。

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。

* + 1. 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。
    2. 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。

* + 1. 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》。
    2. 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》。
    3. 小微企业价格评审优惠的政策调整:见第四章《评标方法和评标标准》。
  1. 政府采购节能产品、环境标志产品
     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。
     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)。
     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**；
     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《评标方法和评标标准》(如涉及)。
  2. 正版软件
     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）。
  3. 网络安全专用产品
     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。
  4. 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)
     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《评标方法和评标标准》。
  5. 采购需求标准
     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》。

* + 1. 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》。

1. 投标费用
   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

1. 招标文件构成
   1. 招标文件包括以下部分:
2. 投标邀请
3. 投标人须知
4. 资格审查
5. 评标程序、评标方法和评标标准
6. 采购需求
7. 拟签订的合同文本
8. 投标文件格式
   1. 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**。
9. 对招标文件的澄清或修改
   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。
   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。
   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

1. 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言
   1. 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
   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。
   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。
2. 投标文件构成
   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》。
   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. 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
   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。
   5. 投标人认为应附的其他材料。
3. 投标报价
   1. 所有投标均以人民币报价。
   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。
      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；
      2. 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
   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。
   4. 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。
4. 投标保证金
   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。
   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。
   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；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**。
   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”。
   5. 投标保证金有效期同投标有效期。
   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。
   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:
      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；
      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；
      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；
      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。
   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:
      1. 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
      2. 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
5. 投标有效期
   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**。
6. 投标文件的签署、盖章

14.1 投标人应准备投标文件**正本一份、副本四份及电子版（正本扫描件PDF 版及 WORD 版）一份以U盘形式递交**，每套投标文件封面清楚地注明“正本”或 “副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写；投标文件封面均应加盖投标人公章；投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.3 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。

14.4 投标文件装订成册。

14.5 投标人的投标文件不按以上规定制作装订、签字和加盖章的投标视为投标无效。

## 四 投标文件的提交

1. 投标文件的提交
   1. 投标人应将投标文件正本和副本密封包装，投标文件密封包装在开口处用封条密封，封条格式自制，在封条上填写密封日期，并加盖投标单位公章，投标文件密封包装正面须加盖投标单位公章。
   2. 投标文件密封包装均应:

1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的地址。

2) 注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、采购编号、包号和“在 (开标日期、时间)之前不得启封”的字样，并填入开标日期和时间。

* 1. 信封应写明投标人名称和地址，以便投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
  2. 如果投标文件密封包装未按第15.2条要求加写标记和密封，招标机构对误投或过早启封概不负责。
  3. 开标一览表的递交(提供二份符合招标文件格式要求的相同原件，一份单独密封在一个信封里，投标现场单独递交用于开标现场宣读，另一份须在投标文件正本中提供)。
  4. **(投标人所递交的投标文件未按第15条款相关要求密封的，依据《财政部第87号令》第33条相关规定，其投标文件将被拒收)**

1. **投标截止时间**
   1. 投标人应在招标公告或投标邀请中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交招标采购单位，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的地址。
   2. 招标采购单位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，招标采购单位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。
   3. 招标采购单位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。
2. 投标文件的修改与撤回
   1. 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达招标采购单位者，招标采购单位将予以接受。
   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、标记和发送。
   3. 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
   4. 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退回。

## 五 开标、资格审查及评标

1. 开标
   1. 招标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。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。评标委员会成员不得参加开标活动。
   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，由招标代理机构当众宣读投标人名称、投标报价/折扣等。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。未宣读的投标报价等实质内容，评标时不予承认。
   3. 招标代理机构将对开标宣读内容做开标记录，由投标人代表签字确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
   4. 投标人不足3家的，不予开标。
   5. 除了按照招标文件规定原封退回迟到的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。
2. 资格审查
   1. 见第三章《资格审查》。
3. 评标委员会
   1. 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
   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。
4. 评标程序、评标方法和评标标准
   1. 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六 确定中标

