

北京市计量检测科学研究院 2025 年 仪器收发大厅业务配套服务项目

招 标 文 件

项目编号：BMCC-ZC25-1134



采购人：北京市计量检测科学研究院

采购代理：北京明德致信咨询有限公司

2025 年 8 月

目 录

第一章 投标邀请	3
第二章 投标人须知	7
第三章 资格审查	28
第四章 评标程序、评标方法和评标标准	31
第五章 采购需求	42
第六章 拟签订的合同文本	52
第七章 投标文件格式	67

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 立项编号: 11000025210200144520-XM001
 2. 项目名称: 北京市计量检测科学研究院 2025 年仪器收发大厅业务配套服务项目
 3. 项目预算金额: 356 万元、项目最高限价(如有): 万元
 4. 采购需求:
- | 序号 | 名称 | 数量 | 预算金额
(万元) | 简要技术需求或服务要求 |
|----|-----------------------------------|-----|--------------|--|
| 1 | 北京市计量检测科学研究院 2025 年仪器收发大厅业务配套服务项目 | 1 项 | 356 | 为招标方提供服务, 包括业务受理、仪器设备库房管理、仪器设备周转、仪器设备上门取送、现场检测服务保障、辅助计量检测、辅助计量管理等相关服务……详见招标文件第五章采购需求 |
5. 合同履行期限: 自合同生效之日起一年。
 6. 本项目是否接受联合体投标: 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/小微企业采购。对于预留份额, 提供的货物由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务由符合政策要求的

中小/小微企业承接。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）：通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等查询信用记录（截止时点为投标截止时间，由采购代理机构查询），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供应商，没有资格参加本项目的采购活动。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标： 是 否；

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求：

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一合同项下的采购活动；为本项目/某一包号提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目/该包的其他采购活动。本项目的采购代理机构及其分支机构不得参加本项目的投标或者代理投标；

（2）本项目采用电子化与线下流程相结合的招标方式，投标人须按规定线上获取招标文件，线下递交纸质版投标文件。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年8月6日至2025年8月13日，每天9:00至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：供应商按照规定办理CA数字认证证书（北京一证通数字证书）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8月27日13点30分（北京时间）。

地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座17层1706第四会议室。

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：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、使用信用记录结果等。

2. 本项目采用电子化与线下流程相结合的采购方式，投标人须按规定线上获取招标文件，线下递交纸质版投标文件。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，使用电子营业执照或办理CA认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核对数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理CA认证证书

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”，按照程序要求办理。

3.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

3.3 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。

3.4 获取电子招标文件

供应商持CA数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标

文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

4. 投标保证金的递交说明：

电汇或网银转账必须备注留言“项目编号+用途”，例：ZC25-1134 保证金。

收款单位：北京明德致信咨询有限公司

开 户 行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行

账 号：0200 0062 1920 0492 968

5. 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收，届时请投标人派代表参加开标仪式。

6、本项目招标公告仅在《北京市政府采购网》和《政府采购网》上发布，对其他网站转发本公告可能引起的信息误导，造成投标人的经济或其他损失的，采购人及采购代理不负任何责任。

7、凡对本次招标提出询问及质疑，请与北京明德致信咨询有限公司联系。

质疑函请采用政府采购供应商质疑函范本格式，以书面形式一次性提交

8、项目编号：BMCC-ZC25-1134

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：北京市计量检测科学研究院

地 址：北京市朝阳区安苑东里一区 12 号

联系方式：冯老师；010-57521523

2. 采购代理机构信息

名 称：北京明德致信咨询有限公司

地 址：北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 B 座 17 层 1709 室

联系方式：010-82370045

3. 项目联系方式

项目联系人：刘佳、孙恺宁、王爽、王希、周洁琼、王蕾蕾、吕绍山

电 话：010-61192219

邮 箱：lj@zbbmcc.com

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. 1	资金来源	<input type="checkbox"/> 财政性资金 <input checked="" type="checkbox"/> 非财政性资金
2. 2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2. 3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2. 4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目一包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目为单一产品采购项目 <input type="checkbox"/> 本项目为非单一产品采购项目，各分包的核心产品为：
3. 1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：_____。
4. 1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：____； (4) 未中标人样品退还：____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：____； (6) 其他要求：____。
5. 2. 5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：

条款号	条目	内容		
		序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业
		1	北京市计量检测科学研究院 2025年仪器收发大厅业务配套 服务项目	其他未列明行业
11. 3	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。		
12. 1	投标保证金	投标保证金金额：人民币 53000 元 投标保证金收受人信息： 账户名称：北京明德致信咨询有限公司 开户行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行 账号：0200 0062 1920 0492 968。 注：汇款或转账时请务必附言“项目编号+用途”		
12. 6		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： (1) <u>投标人在投标有效期内撤销投标文件的；</u> (2) <u>投标人在投标文件中提供任何虚假材料的；</u> (3) <u>除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按本须知的规定与采购人签订合同的；</u> (4) <u>投标人与采购人或其他投标人恶意串通的；</u> (5) <u>未按招标文件要求足额缴纳代理费的；</u> (6) <u>招标文件规定的其他情形。</u>		
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。		
14. 1	投标文件份数	投标文件：正本：1 份；副本：5 份；电子版：1 份。 电子版应包括如下文档内容： (1) 投标文件 PDF 格式文件，应包含正本所有内容的清晰扫描件（含签字盖章）； (2) 投标文件 word 格式可编辑版本； (3) 电子版投标文件以 U 盘形式提交。 注意：电子文档内容和对应的正本必须完全一致，因电子文档与正本文件不一致产生的后果由投标人自行承担。		
22. 1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分相同的，以技术部分得分高者为中标人		

条款号	条目	内容																								
		<input type="checkbox"/> 随机抽取																								
25.6	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许, 具体要求:</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容: _____;</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例: _____;</p> <p>(3) 其他要求: _____。</p>																								
26.1.1	询问	询问送达形式: <u>书面形式</u>																								
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门: <u>北京明德致信咨询有限公司</u>;</p> <p>联系电话: <u>010-61192219</u>;</p> <p>电子邮件: <u>lj@zbbmcc.com</u>;</p> <p>通讯地址: <u>北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座17层1709室</u>。</p>																								
27	代理费	<p>收费对象:</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准: <u>按原《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》(发改办价格[2003]857号)下浮30%执行, 按成交金额差额定率累进法计算, 由成交供应商在领取成交结果通知书前一并缴纳。</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>项目类型 中标金额(万元)</th> <th>货物招标</th> <th>服务招标</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100以下</td> <td>1.5%</td> <td>1.5%</td> </tr> <tr> <td>100—500</td> <td>1.1%</td> <td>0.8%</td> </tr> <tr> <td>500—1000</td> <td>0.8%</td> <td>0.45%</td> </tr> <tr> <td>1000—5000</td> <td>0.5%</td> <td>0.25%</td> </tr> <tr> <td>5000—10000</td> <td>0.25%</td> <td>0.1%</td> </tr> <tr> <td>10000—100000</td> <td>0.05%</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>1000000以上</td> <td>0.01%</td> <td>0.01%</td> </tr> </tbody> </table> <p>缴纳时间: <u>中标人在领取中标通知书前须向采购代理机构缴纳代理费。</u></p>	项目类型 中标金额(万元)	货物招标	服务招标	100以下	1.5%	1.5%	100—500	1.1%	0.8%	500—1000	0.8%	0.45%	1000—5000	0.5%	0.25%	5000—10000	0.25%	0.1%	10000—100000	0.05%	0.05%	1000000以上	0.01%	0.01%
项目类型 中标金额(万元)	货物招标	服务招标																								
100以下	1.5%	1.5%																								
100—500	1.1%	0.8%																								
500—1000	0.8%	0.45%																								
1000—5000	0.5%	0.25%																								
5000—10000	0.25%	0.1%																								
10000—100000	0.05%	0.05%																								
1000000以上	0.01%	0.01%																								
//	政府采购合同	<p>政府采购合同: 中标人应在政府采购合同签订后2个工作日内, 将合同扫描件发送到 <u>FC@zbbmcc.com</u> 邮箱办理相关备案及保证金退还手续, 保证金将在合同签订的5个工作日内退回来款账户。</p> <p>邮件格式: 项目编号+退还投标保证金+供应商名称+已签订采购合同。</p> <p>内附: (1) 采购合同扫描件; (2) 项目编号; (3) 中标供应商名称; (4) 采购合同签订日期。</p>																								

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 资金来源见《投标人须知资料表》。
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 进口产品

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

5.1.2 本项目是否接受进口产品见第一章《投标邀请》。

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》、《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。

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 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 残疾人福利单位定义：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《评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 支持乡村产业振兴管理

5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。

5.5 正版软件

5.5.1 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（GB 15629.11/1102）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。

5.5.2 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）。

5.6 信息产品安全

5.6.1 所投产品属于《关于调整信息产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标方法和评标标准》。

6. 投标范围和投标费用

- 6.1 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**。
- 6.2 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，采购人和采购代理机构均无承担的义务和责任。

二 招标文件

7. 招标文件构成

- 7.1 要求提供货物和服务的内容及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。

招标文件共七章，各册的内容如下：

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。

- 7.3 除非另有说明，若本招标文件中引用了某一品牌、型号或生产供应商名称，均是指参照该品牌、型号或生产供应商的产品或服务。所引用的品牌、型号或生产供应商名称不构成对投标人及其投标文件的限制。若采用的技术术语与某一供应商或某一产品使用的术语相同，并非表示指定了该供应商或该产品。投标人可提供同等于或优于招标文件要求的产品和服务。
- 7.4 除非有特殊要求，招标文件不单独提供货物安装使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人应自行了解。