1. 确定中标人
   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》要求确定成交供应商。
2. 中标公告与中标通知书
   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，在中国政府采购网、北京市政府采购网网站公告中标结果，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。
   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。
3. 废标
   1. 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标:
      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；
      2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
      3. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
      4. 因重大变故，采购任务取消的。
   2. 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。
4. 签订合同
   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。
   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。
   3. 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。
   4. 政府采购合同不能转包。
   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。
   6. “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。
5. 询问与质疑
   1. 询问
      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。
      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。
   2. 质疑
      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，由投标人派授权代表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。
      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。
      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。
      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。
   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》。
6. .代理费
   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》第二十二条规定及法律法规的其他规定 | 具体规定见第一章《投标邀请》 |  |
| 1-1 | 营业执照等证明文件 | 投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；  投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；  投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；  投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；  投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。  分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。 | 提供证明文件(复印件加盖公章) |
| 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(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 | 落实政府采购政策  需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《投标邀请》 |  |
| 2-1 | 中小企业政策证明文件 | 具体要求见第一章《投标邀请》 |  |
| 2-1-1 | 中小企业证明文件 | 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。 | 格式见《投标文件格式》 |
| 2-2 | 其它落实政府采购  政策的资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 | 提供证明文件(复印件加盖公章) |
| 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项规定。  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。 | 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》  “投标人资格声明书” |
| 3-3 | 其他特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》  注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。 | 提供证明文件(复印件加盖公章) |
| 4 | 投标保证金 | 按照招标文件的规定提交投标保证金。 | 投标保证金缴纳有效凭证 (复印件加盖公章) |
| 5 | 获取招标文件 | 在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。  注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。 |  |

**第四章** **评标程序、评标方法和评标标准**

**一、评标方法**

1. 投标文件的符合性审查
   1. 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。
   2. 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

**符合性审查要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查因素** | **审查内容** |
| 1 | 授权委托书 | 按招标文件要求提供授权委托书； |
| 2 | 投标完整性 | 未将一个采购包中的内容拆开投标； |
| 3 | 投标报价 | 投标报价未超过招标文件中规定的预算金额或者品目预算金额； |
| 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 | 签署、盖章 | 按照招标文件要求签署、盖章的； |
| 7 | 实质性格式 | 标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供； |
| 8 | ★号条款响应  (如有) | 投标文件不满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的； |
| 9 | 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； |
| 10 | 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电子件（如有）； |
| 11 | 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) |
| 12 | 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； |
| 13 | 进口产品  (如有) | 本项目不涉及进口，投标人所投产品为进口产品的其投标将被视为无效投标； |
| 14 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：  1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；  2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）  3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准。 |
| 15 | 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； |
| 16 | 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； |
| 17 | 附加条件 | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的； |
| 18 | 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。 |
| 19 | 中标服务费  承诺函 | 提供中标服务费承诺函(格式自制) |

1. 投标文件有关事项的澄清或者说明
   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. 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**。
   3. 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
   4. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正:
      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。

* + 1. 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. 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；
    3. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
    4. 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；
    5. 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。
    6. 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
    7. 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**。
  1. 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。
     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. 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。
     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。
     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。
     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。
     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。
     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。
     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。

1. 投标文件的比较和评价
   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。
   2. 评标方法和评标标准
      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。

* + 1. 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: /

* + 1. 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) / 。

1. 确定中标候选人名单
   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:如果是评审得分相同的情况，投标报价最低的获得中标人推荐资格。如果评审得分和投标报价均相同的情况，按技术指标优劣排列。排名最高的投标人获得中标人推荐资格。

* 1. 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。投标报价相同的按照技术部分得分由高到底顺序排列。投标报价相同且技术部分得分也相同的，由评标委员会随机抽取抽取。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
  2. 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。
  3. 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. 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。