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以电子邮件形式发出，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。澄清或修改的内容为招标文件的组成部分，对所有投标人均具有约束力。
- 8.4 投标人在收到澄清或修改的书面通知后，应在一个工作日内向采购代理机构回函确认，否则采购代理机构将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

三 投标文件的编制

9. 投标语言及投标文件中计量单位的使用

- 9.1 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。
- 9.2 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

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。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。投标文件按如下顺序装订：
- 1 投标书（实质性格式）
 - 2 开标一览表（实质性格式）
 - 3 投标分项报价表
 - 4 采购需求偏离表（实质性格式）
 - 5 合同条款偏离表（实质性格式）
 - 6 资格证明文件（要求详见第三章《资格审查》）
 - 7 业绩证明材料
 - 8 中小企业声明函
 - 9 招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件，如本须知第 10.3-10.5 条的所有文件
- 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 除非招标文件另有说明，所有投标均以人民币报价（现场交货价），不接受其他货币的报价。投标人的投标报价应遵守“中华人民共和国价格法”。
- 11.2 投标人应在投标分项报价表上标明投标货物及相关服务的单价（如适用）和总价。
- 11.3 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
 - 11.3.1 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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；
 - 11.3.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
- 11.4 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。
- 11.5 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，其**投标无效**。
- 11.6 对于一个包，投标人只允许对该包有一个总报价，任何有选择性或可调整的报价（或多个方案）的投标将导致其**投标无效**。

11.8 投标报价中，如投标内容超出招标文件要求，该超出部分内容在评标时将不予以核减。

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，并作为其投标的一部分。接受联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

12.2 投标保证金可采用下列形式之一：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**。投标人同时对多个采购包进行投标时，为便于区分，投标保证金建议分包提供；若合并提供，需注明投标包号及投标保证金金额。若投标保证金总额不足且无法判定是哪一个或多个采购包，涉及的所有采购包将均被视为**无效投标**。

12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

12.5 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，经供应商同意后采购人、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：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；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 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：下列任何情况发生，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- (2) 投标人在投标文件中提供任何虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按本须知的规定与采购人签订合同的；
- (4) 投标人与采购人或其他投标人恶意串通的；
- (5) 未按招标文件要求足额缴纳代理费的；
- (6) 招标文件规定的其他情形。

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**。
- 13.2 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝招标采购单位的这种要求，其投标保证金将予以退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

14. 投标文件的签署及规定

- 14.1 投标人应按招标文件《投标人须知资料表》的规定准备投标文件正本和副本以及电子版，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。副本可采用正本的复印件。若正本和副本不符，以正本为准；电子版投标文件和纸质版投标文件不符，以纸质版投标文件为准。
- 14.2 投标文件需打印或用不退色墨水书写，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规定的地方签字并加盖单位公章（标书中所要求盖章处均为单位公章，其他印章如投标专用章、业务专用章、合同专用章等均**无效**）。授权代表须取得书面的“授权委托书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。
- 14.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人在修改处签字并加盖公章。

- 14.4 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。
- 14.5 投标人为自然人的，只须按要求签字，投标文件所有加盖公章的要求均不适用。
- 14.6 投标文件应装订牢固、目录清楚、页码准确，建议双面打印。采购人、采购代理机构对因装订不牢造成的文件散失不负责任。

四 投标文件的递交

15. 投标文件的密封和标记

- 15.1 投标时，投标人应按包将投标文件正本和所有的副本、电子版分开密封装在单独的包装中，且在包装正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。
- 15.2 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在包装上标明“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，并在包装上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交（若投标保证金采用电汇/网银方式，提供电汇底单/转账网页复印件，并加盖投标人公章；若采用保函、支票等形式，须提供保函/支票的原件）。
- 15.4 所有包装上均应注明如下内容：
- 1) 清楚标明递交至规定的投标地址。
 - 2) 注明项目名称、项目编号、包号及对应名称和“在 (开标日期、 时间) 之前不得启封”的字样。
 - 3) 注明投标单位名称和地址。
 - 4) 密封包装封面上须加盖投标人公章或授权代表签字。
- 15.5 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，采购人或采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

16. 投标截止时间

- 16.1 投标人应在规定的投标截止日期和时间前，将投标文件密封送达至规定

的地址。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。逾期送达、未密封或密封不完好的投标文件，采购人或采购代理机构应当拒收。

16.2 采购人或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，采购人或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。

17. 投标文件的修改、补充与撤回

17.1 投标人在提交投标文件后，可在投标截止时间前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并由法定代表人或正式授权的投标人代表签字并加盖公章。

17.2 投标人对投标文件的补充或修改通知还须按照本章第 15 条进行密封和标记（注明项目名称、项目编号、“补充或修改通知”等）。

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 在投标截止时间后、投标有效期内，投标人不得撤销其投标文件（包括全部或部分投标资料），否则其投标保证金将不予退还。

五 开标及评标

18. 开标

18.1 采购代理机构将在规定的日期、时间和地点组织公开开标，投标人可派一名代表（即开标代表）参加开标仪式。

18.2 开标时，由投标人或者其推选的代表检查自身投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构当众宣读投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。未宣读的投标总价、价格折扣和招标文件允许提供的备选 投标方案等实质内容，评标时不予承认。在开标时

没有启封和唱标的投标文件在评标时将不予考虑。

投标人不足 3 家的，不得开标。

18.3 采购代理机构将打印开标记录，投标人参加开标仪式的代表应在该开标记录上签字确认开标结果。若无投标人的代表签字确认，以采购代理机构打印的开标记录为准。投标人未派代表参加开标的，视同认可开标结果。

18.4 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、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

19. 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20. 组建评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21. 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22. 确定中标人

- 22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定成交供应商。
- 22.2 采购人有权根据投标人递交的投标文件，对投标人的财务、技术和生产能力等进行真实性审查。如果审查中发现虚假问题，采购人将保留追究投标人法律责任的权利。

23. 中标公告和中标通知书

- 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，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，向未中标的投标人发出落标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。
- 23.2 中标通知书是合同的组成部分，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，有包号出现下列情形之一的，该包应予废标：
- 24.1.1 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 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，采购代理机构应将废标理由通知所有投标人。

25. 签订合同

- 25.1 中标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，与采购人签订书面合同。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，采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

- 25. 2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。
- 25. 3 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. 4 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。
- 25. 5 政府采购合同不能转包。
- 25. 6 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，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。提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目招标活动的供应商。潜在供应商已按要求购买招标

文件的，可以按规定对招标文件提出质疑。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

26.2.3 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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

27. 代理费

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

28. 其它

28.1 如果被推荐的中标候选人被认为在本招标过程的竞争中有腐败和欺诈行为，则被拒绝授予合同。

28.1.1 “腐败行为”是指通过提供、给予、接受、索取任何有价值的东西来影响招标人在招标过程中或合同实施过程中的行为；

28.1.2 “欺诈行为”是指为了影响招标过程或合同实施过程而谎报事实，损害招标人和公共利益，包括投标人之间串通投标（递交投标文件之前和之后），人为地使投标丧失竞争性，剥夺了招标人从竞争中所获得的利益。

28.2 其他未尽事宜，依据政府采购法及其实施条例、现行的有关政府采购的规定进行处理。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1、开标结束后，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、招标文件中资格证明文件中对格式有要求的，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、投标人《资格证明文件》均应加盖投标人公章，否则其投标无效。
- 5、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	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证件。</p> <p>若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。</p>	提供相关证件复印件并加盖公章
2	授权委托书	法定代表人本人参与投标的需提供法定代表人身份证明书；非法定代表人本人参与投标的，需提供法定代表人委托授权书	格式见第七章投标文件格式

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3	投标人资格声明	提供了符合招标文件要求的投标人资格声明。	格式见第七章投标文件格式
4	中小企业声明函	<p>当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购,此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的,应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的,且投标人为联合体或拟进行合同分包的,则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报,且满足招标文件关于预留份额的要求</p>	格式见第七章投标文件格式
5	其他特定资格要求	如有,见第一章《投标邀请》	提供相关证件复印件并加盖公章
6	投标人信用记录	<p>查询渠道:信用中国网站和政府采购网(www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn);</p> <p>截止时点:投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间;</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式:查询结果网页打印页作为查询记录和证据,与其他采购文件一并保存;</p> <p>信用信息的使用原则:经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人,其投标无</p>	无须投标人提供,由采购人或采购代理机构查询。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	
7	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	单独密封提交， 具体要求见第二章投标人须知
8	代理费承诺书	按照招标文件的规定提交。	格式见第七章投标文件格式

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。没有进行实质性响应的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为有效投标。
- 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，其投标无效。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
2	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；
3	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）；
4	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；
5	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
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；
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	分包承担主体资质（如有）	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）；
9	分包意向协议	按招标文件规定签订并提供分包意向协议原件的电子件的；（如

	(如有)	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, 投标人所投产品非进口产品的;
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	<p>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:</p> <p>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;</p> <p>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)</p> <p>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(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品;</p> <p>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。</p>

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

视为将一个采购包中的内容拆开投标，其投标无效。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：_____