1. 报告违法行为
   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** | **评审**  **条款** | **评审项** | **评审细则** |
| **1** | 价格  (10分) | 价格  (10分) | 各投标人的价格得分:(评标基准价/评标价)×价格权重(10%)×100  (注:实质性响应招标文件要求且最低评标价为评标基准价)  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，不能按评审委员会要求时间提交相关证明材料证明其报价合理性的视为无效投标。 |
| **2** | 技术  部分  (76分) | 项目理解与分析  (5分) | 综合考虑投标人针对采购需求所提供的项目分析，项目分析包括但不限于相关政策法规、项目重难点分析。  项目分析具有针对性、对监理服务背景了解深入、服务思路清晰、完全了解信息化监理行业发展情况、重难点分析全面到位、可提出建设性意见及建议：5分；  项目分析针对性较强、对监理服务背景了解较深入、服务思路较清晰、了解信息化监理行业发展情况、重难点分析较全面、建设性意见及建议较完善：4分；  项目分析具有一定的针对性、对监理服务背景及信息化监理行业发展情况具有一定的了解、具有独立的服务思路、提供了部分重难点分析、可提出一定的建设性意见及建议：3分；  项目分析针对性较差、对监理服务背景了解较少、服务思路无序、对信息化监理行业发展情况了解较少、重难点分析空洞、建设性意见及建议较少：2分；  项目分析不具有针对性、缺少对监理服务背景了解、服务思路混乱、不了解信息化监理行业发展情况、未进行重难点分析、未提出建设性意见及建议：1分；  未提供任何材料：0分。 |
| 质量控制方案  （7分） | 综合考虑投标人提供的质量控制方案，对采购需求的响应程度。  方案完整度高、具有全面系统的质量控制能力、充分体现客观性可操作性，完全满足采购需求的服务及质量要求：7分；  方案基本完整、质量控制能力强、具有一定的客观性可操作性，基本满足采购需求的服务及质量要求：4分；  方案完整度较差、质量控制能力薄弱、客观性可操作性较差，勉强满足采购需求的服务及质量要求：3分；  方案完整度差、不具备质量控制能力、未体现客观性可操作性，无法完全满足采购需求的服务及质量要求：1分；  未提供任何方案：0分。 |
| 进度控制方案  （7分） | 综合考虑投标人提供的进度控制方案，对采购需求的响应程度。  方案完整度高、具有全面系统的进度控制能力、充分体现客观性可操作性，完全满足采购需求的服务及质量要求：7分；  方案基本完整、进度控制能力强、具有一定的客观性可操作性，基本满足采购需求的服务及质量要求：5分；  方案完整度较差、进度控制能力薄弱、客观性可操作性较差，勉强满足采购需求的服务及质量要求：3分；  方案完整度差、不具备进度控制能力、未体现客观性可操作性，无法完全满足采购需求的服务及质量要求：1分；  未提供任何方案：0分。 |
| 投资控制方案  （7分） | 综合考虑投标人提供的投资控制方案，对采购需求的响应程度。  方案完整度高、具有全面系统的投资控制能力、充分体现客观性可操作性，完全满足采购需求的服务及质量要求：7分；  方案基本完整、投资控制能力强、具有一定的客观性可操作性，基本满足采购需求的服务及质量要求：5分；  方案完整度较差、投资控制能力薄弱、客观性可操作性较差，勉强满足采购需求的服务及质量要求：3分；  方案完整度差、不具备投资控制能力、未体现客观性可操作性，无法完全满足采购需求的服务及质量要求：1分；  未提供任何方案：0分。 |
| 变更控制方案  (10分) | 综合考虑投标人提供的变更控制方案，对采购需求的响应程度。  方案完整度高、具有全面系统的变更控制能力、充分体现客观性可操作性，完全满足采购需求的服务及质量要求：10分；  方案基本完整、变更控制能力强、具有一定的客观性可操作性，基本满足采购需求的服务及质量要求：7分；  方案完整度较差、变更控制能力薄弱、客观性可操作性较差，勉强满足采购需求的服务及质量要求：4分；  方案完整度差、不具备变更控制能力、未体现客观性可操作性，无法完全满足采购需求的服务及质量要求：1分；  未提供任何方案：0分。 |
| 合同管理方案  （5分） | 综合考虑投标人提供的合同管理方案，对采购需求的响应程度。  方案完整度高、具有全面系统的合同管理能力、充分体现客观性可操作性，完全满足采购需求的服务及质量要求：5分；  方案基本完整、合同管理能力强、具有一定的客观性可操作性，基本满足采购需求的服务及质量要求：3分；  方案完整度较差、合同管理能力薄弱、客观性可操作性较差，勉强满足采购需求的服务及质量要求：2分；  方案完整度差、不具备合同管理能力、未体现客观性可操作性，无法完全满足采购需求的服务及质量要求：1分；  未提供任何方案：0分。 |
| 信息/文档管理方案  （5分） | 综合考虑投标人提供的信息/文档管理方案，对采购需求的响应程度。  方案完整度高、具有全面系统的信息/文档管理能力、充分体现客观性可操作性，完全满足采购需求的服务及质量要求：5分；  方案基本完整、信息/文档管理能力强、具有一定的客观性可操作性，基本满足采购需求的服务及质量要求：3分；  方案完整度较差、信息/文档管理能力薄弱、客观性可操作性较差，勉强满足采购需求的服务及质量要求：2分；  方案完整度差、不具备信息/文档管理能力、未体现客观性可操作性，无法完全满足采购需求的服务及质量要求：1分；  未提供任何方案：0分。 |