无，按下列 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，评标时价格不予以扣除。

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 4% 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（北京市含教育矫治局）、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》（见附件）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）采购人所采购的设备不涉及政府强制采购，属于节能产品/环境标志产品政府采购品目清单中优先采购的，所投产品提供了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复印件的，按照《评标标准》中节能、环境标志产品得分规则加分。

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：评审得分相同的，由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，按技术部分由高到低顺序排列。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。

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。

6 评标报告

6.1 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

二、评标标准

序号	评审因素		评审标准	分值
1	商务评审	报价评审	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且评审价格最低的评标价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 价格得分=（评标基准价/各供应商的评标价格）×10%×100	10
2		同类项目业绩	评委根据投标人 2022 年 8 月 1 日至今提供的类似项目案例，每提供一个有效业绩得 5 分，最高 15 分。（投标人提供的多个合同如为同一甲方视为一个有效业绩；需提供合同复印件，至少含合同首页、金额页、甲乙双方签字及盖章页、合同内容页）并加盖单位公章。	15
3		仪器设备 库房管理 服务方案	根据本项目投标人是否全面综合分析项目需求和关键点，对提供的库房管理服务方案（包括但不限于转送交接工作、交接入库工作、寻取出库工作、库房日常工作等）方面进行打分。 方案合理、详实、可操作性强，关键点分析具体：得 10 分； 方案较为合理、有简要说明的，但关键点分析的具体性不足：得 7 分； 方案与项目实际需求较有偏差，可行性一般：得 4 分； 方案与项目实际需求偏差大，可行性差：得 1 分； 未提供相关方案或说明或方案完全无可行性：得 0 分。	10
4		仪器设备 上门取送 服务方案	根据本项目投标人是否全面综合分析项目需求和关键点，对提供的服务方案方面进行打分。 方案合理、详实、可操作性强，关键点分析具体：得 10 分； 方案较为合理、有简要说明的，但关键点分析的具体性不足：得 7 分； 方案与项目实际需求较有偏差，可行性一般：得 4 分； 方案与项目实际需求偏差大，可行性差：得 1 分； 未提供相关方案或说明或方案完全无可行性：得 0 分。	10

序号	评审因素	评审标准	分值
5	仪器设备周转服务方案	<p>根据本项目投标人是否全面综合分析项目需求和关键点, 对提供的服务方案方面进行打分。</p> <p>方案合理、详实、可操作性强, 关键点分析具体: 得 10 分;</p> <p>方案较为合理、有简要说明的, 但关键点分析的具体性不足: 得 7 分;</p> <p>方案与项目实际需求较有偏差, 可行性一般: 得 4 分;</p> <p>方案与项目实际需求偏差大, 可行性差: 得 1 分;</p> <p>未提供相关方案或说明或方案完全无可行性: 得 0 分。</p>	10
6	业务受理服务方案	<p>根据本项目投标人是否全面综合分析项目需求和关键点, 对提供的业务受理服务方案(包括但不限于送检接收工作、完检发放工作等)方面进行打分。</p> <p>方案合理、详实、可操作性强, 关键点分析具体: 得 10 分;</p> <p>方案较为合理、有简要说明的, 但关键点分析的具体性不足: 得 7 分;</p> <p>方案与项目实际需求较有偏差, 可行性一般: 得 4 分;</p> <p>方案与项目实际需求偏差大, 可行性差: 得 1 分;</p> <p>未提供相关方案或说明或方案完全无可行性: 得 0 分。</p>	10
7	项目业务需求理解程度	<p>根据投标人对本项目服务内容、服务要求、服务标准等内容的理解正确性、完整性进行评分。</p> <p>理解全面叙述清晰的: 得 10 分;</p> <p>理解全面叙述较清晰的: 得 7 分;</p> <p>有基本说明, 理解基本准确、清晰, 但具体性不足: 得 4 分;</p> <p>理解有偏差的, 可行性差: 得 1 分;</p> <p>未提供相关方案或说明或方案完全无可行性: 得 0 分。</p>	10

序号	评审因素	评审标准	分值
8	项目团队 人员能力 水平	综合考虑项目组拟投入人员的实力：人员组成合理，分工明确，责任清晰，经验丰富，专业性强，得 10 分； 人员组成一般，分工较明确，责任较清晰，经验充足，有一定专业性，得 7 分； 人员组成一般，分工和责任分配一般，合理性一般，专业性较弱，得 4 分； 人员组成一般，分工和责任分配较差，合理性较差，专业性弱，得 1 分； 未提供不得分。	10
9	服务保障 措施	保障措施内容完善且合理可行，具有开展工作必备的条件，能够有效落实工作的，得 5 分； 保障措施较完善可行，开展工作的条件较完备，工作落实的较好，得 3 分； 保障措施欠合理，开展工作的条件不完备，较难开展，无法落实工作的，得 1 分； 未提供不得分。	5
10	应急响应 预案	根据投标人提供应急响应预案的完善程度进行打分。 应急响应预案理解全面、叙述清晰的：得 5 分； 应急响应预案有基本说明，理解基本准确、清晰，但具体性不足：得 3 分； 应急响应预案理解有偏差的，可行性差：得 1 分； 未提供相关方案或说明或方案完全无可行性：得 0 分。	5
11	信息安全	根据投标人在技术服务过程中客户、系统资料数据的安全保密保障举措方案进行打分。 有完整保密措施方案，方案具体详实，分析科学合理，对数据的安全保密性强：得 5 分； 有基本保密方案，对数据有一定的安全保密性，但保密措施具体性不足：得 3 分；	5

序号	评审因素	评审标准	分值
		有相关说明, 具体性不足且无法充分体现其对数据的安全保密性: 得 1 分; 未提供: 得 0 分。	
合计			100

第五章 采购需求

一、概况

为招标方提供服务，包括业务受理、仪器设备库房管理、仪器设备周转、仪器设备上门取送、现场检测服务保障、辅助计量检测、辅助计量管理等相关服务。

二、服务期限与服务地点

1、服务期限

自合同生效之日起一年。

2、服务地点

服务地点为：包括但不限于北京市。

三、服务内容

（一）业务受理

服务公司负责按招标方的要求，为招标方提供满足业务受理工作要求数量的业务受理人员，做好业务受理工作，具体服务内容包括但不限于：

1、服务公司负责（不限于）安苑东里、和平里、立水桥、石景山、亦庄、氢能等院区客户送检及上门取回仪器设备及附件的送检接收工作

（1）负责询问客户送检的常规及特殊需求，将所有送检信息录入业务系统，主动提示客户认真核对送检信息，确保录入信息准确无误；

（2）负责打印客户送检委托单和仪器标识，检查仪器设备及附件外观，核对仪器及附件数量，并将仪器标识准确无误的粘贴在仪器及附件的外壳或外包装处；

（3）负责对完成接收的仪器及附件及时进行分发，由仪器库房管理人员转送至相关实验室进行交接；

（4）负责生成客户送检委托单双方确认后签字盖章，并告知客户凭送检委托单原件办理取检业务。

2、服务公司负责（不限于）安苑东里、和平里、立水桥、石景山、亦庄、氢能等院区客户送检仪器及上门取回设备及附件的完检发放工作

（1）负责凭客户提交的送检委托单原件办理完检仪器设备及附件、证书的取检业务；

（2）负责将完检仪器设备及附件生成任务单，交仪器库房管理人员及时寻取；

(3) 负责核对仪器设备及附件的信息、数量，确认客户正常缴费后发放仪器设备及附件，并提示客户领取纸质证书或自行下载电子证书(强制检定计量器具)。

(二) 仪器设备库房管理

服务公司负责按招标方的要求，为招标方提供满足仪器库房管理工作要求数量的仪器库房管理人员，做好仪器库房管理工作，具体服务内容包括但不限于：

1、服务公司负责（不限于）安苑东里、和平里、立水桥、石景山、亦庄、氢能等院区客户送检仪器设备及附件的转送交接工作

(1) 负责对转送仪器设备及附件的外观和仪器标签信息进行核查，确保外观与接收时一致，仪器标签信息准确无误；

(2) 负责在规定时限内将仪器设备及附件准确送至相关实验室，并与实验室接收人员完成交接工作；

(3) 负责对当天完成接收和转送的仪器设备及附件进行核查，确保转送交接工作无遗漏；

(4) 负责对需要转组检测的仪器设备及附件及时进行流转，并与实验室接收人员完成交接工作；

(5) 负责确保仪器设备及附件在转送交接过程中外观完好，数量准确。

2、服务公司负责（不限于）安苑东里、和平里、立水桥、石景山、亦庄、氢能等院区完检仪器设备及附件的交接入库工作

(1) 负责对入库仪器设备及附件的外观和仪器标签信息进行核查，确保外观与接收时一致，仪器标签信息准确无误；

(2) 负责按实验室需求及时上门与实验室人员对完检仪器设备及附件进行交接工作；

(3) 负责对当天完成交接和入库的仪器设备及附件进行核查，确保交接入库工作无遗漏；

(4) 负责在规定时限内完成已交接完检仪器设备及附件的入库工作，确保仪器设备及附件及时入库，入库坐标位置准确无误；

(5) 负责确保仪器设备及附件在交接入库过程中外观完好，数量准确。

3、服务公司负责客户领取仪器设备及附件的寻取出库工作

(1) 负责对现场办理及预约登记客户凭结算确认单或出库记录单及时从仪器

库房寻取仪器设备及附件；

- (2) 负责检查仪器设备及附件外观是否完好；
- (3) 负责核对仪器设备及附件的数量是否准确；
- (4) 负责将核对无误的仪器设备及附件交付客户并完成出库；
- (5) 负责对当天完成寻取和出库的仪器设备及附件进行核查，确保寻取出库工作无遗漏。

4、服务公司负责仪器设备库房日常工作

- (1) 负责对仪器设备库房所有岗位人员的考勤情况进行记录、统计，并按招标方要求及时反馈，确保数据准确、真实有效；
- (2) 负责对仪器设备库房所有岗位人员工作情况（含工作量、工作延误和工作差错等）进行记录、统计，并按招标方要求及时反馈，确保数据准确、真实有效；
- (3) 负责对仪器设备库房日常工作过程中出现仪器设备损坏、丢失及送错或取错仪器设备及附件等问题与客户进行沟通、赔偿等相关事宜；
- (4) 负责按招标方要求做好仪器设备库房整理工作，确保仪器设备及附件摆放整理有序，对价值高、已损坏的特殊仪器要做好保护措施并单独存放；
- (5) 负责按招标方要求每天对库存仪器设备进行盘点和整理，对上门取送仪器设备及附件进行搬运和装卸，为客户提供仪器设备及附件装箱和搬运服务；
- (6) 负责按招标方要求做好仪器设备库房安全管理工作，确保人员、仪器设备（含工作使用设备和客户送检仪器设备及附件）及工作场所安全可靠，环境卫生干净整洁。落实防火、防盗、防尘、防潮等安全措施，防止事故发生。

（三）仪器设备周转

服务公司负责按招标方要求，为招标方提供满足仪器设备周转工作要求数量的仪器设备库房管理人员、专职司机和专用运输车辆，做好各院区之间仪器设备流转交接工作，具体服务内容包括但不限于：

- 1、服务公司负责（不限于）安苑东里、和平里、立水桥、石景山、亦庄、氢能等院区客户送检仪器设备及附件的转送交接工作。
- 2、服务公司负责（不限于）安苑东里、和平里、立水桥、石景山、亦庄、氢能等院区完检仪器设备及附件的交接入库工作。

3、服务公司负责为招标方提供的仪器设备库房管理人员、专职司机和专用运输车辆，应服从招标方市场部整体工作安排及临时工作安排。

（四）仪器设备上门取送

服务公司负责按招标方要求，为招标方提供满足上门取送工作要求数量的上门取送人员、专职司机和专用运输车辆，负责为招标方指定的客户及时提供上门取送服务，具体服务内容包括但不限于：

1、服务公司负责对客户申请上门取件的相关内容（单位信息、仪器设备及附件、检测类型、特殊说明等）与客户现场进行确认，确保信息和数量准确无误。

2、服务公司负责现场完成客户送检仪器设备及附件的接收工作，生成客户送检《委托单》双方确认后签字盖章各执一份，并打印、粘贴仪器标签交库房管理人员进行转送。

3、服务公司负责对客户申请上门送件的相关内容（纸质证书、仪器设备及附件等）进行核对，并与客户现场进行签字确认，确保上门送件工作无遗漏。

4、服务公司负责对上门取送的仪器设备及附件等进行打包，按招标方要求及时准确实施上门取送服务，并做好与客户的交接工作。

5、服务公司负责客户转送其他检测机构仪器设备的上门取送工作。

6、服务公司负责为招标方提供车辆调度、路线规划等相关服务。

（五）现场检测服务保障

根据招标方市场部工作安排，负责合同客户现场检测人员及标准器的运输工作。

（六）辅助计量检测

1、辅助样品流转

（1）辅助计量检测人员对仪器设备及附件的相关信息进行核对与登记，包括样品名称、规格型号、出厂编号、生产厂家、送检单位信息等，确保信息准确无误，并将相关信息及时录入业务系统；

（2）辅助计量检测人员接收客户送检的仪器设备及附件，并放置到实验室待检区，明确交接时间、地点、状态等信息。辅助计量检测人员将完检仪器设备及附件放置到实验室已检区，在规定时限内转运送回仪器收发大厅与库房管理人员完成交接入库。

2、辅助仪器设备准备与维护

- (1) 根据计量检测任务安排，辅助计量检测人员提前准备好所需的计量检测仪器设备，包括从仪器设备待检区搬运至检测工位，检查仪器外观是否有损坏、附件是否齐全等基本情况，并及时向检测人员反馈异常；
- (2) 检测过程中，辅助进行简单的仪器设备操作，但不涉及对仪器核心参数的设置与调整。检测完成后，辅助检测人员对仪器设备进行清理、复位，并妥善放置到已检区。

3、辅助检测数据记录与整理

- (1) 检测过程中，经计量检测人员授权，辅助进行部分检测数据的实时记录工作，确保记录的数据清晰、完整、准确、可靠，且符合实验室数据记录规范要求；
- (2) 检测完成后，辅助计量检测人员按要求对检测数据进行初步整理，并及时提交给计量检测人员进行审核与分析。

4、辅助检测环境维护

- (1) 辅助计量检测人员对实验室的环境条件进行日常监控，包括温度、湿度等环境参数，按规定进行数据采集，发现异常及时向计量检测人员反馈；
- (2) 参与实验室环境的日常维护工作，如定期清洁实验室地面、桌面、仪器设备表面等，保持实验室环境整洁。

(七) 辅助计量管理

1、辅助计量器具台账管理

- (1) 辅助亦庄金融局梳理现有计量器具，对计量器具的名称、型号、规格、购置时间、生产厂家、使用部门、使用地点、计量证书编号、有效期等信息进行收集与核对，建立准确、完整的计量器具台账；

- (2) 负责对计量器具台账进行日常动态管理，及时更新台账信息，包括计量器具的新增、报废、调拨、维修、检测等情况，确保台账数据与计量器具实际情况保持一致。定期对台账数据进行备份，防止数据丢失，并按要求定期向亦庄金融局相关部门提交计量器具台账报表。

2、辅助计量器具检测计划制定与执行

- (1) 根据亦庄金融局计量器具的使用情况、计量特性要求以及相关法律法规

和标准规范的规定，协助制定科学合理的年度、季度和月度计量器具检测计划，明确每台计量器具的检测时间、检测方式、检测机构等信息；

（2）在计量器具检测计划执行过程中，负责与检测机构进行沟通协调，安排计量器具的送检事宜，包括联系检测机构、预约检测时间、准备送检所需的相关资料、办理计量器具的出入库手续等。检测工作完成后，及时跟踪检测证书的获取情况，将检测证书信息录入计量器具台账，并对检测结果进行初步审核，如发现检测结果异常，及时向亦庄金融局相关管理部门和检测机构反馈。

3、辅助计量管理制度建设与完善

（1）辅助亦庄金融局对现有的计量管理制度进行梳理和评估，分析制度在实际执行过程中存在的问题和不足，结合国家最新的计量法律法规、政策文件以及行业最佳实践经验，提出完善和优化计量管理制度的建议和方案；

（2）参与计量管理制度的修订和起草工作，按照规范的文件编写格式和要求，对计量器具的采购、验收、使用、维护、检测、报废等各个环节的管理流程和要求进行详细的规定和说明，确保计量管理制度的科学性、合理性和可操作性。在计量管理制度发布实施后，辅助亦庄金融局开展制度的宣贯培训工作，向相关人员讲解制度的主要内容和执行要点，提高制度的知晓度和执行力。

4、辅助计量监督检查

（1）亦庄金融局开展计量监督检查工作时，辅助制定详细的检查计划和检查表，明确检查的内容、范围、方法和标准等。参与计量监督检查的现场实施工作，辅助检查人员对使用中的计量器具进行现场检查，包括计量器具的外观是否完好、是否在有效期内使用、是否存在违规使用行为等方面检查；

（2）负责对计量监督检查过程中发现的问题进行记录和整理，形成详细的问题清单，并辅助检查人员与被检查部门或人员进行沟通交流，明确问题的整改要求和期限。整改期限到期后，辅助亦庄金融局对问题的整改情况进行跟踪复查，确保问题得到有效解决，并将计量监督检查及整改情况的相关资料进行整理归档，为后续的计量管理工作提供参考依据。

5、辅助计量管理数据统计与分析

（1）定期收集亦庄金融局计量管理工作中的各类数据，包括计量器具台账数据、检测计划执行数据、计量监督检查数据、计量管理制度执行情况数据等，对

数据进行分类汇总和统计分析，生成相关的数据报表和图表；

（2）通过对计量管理数据的深入分析，挖掘数据背后反映的计量管理工作中的问题和趋势，为亦庄金融局制定科学合理的计量管理决策提供数据支持和参考建议。

四、人员配置

服务公司负责按招标方的要求，为招标方提供满足工作要求数量的专职工作人员，服务公司负责招聘和管理，招标方面试考察合格后方可入职，具体要求如下：

（一）项目主管

- 1、全面负责仪器库房工作及与招标方市场部对接工作。
- 2、本科以上学历，应具有较强的组织、协调、沟通及表达能力，较强的自我约束力，独立工作和承受压力的能力，熟练操作办公软件，高度的工作热情，积极进取，责任心强，良好的服务意识和团队合作精神。
- 3、应具有计量相关专业基础，3年以上相关工作经验，通过简单培训能够满足招标方的服务需求。