| 沟通协调方案  (5分) | 综合考虑投标人提供的沟通协调方案，对采购需求的响应程度。  方案完整度高、监理预案完备、覆盖范围广阔、具有全面系统的沟通协调能力、充分体现客观性可操作性，完全满足采购需求的服务及质量要求：5分；  方案基本完整、具有一定的监理预案、覆盖范围较广、沟通协调能力强、具有一定的客观性可操作性，基本满足采购需求的服务及质量要求：3分；  方案完整度较差、监理预案单一、覆盖范围较小、沟通协调能力薄弱、客观性可操作性较差，勉强满足采购需求的服务及质量要求：2分；  方案完整度差、监理预案简陋、覆盖范围狭小、不具备沟通协调能力、未体现客观性可操作性，无法完全满足采购需求的服务及质量要求：1分；  未提供任何方案：0分。 |
| 监理总结报告撰写方案  (5分) | 综合考虑投标人提供的监理总结报告撰写方案，对采购需求的响应程度。  方案完整度高、报告思路条理清晰、整体关联性突出、报告内容前瞻性与导向性强且与系统安全服务高度契合、意见精确有效、充分体现受众适用性，完全满足采购需求的服务及质量要求：5分；  方案完整度较高、报告思路具有条理性、整体关联性强、报告内容具有较强的前瞻性与导向性且与系统安全服务契合、意见精确、受众适用性强，可以满足采购需求的服务及质量要求：4分；  方案基本完整、报告思路具有一定的条理性及整体关联性、报告内容具有一定的前瞻性与导向性且与系统安全服务具有一定的契合度、意见有效、受众适用性较强，基本满足采购需求的服务及质量要求：3分；  方案完整度较差、报告思路条理性较差、整体关联性缺失、报告内容前瞻性与导向性较差且与系统安全服务契合较少、意见空洞、受众适用性较差，勉强满足采购需求的服务及质量要求：2分；  方案完整度差、报告思路混乱、不具备整体关联性、报告内容不具备前瞻性与导向性较差且未与系统安全服务契合、意见缺失、不具备受众适用性，无法完全满足采购需求的服务及质量要求：1分；  未提供任何方案：0分。 |
| 项目实施质量保证方案  (5分) | 综合考虑投标人提供的项目实施质量保证方案，对采购需求的响应程度。  方案完整度高、保障措施完备全面、具有完善的针对监理过程与监督效果的监管体系及保障方案、具有完善的内控制度及服务过程管理措施，完全满足采购需求的服务及质量要求：5分；  方案完整度较高、保障措施全面、具有一定的针对监理过程与监督效果的监管体系及保障方案、具有一定的内控制度及服务过程管理措施，可以满足采购需求的服务及质量要求：4分；  方案基本完整、保障措施较多、具有较全面的针对监理过程与监督效果的监管体系及保障方案、具有较全面的内控制度及服务过程管理措施，基本满足采购需求的服务及质量要求：3分；  方案完整度较差、保障措施较少、针对监理过程与监督效果的监管体系及保障方案较少、内控制度及服务过程管理措施松散，勉强满足采购需求的服务及质量要求：2分；  方案完整度差、保障措施缺失、不具备针对监理过程与监督效果的监管体系及保障方案、内控制度及服务过程管理措施缺失，无法完全满足采购需求的服务及质量要求：1分；  未提供任何方案：0分。 |
| 保密措施  (5分) | 综合考虑投标人提供的保密措施，对采购需求的响应程度。  方案完整度高、保密制度建设健全完善、保密措施众多、操作流程规范且细致，完全满足采购需求的服务及质量要求：5分；  方案完整度较高、保密制度建设完善、保密措施多样、操作流程规范，可以满足采购需求的服务及质量要求：4分；  方案基本完整、保密制度建设基本完善、保密措施较多、操作流程基本规范，基本满足采购需求的服务及质量要求：3分；  方案完整度较差、保密制度建设松散、保密措施较少、操作流程随意，勉强满足采购需求的服务及质量要求：2分；  方案完整度差、保密制度建设缺失、无保密措施、不便于操作且未执行，无法完全满足采购需求的服务及质量要求：1分；  未提供任何方案：0分。 |
| 拟派人员  方案  （10分） | 人员配备：评委根据供应商提供派遣本项目实施团队人员与本项目相关的包含但不限于服务人员数量、资质证书、项目负责人实力情况。评委根据供应商提供的以上证明文件：  人员配备方案完善并完全满足本项目要求，得10分  人员配备方案完善并较好的满足本项目要求，得7分  人员配备方案一般并基本满足本项目要求，得4分  人员配备方案较差并不完全满足本项目要求，得1分  未提供人员配备方案得0分。 |
| **3** | 商务  部分  (14分) | 类似项目实施业绩 (10分) | 评委根据投标人自2022年01月01日以来类似信息化运维服务项目案例(以实际合同为依据，必须包括首页、金额页、含有项目名称的页面以及签章页)，每提供一个有效业绩得2分，最多得10分。  注：提供合同复印件且加盖投标人公章，否则不予计分，项目列表注明用户联系人及联系方式，以备审查。 |
| 利于本项目履约能力证明  (4分) | 投标人具有有效的信息安全管理体系认证证书得1分，没有得0分。 |
| 投标人具有有效的信息技术服务管理体系认证证书得1分，没有得0分。 |
| 投标人具有有效的质量管理体系认证证书得1分，没有得0分。 |
| 投标人具有有效的职业健康安全管理体系认证证书得1分，没有得0分。 |
| 备注:提供针对以上内容的实质性佐证文件，未提供不作为评审依据。 |