（二）仪器设备周转人员

- 1、负责（不限于）安苑东里、和平里、立水桥、石景山、亦庄、氢能等院区客户送检仪器设备及附件的转送交接、交接入库等相关工作。
- 2、大专以上学历，应具有较好的学习能力、沟通能力、自我约束力和抗压能力，工作态度端正、责任心强、执行力强，能够熟练使用常用计算机办公软件，良好的服务意识和团队合作精神。
- 3、具有计量相关专业基础，1年以上相关工作经验，通过简单培训能够满足招标方的服务需求。

（三）仪器设备库房管理人员

- 1、负责（不限于）安苑东里、和平里、立水桥、石景山、亦庄、氢能等院区客户送检仪器设备及附件的转送交接、交接入库、寻取出库等相关工作。
- 2、大专以上学历，应具有较好的学习能力、沟通能力、自我约束力和抗压能力，工作态度端正、责任心强、执行力强，能够熟练使用常用计算机办公软件，良好的服务意识和团队合作精神。

3、具有计量相关专业基础，1 年以上相关工作经验，通过简单培训能够满足招标方的服务需求。

（四）上门取送人员

- 1、负责客户送检仪器设备及附件上门取送相关工作。
- 2、大专以上学历，应具有较好的学习能力、沟通能力、自我约束力和抗压能力，工作态度端正、责任心强、执行力强，能够熟练使用常用计算机办公软件，良好的服务意识和团队合作精神。
- 3、具有计量相关专业基础，1 年以上相关工作经验，通过简单培训能够满足招标方的服务需求。

（五）辅助检测人员

- 1、负责完成实验室计量检测相关辅助工作。
- 2、大专以上学历，应具有较好的学习能力、沟通能力、自我约束力和抗压能力，工作态度端正、责任心强、执行力强，能够熟练使用常用计算机办公软件，良好的服务意识和团队合作精神。
- 3、具有计量相关专业基础，1 年以上相关工作经验，通过简单培训能够满足招标方的服务需求。

（六）辅助亦庄金融局计量管理人员

- 1、负责辅助亦庄金融局完成计量管理相关工作。
- 2、大专以上学历，应具有较好的学习能力、沟通能力、自我约束力和抗压能力，工作态度端正、责任心强、执行力强，能够熟练使用常用计算机办公软件，良好的服务意识和团队合作精神。
- 3、具有计量相关专业基础，1 年以上相关工作经验，通过简单培训能够满足招标方的服务需求。

（七）专职司机

- 1、负责驾驶仪器设备流转及上门取送专用车辆，并确保人员、车辆、仪器设备及附件的安全性。
- 2、负责（不限于）安苑东里、和平里、立水桥、石景山、亦庄、氢能等院区客户送检仪器设备及附件的转送交接、交接入库等相关工作。
- 3、负责客户送检仪器设备及附件上门取送相关工作。

4、具有高度的工作热情和责任心，服从招标方市场部整体工作安排及临时工作安排。

5、驾龄五年以上，无重大违规、重大事故记录及无其他不良记录。

五、车辆配置

服务公司负责按招标方的要求，为招标方提供满足工作要求数量的车辆，服务公司负责使用和管理，车辆具体要求如下：

（一）仪器设备周转专用车

1、负责（不限于）安苑东里、和平里、立水桥、石景山、亦庄、氢能等院区客户送检仪器设备及附件的周转。

2、提供的车辆应为中型以上车辆。

3、提供的车辆应满足在北京市区全天候行驶需求。

4、提供的车辆应车况良好，保险齐全，且为五年内新购置车辆。

5、提供的车辆应满足招标方对超大超重仪器设备的运输需求。

（二）仪器设备上门取送及现场检测服务保障专用车

1、负责为招标方指定的客户提供上门取送仪器设备及附件等服务。

2、负责为招标方市场部指定的客户提供现场检测人员及标准器的运输服务。

3、提供的车辆应为中型以上车辆。

4、提供的车辆应满足在北京市区全天候行驶需求。

5、提供的车辆应车况良好，保险齐全，且为五年内新购置车辆。

6、提供的车辆应满足招标方对超大超重仪器设备的运输需求。

（三）辅助亦庄金融局计量管理专用车

1、负责为亦庄金融局提供计量管理相关服务。

2、提供的车辆应为中型以上车辆。

3、提供的车辆应满足在北京市区全天候行驶需求。

4、提供的车辆应车况良好，保险齐全，且为五年内新购置车辆。

六、服务要求

1、服务公司应具备在招标方指定区域提供相关服务的能力和紧急情况下提供服务的能力。

2、服务公司应制定各项服务的详细实施方案和应急管理措施。

3、服务公司提供人员、车辆的数量为预估数量，实际使用数量及服务内容由招标方市场部根据实际工作需要随时进行调配，服务公司应无条件配合。

4、服务时间应满足招标方要求，一般为正常工作日 9:00-17:00，招标方有非工作时间(含工作日非工作时间、周末和法定节假日)加班需求，服务公司应无条件及时响应，服务费包含在总价中，招标方不另付加班费。

5、由于服务公司人员请假、迟到、早退、客户投诉、消极怠工、服务态度差等原因对工作造成影响，应由服务公司全权负责，招标方有权要求服务公司更换服务公司人员；服务公司人员无法正常为招标方提供服务时，服务公司应随时补充工作人员，保证招标方的用人需求，招标方保留追究服务公司相应责任的权利。

6、服务公司应负责人员、仪器设备及附件在流转、存储及运输过程中的安全问题，由于服务公司原因造成人员受伤或仪器设备及附件损坏、丢失，应由服务公司全权负责，并按仪器设备及附件现款价全额赔偿给招标方，招标方对处理结果进行跟踪回访。

7、服务公司应按照招标方的管理要求，在规定时限内完成客户送检仪器设备及附件的流转、交接及入库工作，确保交接工作准确无误。由于服务公司原因导致工作交接不及时造成损失，应由服务公司全权负责，并与客户进行协商处理，招标方对处理结果进行跟踪回访。

8、服务公司应负责确保客户领取仪器设备及附件寻取出库工作的及时性和准确性，由于服务公司原因造成仪器设备及附件寻取出库不及时或出现错误造成损失，应由服务公司全权负责，并与客户进行协商处理，招标方对处理结果进行跟踪回访。

9、服务公司应按照招标方的管理要求，在规定时限内完成招标方指定客户的上门取件及送件工作，确保上门取送工作的及时性、准确性。由于服务公司原因导致上门取送工作不及时或出现错误造成损失，应由服务公司全权负责，并与客户进行协商处理，招标方对处理结果进行跟踪回访。

10、服务公司所有人员业务系统工作权限应根据实际工作需要，由项目主管向招标方申请授权，不得超范围申请、使用工作权限，并承诺不对外提供或使用我院客户信息，保护客户的隐私权益和信息安全。

11、服务公司应按照招标方要求，规范使用记录仪，做到记录的图像清晰稳定、话音清楚可辨。严禁随意拆卸、转借其他单位和个人使用，记录仪音频视频文件应完整留存，确保数据信息“应存尽存”、安全可靠。未经批准不得擅自对当事人、外部单位或者社会提供记录的内容。

12、服务公司愿意接受招标方对其服务水平的考核，考核内容包括服务质量是否满意、响应是否及时等。合同期满进行考核，具体考核办法由招标方制定并经服务方认可。如考核不合格，招标方有权要求服务公司减免服务费或解除合同，给招标方造成损失的，服务公司应全额赔偿损失。

13、投标方报价应包含人员费、车辆费（包括车辆保险费、保养维修费、燃油费、过路费、停车费）等全部费用，招标方不另付其他任何费用。

14、根据招标方的具体要求，服务公司应完成招标方市场部安排的其他工作任务。

七、付款方式

支付方式为：首付款为合同总价的 50%，于合同签订后 15 个工作日内支付；中间款为合同总价的 30%，于合同中期支付；尾款为合同总价的 20%，于合同末期支付。

第六章 拟签订的合同文本

北京市计量检测科学研究院采购合同

项目名称：北京市计量检测科学研究院 2025 年仪器收发大厅业务配套服务项目

招标编号：XXXXXX

甲 方： 北京市计量检测科学研究院

乙 方：

签订日期： 年 月 日

仪器收发大厅业务配套服务合同

一、项目背景

北京市计量检测科学研究院 2025 年仪器收发大厅业务配套服务项目 于 2025 年 X 月经 北京明德致信咨询有限公司 以 _____ 号招标文件在国内公开(公开/邀请)招标。经评标委员会评定 _____ 为中标人(中标通知书见附件 1)。甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国招标投标法》等相关法律法规以及本项目招标文件的规定,经合同双方平等协商达成合同如下:

二、服务期限与服务地点

1、服务期限

自合同生效之日起一年。

2、服务地点

服务地点为: 包括但不限于北京市。

三、服务内容

(一) 业务受理

乙方负责按甲方的要求,为甲方提供满足业务受理工作要求数量的业务受理人员,做好业务受理工作,具体服务内容包括但不限于:

1、乙方负责(不限于)安苑东里、和平里、立水桥、石景山、亦庄、氢能等院区客户送检及上门取回仪器设备及附件的送检接收工作

(1) 负责询问客户送检的常规及特殊需求,将所有送检信息录入业务系统,主动提示客户认真核对送检信息,确保录入信息准确无误;

(2) 负责打印客户送检委托单和仪器标识,检查仪器设备及附件外观,核对仪器及附件数量,并将仪器标识准确无误的粘贴在仪器及附件的外壳或外包装处;

(3) 负责对完成接收的仪器及附件及时进行分发,由仪器库房管理人员转送至相关实验室进行交接;

(4) 负责生成客户送检委托单双方确认后签字盖章,并告知客户凭送检委托单原件办理取检业务。

2、乙方负责（不限于）安苑东里、和平里、立水桥、石景山、亦庄、氢能等院区客户送检仪器及上门取回设备及附件的完检发放工作

（1）负责凭客户提交的送检委托单原件办理完检仪器设备及附件、证书的取检业务；

（2）负责将完检仪器设备及附件生成任务单，交仪器库房管理人员及时寻取；

（3）负责核对仪器设备及附件的信息、数量，确认客户正常缴费后发放仪器设备及附件，并提示客户领取纸质证书或自行下载电子证书（强制检定计量器具）。

（二）仪器设备库房管理

乙方负责按甲方的要求，为甲方提供满足仪器库房管理工作要求数量的仪器库房管理人员，做好仪器库房管理工作，具体服务内容包括但不限于：

1、乙方负责（不限于）安苑东里、和平里、立水桥、石景山、亦庄、氢能等院区客户送检仪器设备及附件的转送交接工作

（1）负责对转送仪器设备及附件的外观和仪器标签信息进行核查，确保外观与接收时一致，仪器标签信息准确无误；

（2）负责在规定时限内将仪器设备及附件准确送至相关实验室，并与实验室接收人员完成交接工作；

（3）负责对当天完成接收和转送的仪器设备及附件进行核查，确保转送交接工作无遗漏；

（4）负责对需要转组检测的仪器设备及附件及时进行流转，并与实验室接收人员完成交接工作；

（5）负责确保仪器设备及附件在转送交接过程中外观完好，数量准确。

2、乙方负责（不限于）安苑东里、和平里、立水桥、石景山、亦庄、氢能等院区完检仪器设备及附件的交接入库工作

（1）负责对入库仪器设备及附件的外观和仪器标签信息进行核查，确保外观与接收时一致，仪器标签信息准确无误；

（2）负责按实验室需求及时上门与实验室人员对完检仪器设备及附件进行交接工作；

（3）负责对当天完成交接和入库的仪器设备及附件进行核查，确保交接入库工作无遗漏；

(4) 负责在规定时限内完成已交接完检仪器设备及附件的入库工作，确保仪器设备及附件及时入库，入库坐标位置准确无误；

(5) 负责确保仪器设备及附件在交接入库过程中外观完好，数量准确。

3、乙方负责客户领取仪器设备及附件的寻取出库工作

(1) 负责对现场办理及预约登记客户凭结算确认单或出库记录单及时从仪器库房寻取仪器设备及附件；

(2) 负责检查仪器设备及附件外观是否完好；

(3) 负责核对仪器设备及附件的数量是否准确；

(4) 负责将核对无误的仪器设备及附件交付客户并完成出库；

(5) 负责对当天完成寻取和出库的仪器设备及附件进行核查，确保寻取出库工作无遗漏。

4、乙方负责仪器设备库房日常工作

(1) 负责对仪器设备库房所有岗位人员的考勤情况进行记录、统计，并按甲方要求及时反馈，确保数据准确、真实有效；

(2) 负责对仪器设备库房所有岗位人员工作情况（含工作量、工作延误和工作差错等）进行记录、统计，并按甲方要求及时反馈，确保数据准确、真实有效；

(3) 负责对仪器设备库房日常工作过程中出现仪器设备损坏、丢失及送错或取错仪器设备及附件等问题与客户进行沟通、赔偿等相关事宜；

(4) 负责按甲方要求做好仪器设备库房整理工作，确保仪器设备及附件摆放整理有序，对价值高、已损坏的特殊仪器要做好保护措施并单独存放；

(5) 负责按甲方要求每天对库存仪器设备进行盘点和整理，对上门取送仪器设备及附件进行搬运和装卸，为客户提供仪器设备及附件装箱和搬运服务；

(6) 负责按甲方要求做好仪器设备库房安全管理工作，确保人员、仪器设备（含工作使用设备和客户送检仪器设备及附件）及工作场所安全可靠，环境卫生干净整洁。落实防火、防盗、防尘、防潮等安全措施，防止事故发生。

(三) 仪器设备周转

乙方负责按甲方要求，为甲方提供满足仪器设备周转工作要求数量的仪器设备库房管理人员、专职司机和专用运输车辆，做好各院区之间仪器设备流转交接工作，具体服务内容包括但不限于：

1、乙方负责（不限于）安苑东里、和平里、立水桥、石景山、亦庄、氢能等院区客户送检仪器设备及附件的转送交接工作。

2、乙方负责（不限于）安苑东里、和平里、立水桥、石景山、亦庄、氢能等院区完检仪器设备及附件的交接入库工作。

3、乙方负责为甲方提供的仪器设备库房管理人员、专职司机和专用运输车辆，应服从甲方市场部整体工作安排及临时工作安排。

（四）仪器设备上门取送

乙方负责按甲方要求，为甲方提供满足上门取送工作要求数量的上门取送人员、专职司机和专用运输车辆，负责为甲方指定的客户及时提供上门取送服务，具体服务内容包括但不限于：

1、乙方负责对客户申请上门取件的相关内容（单位信息、仪器设备及附件、检测类型、特殊说明等）与客户现场进行确认，确保信息和数量准确无误。

2、乙方负责现场完成客户送检仪器设备及附件的接收工作，生成客户送检《委托单》双方确认后签字盖章各执一份，并打印、粘贴仪器标签交库房管理人员进行转送。

3、乙方负责对客户申请上门送件的相关内容（纸质证书、仪器设备及附件等）进行核对，并与客户现场进行签字确认，确保上门送件工作无遗漏。

4、乙方负责对上门取送的仪器设备及附件等进行打包，按甲方要求及时准确实施上门取送服务，并做好与客户的交接工作。

5、乙方负责客户转送其他检测机构仪器设备的上门取送工作。

6、乙方负责为甲方提供车辆调度、路线规划等相关服务。

（五）现场检测服务保障

根据甲方市场部工作安排，负责合同客户现场检测人员及标准器的运输工作。

（六）辅助计量检测

1、辅助样品流转

（1）辅助计量检测人员对仪器设备及附件的相关信息进行核对与登记，包括样品名称、规格型号、出厂编号、生产厂家、送检单位信息等，确保信息准确无误，并将相关信息及时录入业务系统；

（2）辅助计量检测人员接收客户送检的仪器设备及附件，并放置到实验室待检区，明确交接时间、地点、状态等信息。辅助计量检测人员将完检仪器设备及附件放置到

实验室已检区，在规定时限内转运回仪器收发大厅与库房管理人员完成交接入库。

2、辅助仪器设备准备与维护

（1）根据计量检测任务安排，辅助计量检测人员提前准备好所需的计量检测仪器设备，包括从仪器设备待检区搬运至检测工位，检查仪器外观是否有损坏、附件是否齐全等基本情况，并及时向检测人员反馈异常；

（2）检测过程中，辅助进行简单的仪器设备操作，但不涉及对仪器核心参数的设置与调整。检测完成后，辅助检测人员对仪器设备进行清理、复位，并妥善放置到已检区。

3、辅助检测数据记录与整理

（1）检测过程中，经计量检测人员授权，辅助进行部分检测数据的实时记录工作，确保记录的数据清晰、完整、准确、可靠，且符合实验室数据记录规范要求；

（2）检测完成后，辅助计量检测人员按要求对检测数据进行初步整理，并及时提交给计量检测人员进行审核与分析。

4、辅助检测环境维护

（1）辅助计量检测人员对实验室的环境条件进行日常监控，包括温度、湿度等环境参数，按规定进行数据采集，发现异常及时向计量检测人员反馈；

（2）参与实验室环境的日常维护工作，如定期清洁实验室地面、桌面、仪器设备表面等，保持实验室环境整洁。

（七）辅助计量管理

1、辅助计量器具台账管理

（1）辅助亦庄金融局梳理现有计量器具，对计量器具的名称、型号、规格、购置时间、生产厂家、使用部门、使用地点、计量证书编号、有效期等信息进行收集与核对，建立准确、完整的计量器具台账；

（2）负责对计量器具台账进行日常动态管理，及时更新台账信息，包括计量器具的新增、报废、调拨、维修、检测等情况，确保台账数据与计量器具实际情况保持一致。定期对台账数据进行备份，防止数据丢失，并按要求定期向亦庄金融局相关部门提交计量器具台账报表。

2、辅助计量器具检测计划制定与执行

（1）根据亦庄金融局计量器具的使用情况、计量特性要求以及相关法律法规和标

准规范的规定，协助制定科学合理的年度、季度和月度计量器具检测计划，明确每台计量器具的检测时间、检测方式、检测机构等信息；

（2）在计量器具检测计划执行过程中，负责与检测机构进行沟通协调，安排计量器具的送检事宜，包括联系检测机构、预约检测时间、准备送检所需的相关资料、办理计量器具的出入库手续等。检测工作完成后，及时跟踪检测证书的获取情况，将检测证书信息录入计量器具台账，并对检测结果进行初步审核，如发现检测结果异常，及时向亦庄金融局相关管理部门和检测机构反馈。

3、辅助计量管理制度建设与完善

（1）辅助亦庄金融局对现有的计量管理制度进行梳理和评估，分析制度在实际执行过程中存在的问题和不足，结合国家最新的计量法律法规、政策文件以及行业最佳实践经验，提出完善和优化计量管理制度的建议和方案；