**第五章 采购需求**

说明：

1. 当采购项目涉及政务信息系统时，采购需求应当符合《政务信息系统政府采购管理暂行办法》（财库〔2017〕210 号）的相关要求。

2. 采购人及采购代理机构应关注财政部门会同有关部门制定发布的需求标准，结合具体应用场景，根据对应《需求标准》确定采购需求。

已发布的需求标准如下：

《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））

《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7 号）

《台式计算机政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕29 号）

《便携式计算机政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕30 号）

《一体式计算机政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕31 号）

《工作站政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕32 号）

《通用服务器政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕33 号）

《操作系统政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕34 号）

《数据库政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕35 号）

《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》（财办库〔2024〕113 号）

如有更新或增加，以财政部门发布为准。

**采购标的**

**1. 采购标的**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 标的名称 | 数量 | 服务要求(详见招标文件) | 预算金额  (万元) |
| 01 | 运维服务 | 一批 | 北京市西城区人民法院目前有第一办公区、第二办公区、第三办公区、金融街人民法庭和多元解纷诉调对接中心五处办公地点，其中各类数字化法庭109间，谈话室7间，调解室17间。全院正式编制有审判业务部门11个，综合部门3个，事业部门1个，审判人员及其他辅助人员千余人…… | 520 |
| 02 | 信息化监理服务 | 一批 | 对北京市西城区人民法院提供2025年度信息化监理服务…… | 10 |

1. **项目背景/项目概述（如有）**

北京市西城区人民法院目前有第一办公区、第二办公区、第三办公区、金融街人民法庭和多元解纷诉调对接中心五处办公地点，其中各类数字化法庭106间，谈话室7间，调解室16间，审判人员及其他辅助人员千余人。

北京市西城区人民法院网络与信息系统由二十余类系统组成，包括综合布线系统，安防监控系统，程控电话系统，网络系统，安全系统，服务器与存储系统，视频会议系统，数字法庭，数字审委会系统，信息发布系统，审判管理系统，办公OA系统，执行指挥中心，机房综合保障系统，办公终端以及业务应用软件等。