（2）参与计量管理制度的修订和起草工作，按照规范的文件编写格式和要求，对计量器具的采购、验收、使用、维护、检测、报废等各个环节的管理流程和要求进行详细的规定和说明，确保计量管理制度的科学性、合理性和可操作性。在计量管理制度发布实施后，辅助亦庄金融局开展制度的宣贯培训工作，向相关人员讲解制度的主要内容和执行要点，提高制度的知晓度和执行力。

4、辅助计量监督检查

（1）亦庄金融局开展计量监督检查工作时，辅助制定详细的检查计划和检查表，明确检查的内容、范围、方法和标准等。参与计量监督检查的现场实施工作，辅助检查人员对使用中的计量器具进行现场检查，包括计量器具的外观是否完好、是否在有效期内使用、是否存在违规使用行为等方面检查；

（2）负责对计量监督检查过程中发现的问题进行记录和整理，形成详细的问题清单，并辅助检查人员与被检查部门或人员进行沟通交流，明确问题的整改要求和期限。整改期限到期后，辅助亦庄金融局对问题的整改情况进行跟踪复查，确保问题得到有效解决，并将计量监督检查及整改情况的相关资料进行整理归档，为后续的计量管理工作提供参考依据。

5、辅助计量管理数据统计与分析

（1）定期收集亦庄金融局计量管理工作中的各类数据，包括计量器具台账数据、检测计划执行数据、计量监督检查数据、计量管理制度执行情况数据等，对数据进行

分类汇总和统计分析，生成相关的数据报表和图表；

（2）通过对计量管理数据的深入分析，挖掘数据背后反映的计量管理工作中的问题和趋势，为亦庄金融局制定科学合理的计量管理决策提供数据支持和参考建议。

四、人员配置

乙方负责按甲方的要求，为甲方提供满足工作要求数量的专职工作人员，乙方负责招聘和管理，甲方面试考察合格后方可入职，具体要求如下：

（一）项目主管

- 1、全面负责仪器库房工作及与甲方市场部对接工作。
- 2、本科以上学历，应具有较强的组织、协调、沟通及表达能力，较强的自我约束力，独立工作和承受压力的能力，熟练操作办公软件，高度的工作热情，积极进取，责任心强，良好的服务意识和团队合作精神。
- 3、应具有计量相关专业基础，3年以上相关工作经验，通过简单培训能够满足甲方的服务需求。

（二）仪器设备周转人员

- 1、负责（不限于）安苑东里、和平里、立水桥、石景山、亦庄、氢能等院区客户送检仪器设备及附件的转送交接、交接入库等相关工作。
- 2、大专以上学历，应具有较好的学习能力、沟通能力、自我约束力和抗压能力，工作态度端正、责任心强、执行力强，能够熟练使用常用计算机办公软件，良好的服务意识和团队合作精神。
- 3、具有计量相关专业基础，1年以上相关工作经验，通过简单培训能够满足甲方的服务需求。

（三）仪器设备库房管理人员

- 1、负责（不限于）安苑东里、和平里、立水桥、石景山、亦庄、氢能等院区客户送检仪器设备及附件的转送交接、交接入库、寻取出库等相关工作。
- 2、大专以上学历，应具有较好的学习能力、沟通能力、自我约束力和抗压能力，工作态度端正、责任心强、执行力强，能够熟练使用常用计算机办公软件，良好的服务意识和团队合作精神。
- 3、具有计量相关专业基础，1年以上相关工作经验，通过简单培训能够满足甲方的服务需求。

（四）上门取送人员

- 1、负责客户送检仪器设备及附件上门取送相关工作。
- 2、大专以上学历，应具有较好的学习能力、沟通能力、自我约束力和抗压能力，工作态度端正、责任心强、执行力强，能够熟练使用常用计算机办公软件，良好的服务意识和团队合作精神。
- 3、具有计量相关专业基础，1年以上相关工作经验，通过简单培训能够满足甲方的服务需求。

（五）辅助检测人员

- 1、负责完成实验室计量检测相关辅助工作。
- 2、大专以上学历，应具有较好的学习能力、沟通能力、自我约束力和抗压能力，工作态度端正、责任心强、执行力强，能够熟练使用常用计算机办公软件，良好的服务意识和团队合作精神。
- 3、具有计量相关专业基础，1年以上相关工作经验，通过简单培训能够满足甲方的服务需求。

（六）辅助亦庄金融局计量管理人员

- 1、负责辅助亦庄金融局完成计量管理相关工作。
- 2、大专以上学历，应具有较好的学习能力、沟通能力、自我约束力和抗压能力，工作态度端正、责任心强、执行力强，能够熟练使用常用计算机办公软件，良好的服务意识和团队合作精神。
- 3、具有计量相关专业基础，1年以上相关工作经验，通过简单培训能够满足甲方的服务需求。

（七）专职司机

- 1、负责驾驶仪器设备流转及上门取送专用车辆，并确保人员、车辆、仪器设备及附件的安全性。
- 2、负责（不限于）安苑东里、和平里、立水桥、石景山、亦庄、氢能等院区客户送检仪器设备及附件的转送交接、交接入库等相关工作。
- 3、负责客户送检仪器设备及附件上门取送相关工作。
- 4、具有高度的工作热情和责任心，服从甲方市场部整体工作安排及临时工作安排。
- 5、驾龄五年以上，无重大违规、重大事故记录及无其他不良记录。

五、车辆配置

乙方负责按甲方的要求，为甲方提供满足工作要求数量的车辆，乙方负责使用和管理，车辆具体要求如下：

（一）仪器设备周转专用车

- 1、负责（不限于）安苑东里、和平里、立水桥、石景山、亦庄、氢能等院区客户送检仪器设备及附件的周转。
- 2、提供的车辆应为中型以上车辆。
- 3、提供的车辆应满足在北京市区全天候行驶需求。
- 4、提供的车辆应车况良好，保险齐全，且为五年内新购置车辆。
- 5、提供的车辆应满足甲方对超大超重仪器设备的运输需求。

（二）仪器设备上门取送及现场检测服务保障专用车

- 1、负责为甲方指定的客户提供上门取送仪器设备及附件等服务。
- 2、负责为甲方市场部指定的客户提供现场检测人员及标准器的运输服务。
- 3、提供的车辆应为中型以上车辆。
- 4、提供的车辆应满足在北京市区全天候行驶需求。
- 5、提供的车辆应车况良好，保险齐全，且为五年内新购置车辆。
- 6、提供的车辆应满足甲方对超大超重仪器设备的运输需求。

（三）辅助亦庄金融局计量管理专用车

- 1、负责为亦庄金融局提供计量管理相关服务。
- 2、提供的车辆应为中型以上车辆。
- 3、提供的车辆应满足在北京市区全天候行驶需求。
- 4、提供的车辆应车况良好，保险齐全，且为五年内新购置车辆。

六、服务要求

- 1、乙方应具备在甲方指定区域提供相关服务的能力和紧急情况下提供服务的能力。
- 2、乙方应制定各项服务的详细实施方案和应急管理措施。
- 3、乙方提供人员、车辆的数量为预估数量，实际使用数量及服务内容由甲方市场部根据实际工作需要随时进行调配，乙方应无条件配合。
- 4、服务时间应满足甲方要求，一般为正常工作日 9:00-17:00，甲方有非工作时间（含工作日非工作时间、周末和法定节假日）加班需求，乙方应无条件及时响应，服务费包

含在总价中，甲方不另付加班费。

5、由于甲方人员请假、迟到、早退、客户投诉、消极怠工、服务态度差等原因对工作造成影响，应由甲方全权负责，甲方有权要求乙方更换人员；乙方人员无法正常为甲方提供服务时乙方应随时补充工作人员，保证甲方的用人需求，甲方保留追究乙方相应责任的权利。

6、乙方应负责人员、仪器设备及附件在流转、存储及运输过程中的安全问题，由于乙方原因造成人员受伤或仪器设备及附件损坏、丢失，应由乙方全权负责，并按仪器设备及附件现款价全额赔偿给甲方，甲方对处理结果进行跟踪回访。

7、乙方应按照甲方的管理要求，在规定时限内完成客户送检仪器设备及附件的流转、交接及入库工作，确保交接工作准确无误。由于乙方原因导致工作交接不及时造成损失，应由乙方全权负责，并与客户进行协商处理，甲方对处理结果进行跟踪回访。

8、乙方应负责确保客户领取仪器设备及附件寻取出库工作的及时性和准确性，由于乙方原因造成仪器设备及附件寻取出库不及时或出现错误造成损失，应由乙方全权负责，并与客户进行协商处理，甲方对处理结果进行跟踪回访。

9、乙方应按照甲方的管理要求，在规定时限内完成甲方指定客户的上门取件及送件工作，确保上门取送工作的及时性、准确性。由于乙方原因导致上门取送工作不及时或出现错误造成损失，应由乙方全权负责，并与客户进行协商处理，甲方对处理结果进行跟踪回访。

10、乙方所有人员业务系统工作权限应根据实际工作需要，由项目主管向甲方申请授权，不得超范围申请、使用工作权限，并承诺不对外提供或使用我院客户信息，保护客户的隐私权益和信息安全。