为有效提高网络与信息系统的稳定性和安全性，更好地发挥信息化的优势作用，为法院各项工作提供高效、优质的信息技术支持与服务，保障信息系统的正常运转，拟采用公开招标的方式采购专业技术服务对整体信息化系统进行运维。

本次进行招标的主要工作任务：利用专业公司的技术、人力等资源，通过科学规范的IT管理方法，为北京市西城区人民法院网络与信息系统提供各项可应用、可量化、可管理、可评估的运维服务。

**商务要求**

**1.交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）**

服务期:2025年5月1日至2026年4月30日。

服务地点:北京市西城区人民法院指定。

**2.付款条件（进度和方式）**

服务满一个月后，甲方向乙方支付合同总金额的40%，即人民币 （￥ 元）；2025年12月31日之前甲方向乙方支付合同总金额的30%，即人民币 （￥ 元）；服务期满经验收通过后甲方向乙方支付合同总金额的30%，即人民币 （￥ 元）。乙方应于甲方每笔付款时向甲方提供相应金额的正式发票。

**技术要求**

运维监理单位的职责主要是对整个运维工作进行服务过程监督，检查运维单位工作执行情况，协调解决运维过程中发生的各种问题，协助采购人组织开展项目验收工作。

**一、运维服务体系规范化监理服务**

1.结合采购人的管理现状，从“制度一人员一过程”三要素的不同层面给出信息化运维管理诊断和改进建议方案，协助梳理运维服务流程。

2.监理工程师与采购人和运维单位之间建立协同工作的运行机制。协助采购人组织制订运维服务管理规范，编写应急预案，开展应急演练。

**二、日常运维实施的监理服务**

1.基于运维单位运维服务合同、服务方案等，对运维单位的服务过程开展监督和抽查工作，检查、抽查的主要内容包括日常巡检工作执行情况、故障及问题处理情况等，并客观向采购人反馈。

2.协助采购人审核运维单位提起的重大运维服务变更，并对变更实施结果进行检查。

**三、故障处置过程的监理服务**

1.协助采购人组织运维单位开展故障定位分析讨论会、召开协调会、核实故障处置结果。督促运维单位协调相关系统维护单位开展验证测试工作，核实、验证故障处理结果。

2.组织运维单位开展故障处置评估与分析总结，分析故障原因，提出避免故障再次出现的建议，为后续故障处理积累经验。

**四、运维服务质量监理服务**

1.依据采购人的运维管理要求，组织开展满意度调查，分析总结，提出改进和完善建议。

2.配合采购人开展运维服务商管理，包括运维人员管理，运维服务费用支付管理等。

3.对运维服务单位的工作过程、运维内容、输出的服务及文档以及服务流程、服务规范、管理制度等进行跟踪、检查和确认，定期整理监理记录。

**五、项目验收监理服务**

1.根据运维服务合同及服务方案要求，督促运维单位整理并提交运维服务过程文档，并对运维单位所提交的各类文档进行整体审核。

2.根据运维服务合同验收条款有关要求，审核运维单位提交的验收申请，并出具监理验收意见。

3.协助采购人组织项目验收会议并组织运维单位完成验收文档整理与移交工作。

**六、运维监理例会及监理报告**

1.监理工程师需定期召开监理例会，形成完整的会议纪要，会议纪要需要采购人、监理方和运维方的各方确认和签字。

2.监理单位定期向采购人提交监理报告，如监理月报、监理工作总结、抽查记录表单等。

# 

# 第六章 拟签订的合同文本

**合同书**

合同编号：

甲方：

乙方：

（甲方） （项目名称）中所需 （采购内容）经 （招标机构）以 号招标文件在国内 （公开/邀请）招标。经评标委员会评定 为中标人。依据《中华人民共和国民法典》的有关规定，甲乙双方就 （项目名称）经协商一致，同意签署本合同。

**一、合同文件**

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

1.本合同书

2.中标通知书

3.投标文件

4.招标文件

**二、服务期限及地点**

1.服务期限：一年。

2.服务地点：北京市西城区人民法院

**三、合同金额及付款方式**

1、合同总价与投标价格一致，即人民币 万元整（￥ 元）。

2、服务满一个月后，甲方向乙方支付合同总金额的40%，即人民币 （￥ 元）；2025年12月31日之前甲方向乙方支付合同总金额的30%，即人民币 （￥ 元）；服务期满经验收通过后甲方向乙方支付合同总金额的30%，即人民币 （￥ 元）。乙方应于甲方每笔付款时向甲方提供相应金额的正式发票。

**四、甲方权利义务**

1.甲方有权要求乙方派出稳定的运维监理队伍，乙方调换监理服务人员应事先征得甲方同意。

2.甲方有权要求乙方认真履行监理合同，并适时提交运维监理工作报告及运维监理业务范围内的专项报告。

3.当甲方有证据确认乙方监理服务人员未按照运维监理合同履行运维监理职责，或与运维服务单位串通给甲方或项目造成损失的，甲方有权要求乙方更换监理服务人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

4.甲方按照合同约定向乙方支付运维监理服务费。

5.甲方负责项目运维的内外部协调，为运维监理工作创造良好的外部条件。

6.甲方应当向乙方提供合理范围内的必要项目运维资料。

7.甲方应将授予乙方的运维监理权利，以及乙方委派人员的职能分工、运维监理权限及时通知运维服务单位。

8.由于监理机构对现场监督、运维管理方案、运维服务方案等方面的直接指示或违法行为造成甲方经济损失的，以及由于监理机构未能事先预见并控制风险造成甲方损失的，应承担赔偿责任，赔偿金计算方法如下：赔偿金=直接经济损失×服务费比例（服务费比例=运维监理服务费总额/项目投资总额），赔偿金的总金额不超过本合同金额。

**五、乙方权利义务**

1.对项目运维有关事项的建议权；

2.对项目运维服务过程的检查、监督权；

3.对运维服务项目款项支付的审核；

4.乙方应按招标文件承诺和本合同约定投入专业监理人员，报送委派的总监理工程师及其运维监理机构成员名单、运维监理规划（方案），按信息系统监理国家标准要求提供监理服务，公正维护各方面的合法权益。

5.运维监理人员在甲方工作时，应遵守甲方相关规章、制度。

6.乙方在未经过甲方同意的情况下，不得将本项目转委托给任何第三方。

7.乙方不得参与可能与本合同规定的、与甲方的利益相冲突的任何活动；在未受甲方委托的情况下，不得以本项目的任何名义进行相关商务或社会活动。

8、未经甲方同意，乙方不得将本合同下形成和取得的所有数据、文档、信息和报告等资料的用于同本项目无关的其他用途或向任何第三人提供。

**六、服务准则及依据**

（一）遵照国家相关规定，以“守法、诚信、公正、科学”的准则执业，维护甲方与运维服务单位的合法权益。具体应做到：

1.遵守国家的法律和政府的有关条例、规定和办法等；

2.执行国家有关项目建设的法律、法规、规范、标准和制度，履行监理合同规定的义务和职责；

3.不收受被运维监理单位的任何馈赠；

4.不泄漏所运维监理项目各方认为需要保密的事项；

5.坚持公正的立场，独立、公正地处理有关各方的争议；

6.坚持科学的态度和实事求是的原则。

（二）监理服务过程中应遵照的依据：

1.国家相关部门和北京市有关信息系统项目建设和监理的法律、法规和管理规范；

2.甲方与项目运维服务单位签订的合同；

3.甲方与乙方签订的运维监理合同；

4.有关国家和北京市技术规范和标准。

**七、违约与争议解决**

若合同一方不能按照本合同条款内容履行自己的义务，使合同无法履行，违约方应承担相应的违约责任，包括支付合同总金额3‰的违约金，并赔偿因违约给对方造成的全部经济损失；因不可抗力导致合同无法履行的，甲、乙双方均不承担违约责任，应重新协商并修改合同；合同履行过程中或与合同有关的一切争议应通过双方友好协商解决，双方意见不能达成一致的，双方均有权向有管辖权的法院提起诉讼。

**八、其他**

1、本合同一经签署，未经双方协商一致，任何一方不得随意更改。

2、本合同未尽事宜，双方应本着友好协商的精神，根据本合同书确定的原则，从实际需要出发，达成合意，所作的补充合同书具有与本合同书相同的效力。

3、本合同一式伍份，甲、乙双方各执贰份，采购代理机构壹份，具有同等效力。

甲方：

名称：(印章)