11、乙方应按照甲方要求，规范使用记录仪，做到记录的图像清晰稳定、话音清楚可辨。严禁随意拆卸、转借其他单位和个人使用，记录仪音频视频文件应完整留存，确保数据信息“应存尽存”、安全可靠。未经批准不得擅自对当事人、外部单位或者社会提供记录的内容。

12、乙方愿意接受甲方对其服务水平的考核，考核内容包括服务质量是否满意、响应是否及时等。合同期满进行考核，具体考核办法由甲方制定并经乙方认可。如考核不合格，甲方有权要求乙方减免服务费或解除合同，给甲方造成损失的，乙方应全额赔偿损失。

13、乙方报价应包含人员费、车辆费（包括车辆保险费、保养维修费、燃油费、过路费、停车费）等全部费用，招标方不另付其他任何费用。

14、根据甲方的具体要求，乙方应完成甲方市场部安排的其他工作任务。

七、付费标准和付费方式

1、甲方向乙方支付的费用总价是人民币_____元（大写____元整）。

2、支付方式为：首付款为合同总价的 50%，于合同签订后 15 个工作日内支付；中间款为合同总价的 30%，于合同中期支付；尾款为合同总价的 20%，于合同末期支付。

3、办公场地和其他办公设备等由甲方提供。

4、鉴于市场部业务量较大以及不断增长的趋势，如上述各项需求的总工作量超出现有人员和系统配置，需要增加座席和其他工作人员，甲方同意通过友好协商签订补充协议的方式增加相应费用，满足工作需要，人员工资不得高于现有工资标准。

八、保密义务

1、双方应就本协议内容进行严格保密，防止信息泄露；

2、双方应对合作过程中知晓的对方的商业机密进行保密；

3、双方应对保密信息的使用、复制、修改、传播等行为进行限制，仅限于为实现本合同目的所必须的范围，不得将保密信息用于本合同目的之外的任何用途。

4、双方应对其员工等可能接触到保密信息的人员进行保密教育，并要求其遵守本合同的保密义务。

5、本条所涉及的保密责任，不因合同的终止而失效。

九、违约责任

1、乙方接受甲方对其服务水平的考核，考核内容包括服务质量是否满意、响应是否及时等，合同期满考核一次，具体考核办法由甲方制定并经乙方认可。如考核不合格，甲方有权利通知乙方限期整改。如乙方在甲方规定的期限内仍未能整改到位，甲方有权扣减服务费或解除合同，给甲方造成损失的，乙方应全额赔偿损失。如因甲方的原因，乙方未能为甲方提供相应的服务，甲方需按照合同规定支付乙方服务费。

2、甲方应按期支付乙方服务费。如逾期超过两周的，乙方有权按照逾期金额每日收取万分之五的滞纳金，滞纳金自逾期之日起计收。超过一个月仍未支付服务费的，乙方有权取消合同。甲方仍应按合同支付乙方服务费和取消合同前的滞纳金。

十、合同纠纷解决

双方在履行合同中所发生的一切纠纷，应通过协商解决。如协商不成，任何一方可向甲方所在地法院起诉。

十一、其他

- 1、本协议一式六份，甲方执四份，乙方执两份，具有同等效力；
- 2、本合同的签订地为北京市朝阳区，双方同意以合同的签订地为法律管辖地；
- 3、本协议自双方签字盖章之日起生效。

甲方：北京市计量检测科学研究院

法定代表人或委托代理人： 日期： 年 月 日

乙方：

法定代表人或委托代理人： 日期： 年 月 日

附件一：中标通知书

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，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。

1 投标书（实质性格式）

投标书

致: (采购人或采购代理机构)

根据贵方为(项目名称)项目招标采购货物及服务的招标公告（投标邀请）(项目编号)，签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表投标人(投标人名称、地址)提交下述文件正本一份、副本____份及电子版____份：

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) 后附“开标一览表”为我方参加此次投标的投标报价。
- (2) 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起____个日历日。
- (3) 除合同条款偏离表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。
- (4) 如我方中标，我方将在法律规定的期限内与采购人签订合同，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。
- (5) 我方已详细审查全部招标文件，包括第_____号(项目编号、补充通知)(如果有的话)。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- (6) 在规定的开标时间后，我方保证遵守招标文件中有关保证金的规定。
- (7) 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。
- (8) 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 电话_____

手机号_____ 电子邮件_____

投标人授权代表签字：

投标人名称（全称）：

投标人开户银行（全称）：

投标人银行账号：

投标人公章：

日期：

开标一览表

项目编号：

项目名称：

序号	投标人名称	投标报价		保证金
		大写	小写	

投标人名称（盖章）：

投标人授权代表(签字)：_____

注:1、除投标文件中外，此表还应按投标人须知的规定密封标记并单独递交一份原件；

2、单独递交的此表如与投标文件正本中不一致的，以单独递交的为准。

3、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。

3 投标分项报价表（实质性格式）

（1）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。

投标人授权代表签字 _____

投标人(盖章): _____

日期:

(2) 产品属性一览表

项目编号/包号:			项目名称:								报价单位: 人民币元							
投标人名称	投标人企业类型	投标人地址	统一社会信用代码	商品名称	商品型号	商品品牌	制造商名称	制造商信用码	制造商规模	制造商地区	产品类型	产品国别	采购数量	计量单位	分项单价(元)	分项总价(元)	产品属性	投标人企业特殊性质
	填写: 大型企业 或中型企 业或小微 企业			不涉 及填: 无或 不适用	不涉及 填: 无 或不适用	货物类 项目必 须填写	货物类 项目必 须填写	填写: 大型企 业或中型 企业或小微 企业	填写: 注册地	填写: 国内或 进口					分项 总价= 采购 数量* 分项 单价	填写: 节能 或节水 或环保 不涉及 填: 无或 不适用	填写 监狱企 业或福 利企业 或其他 不涉及 填: 无或 不适用	
...

注: 1. 本表应按包分别如实填写。

2. 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): _____

法人授权代表(签字): _____

日期: ____年____月____日

4 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: _____

招标文件第五章条目号 (页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注:

- 投标人应在本表中对招标文件第五章采购需求的内容进行逐项应答,需在引用招标文件要求的基础上,进行逐条逐项答复、说明或解释。
- 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, **投标无效**。
- 投标人的技术偏差必须如实填写,并应对偏差情况做出必要说明。投标人应对故意隐瞒技术偏差的行为承担责任。对招标文件有任何偏离应在“偏离情况”列明“正偏离”或“负偏离”,对招标文件无偏离应标明“响应”或“无偏离”。

投标人授权代表签字: _____

投标人(盖章): _____

日期:

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：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：

无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）

有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）

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

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人授权代表签字：_____

投标人(盖章)：_____

日期：

6 资格证明文件

6-1 营业执照等证明文件

6-2 授权委托书(实质性格式)

授权委托书

本人_____ (姓名) 系_____ (投标人名称) 的法定代表人 (单位负责人) , 现委托_____ (姓名) 为我方代理人。代理人根据授权, 以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____ (项目名称) 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响应有效期届满之日止。

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、签章或印鉴) : _____

委托代理人 (签字) : _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

法定代表人 (单位负责人) 有效期内的身份证正反面复印件:

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面复印件:

--	--

说明:

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构 (仅当招标文件注明允许分支机构投标的), 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》 (实质性格式)。
3. 供应商为自然人的情形, 可不提供本《授权委托书》。

附：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）有效期内的身份证正反面复印件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：_____

日期：____年____月____日

6-3 投标人资格声明书（实质性格式）

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. 我公司是按照中华人民共和国法律成立的一家法人单位（其他组织或自然人），我公司具有独立承担民事责任的能力，具有履行本次采购合同所必需的设备和专业技术能力，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

2. 我公司不是为本采购项目的采购包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的服务商。

3. 我公司近三年（成立不足三年的将“近三年”改为“自成立之日起至今”）在经营活动中无重大违法记录（即未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。如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满）。

4. 在投标截止时间之前，我公司没有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。招标采购单位或评标委员会可以通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等进行查询并留存查询结果的截图，我公司完全接受由此查询的结果。

5. 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。

6-4 中小企业声明函

说明：

- 1) 在第一章投标邀请中规定了本项目是否专门面向中小/小微企业采购，如无明确规定，即为非专门面向中小企业和小微企业采购。监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业。如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式），并作为资格审查的内容。非专门面向中小企业和小微企业采购的项目，投标人如是中小企业，可提供“中小企业声明函”，按第四章的说明执行评标价格扣除。
- 2) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》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“项目名称”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) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。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。

中小企业声明函（服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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）；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（请进行勾选）：

- 不~~属~~于符合条件的残疾人福利性单位。
- 属~~于~~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：

6-5 招标文件要求的和投标人认为必要的其他资格证明文件

6-6 代理费承诺书

致：（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（填写项目名称）的投标，若获中标，我们保证在领取中标通知书时按招标文件的规定，以支票、电汇等形式，向贵公司一次性支付应该交纳的代理费。

特此承诺。

投标人授权代表签字: _____

投标人(盖章): _____

日期: _____

7 业绩证明材料

序号	项目名称	用户名称	合同金额	用户联系人及联系方式	合同签订日期	备注

投标人授权代表签字：_____

投标人(盖章)：_____

注：应提供合同复印件（具体要求详见第四章评标程序、评标方法和评标标准）。提供的复印件不符合要求的，在评标时不予考虑。评委保留对上述资料原件审核的权力。

8 招标文件要求的和投标人认为必要的其它文件