年 月 日

授权代表(签字)：

地址：

邮政编码：

乙方：

名称：(印章)

年 月 日

授权代表(签字)：

地址：

邮政编码：

电话：

开户银行：

账号：

# 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:**

**采购编号/包号:**

**投标人名称: (加盖公章)**

**日期:**

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

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:

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 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)；
5. 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)；
6. 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)；
7. 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下(如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写):

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

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称(加盖公章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求(如有)

2-1 中小企业证明文件

说明:

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中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《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函(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 1 ，属于 (中型企业、小型企业、微型企业)；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期: \_\_\_\_\_\_\_\_

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

**残疾人福利性单位声明函格式**

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

**□不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

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

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

单位名称(盖章):

日 期:

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不适用）

**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采购编号为\_\_\_\_\_\_\_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  (勾选) | 资质等级 | 拟分包  合同内容 | 拟分包  合同金额  (人民币元) | 占该采购包  **预算金额的**  比例(%) |
| 1 |  | □中型企业  □小微企业 |  |  |  |  |
| 2 |  | □中型企业  □小微企业 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 合计: | | | | |  |  |

投标人名称(加盖公章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

说明:

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**

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)(采购编号/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:\_\_\_\_\_，该金额占该采购包预算总金额的比例为\_\_\_%。

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的复印件，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)

3 本项目的特定资格要求(如有)（本项目不适用）

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:

1. 由\_\_\_\_\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
2. \_\_\_\_\_\_为本次投标的牵头人，联合体以牵头人的名义参加投标，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。
3. 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》。
4. 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。
5. \_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
6. \_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
7. \_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_(如有)，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
8. 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。

1. 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。
2. 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:\_\_\_\_\_\_

联合体成员名称:\_\_\_\_\_\_

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

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:**

**采购编号/包号:**

**投标人名称: (加盖公章)**

**日期:**

**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，采购编号/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，现委托\_\_\_\_\_(姓名)为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (项目名称)响应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(签字或签章或印鉴):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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**双面**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)(签字或签章或印鉴):\_\_\_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_ 日

**3 开标一览表(实质性格式)**

**开标一览表**

采购编号/包号: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **投标人名称** | **报价报价** | |
| **大写** | **小写** |
| 1 |  |  |  |

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（适用于设备采购）**

采购编号/包号: 项目名称: 报价单位:人民币元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 制造商 | 产地**/**国别 | 制造商  统一信用代码 | 制造商  规模 | 制造商所属性别 | 外商  投资类型 | 品牌 | 规格、型号 | | 单价  (元) | 数量 | 合价  (元) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 总价(元) | | | | | | | | | |  | | | |

说明:制造商规模列请填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”， 中小企业的定义见第二章《投标人须知》。

制造商所属性别请填写**“**男**”**或**“**女**”**，指拥有制造商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。

外商投资类型请填写**“**外商单独投资**”**、**“**外商部分投资**”**或**“**内资**”**。

投标人名称(加盖公章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_ 日

**投标分项报价表（适用于服务类项目）**

采购编号/包号: 项目名称: 报价单位:人民币元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分项名称** | **单价** | **数量** | **总价** | **备注** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |

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。

4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商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。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

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

采购编号/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“无偏离”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**

采购编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号:\_\_/\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号 | 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”或“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称(加盖公章): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

**7 中小企业证明文件**

说明:

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

2)对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中 小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中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) ；制造商为 (企业名称) ，从业人员 人，营业收入为 万元 1 ，资产总额为 万元 ，属于 (中型企业、小型企业、微型企业) ；

2. (标的名称) ，属于(采购文件中明确的所属行业) ；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 1 ，属于 (中型企业、小型企业、微型企业)；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期: \_\_\_\_\_\_\_\_

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

**□**不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称(盖章):

日 期:

**8 拟分包情况说明**（本项目不适用）

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采购编号为\_\_\_\_\_\_\_ 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招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料**

9-1供应商信息采集表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 供应商名称 | 供应商所属性别 | 外商投资类型 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。