

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京市运输综合统计技术支持

项目编号/包号：11000025210200142862-XM001

采 购 人：北京市交通委员会

采购代理机构：北京市七环工程技术咨询有限公司



# 目 录

第一章	投标邀请 .....	2
第二章	投标人须知 .....	6
第三章	资格审查 .....	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	26
第五章	采购需求 .....	34
第六章	拟签订的合同文本 .....	39
第七章	投标文件格式 .....	49

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

- 1.项目编号/包号：11000025210200142862-XM001
- 2.项目名称：北京市运输综合统计技术支持
- 3.项目预算金额：83.0941万元、项目最高限价（如有）：83.0941万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	北京市运输 综合统计技 术支持	83.0941	1	负责北京市交通统计工作技术咨询服务、印制北京市交通行业年度统计资料汇编和统计资料摘要，为修订《北京市交通行业统计指标及计算方法》提供技术咨询服务，城市客运线路及站点数据更新服务等，具体内容详见采购需求。

5.合同履行期限：自合同生效之日起至 2025 年 12 月 31 日止（注：年度服务期截止时间为计划时间，中标人应在满足服务要求情况下根据采购人的要求调整服务期限）。

6.本项目是否接受联合体投标：☒是 ☐否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

### 2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒本项目专门面向 ☒中小 ☐小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：  /  。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：投标人被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单；“中国政府采购网”网站政府采购严重违法失信行为记录名单的，不得参与本项目的政府采购活动（以采购人或者采购代理机构于投标截止时间在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）及中国政府采购网

([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))查询结果为准)

3.本项目的特定资格要求:

3.1 本项目是否属于政府购买服务:

☐否

☒是, 公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织, 不得作为承接主体;

3.2 其他特定资格要求: 在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外; 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, 不得同时参加本项目的政府采购活动; 除单一来源采购项目外, 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得再参加该采购项目的其他采购活动。

### 三、获取招标文件

1.时间: 2025 年 8 月 13 日至 2025 年 8 月 19 日, 每天上午 0:00 至 12:00, 下午 12:00 至 24:00 (北京时间, 法定节假日除外)。

2.地点: 北京市政府采购电子交易平台

3.方式: 供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台 (<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 获取电子版招标文件。如联合体参与投标, 仅需牵头单位下载招标文件, 线下将联合体协议书加盖公章 (格式自拟) 扫描发送至 [beijingqihuan@163.com](mailto:beijingqihuan@163.com) 邮箱。

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 9 月 4 日 9 点 30 分 (北京时间)。

地点: 北京市七环工程技术咨询有限责任公司一楼会议室 (北京市西城区右安门东街 5 号)。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

## 六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业、节约能源、保护环境、政府采购信用担保等相关政府采购政策。

2.本项目采用线上线下相结合采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 认证证书服务热线 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

供应商持 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。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包的**投标无效**。

3. 公告发布媒介：本项目招标公告同时在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

### 1.采购人信息

名 称：北京市交通委员会

地 址：北京市通州区达济街 6 号院 3 号楼

联系方式：徐婧芸 010-55530816

## **2.采购代理机构信息**

名 称：北京市七环工程技术咨询有限责任公司

地 址：北京市西城区右安门东街 5 号

联系方式：许新蕾、鲍鑫明 010-63582335

## **3.项目联系方式**

项目联系人：许新蕾、鲍鑫明

电 话：010-63582335

## 第二章 投标人须知

## 投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否				
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目__/_包不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目____包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。				
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：_____。				
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 （3）样品递交要求：_____； （4）未中标人样品退还：_____； （5）中标人样品保管、封存及退还：_____； （6）其他要求（如有）：_____。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：				
		<table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>北京市运输综合统计技术支持</td><td>交通运输业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京市运输综合统计技术支持	交通运输业
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
北京市运输综合统计技术支持	交通运输业					

11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p>（1）投标报价应包括执行本合同所需的服务费、技术文件、技术支持、质量保证等所有与本合同相关的内容。所有投标均以人民币报价，投标报价为到场完税价。</p> <p>（2）投标人要按分项报价表的内容填写每项服务的单价、总价及其他事项。</p> <p>（3）招标人不接受任何选择报价，对每一种服务只允许一个报价。</p> <p>（4）最低报价不能作为中标的保证。</p>
12.1	投标保证金	不要求
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：<u>  /  </u></p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
14.1	投标文件份数	<p>纸质版正本<b>1</b>份，副本<b>4</b>份；电子版<b>1</b>份。</p> <p>电子版为 <b>U</b> 盘，其中需包含投标文件正本 <b>PDF</b> 盖章扫描格式 <b>1</b> 份、<b>WORD</b> 格式 <b>1</b> 份。投标人对投标文件纸质版与电子文档的一致性、真实性、完整性负责。</p>
18.1	开标代表需携带的资料	<p>法定代表人身份证明文件、法定代表人身份证原件及复印件加盖公章（适用于法定代表人参加开标会）</p> <p>或法定代表人授权委托书、经办人身份证原件及复印件、近3个月内任意1个月的社保证明加盖公章（适用于授权代表参加开标会）</p> <p>或身份证原件及本人签字的复印件（适用于自然人投标）</p>
22.1	确定中标人	<p>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：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的，以 <u>商务部分</u> 得分高者为中标人</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p>
25.5	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：<u>          </u>；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：<u>          </u>；</p> <p>（3）其他要求：<u>          </u>。</p>
25.6	政采贷	<p>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</p>



		上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>现场书面形式送达。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京市七环工程技术咨询有限责任公司</u> ； 联系电话： <u>010-63582335</u> ； 通讯地址： <u>北京市西城区右安门东街5号</u> 。
27	代理费	<p>收费对象：  <input type="checkbox"/>采购人  <input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准：  （1）以中标单位的中标价为基数，参照原《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）中的招标代理服务费率表和《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格〔2015〕299号）计算，向中标人收取招标服务费。  （3）中标服务费币种与中标签订合同的币种相同；  （4）中标服务费的缴纳形式：  可用支票、电汇、现金等付款方式；  缴纳时间：<u>在领取中标通知书时一次性支付。</u>  收益人：北京市七环工程技术咨询有限责任公司  开户行：中国工商银行股份有限公司北京广安门支行  银行帐号：0200001919201056262</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 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

### 3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

### 4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

### 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程和服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订

立劳动合同的从业人员。

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

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

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

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型企业、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。  
残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

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

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

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

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

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

### 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

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

### 5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政

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

## 5.5 网络安全专用产品

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

## 5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

## 5.7 采购需求标准

### 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准(试行)

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

### 5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

## 6 投标费用

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

## 二 招标文件

## 7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

## 8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

### 三 投标文件的编制

#### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

#### 10 投标文件构成

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

#### 11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标人将不再



支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容,《投标人须知资料表》中有特殊规定的,从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价(招标文件另有规定的除外),否则其**投标无效**。

## 12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的,投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式:政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账(保函提交)截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前到账;以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的,或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的,其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”,还需在投标截止时间前,通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的,自收到投标人书

面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

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

### 14 投标文件的签署、盖章

14.1 投标文件份数见投标人须知资料表，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。投标人应根据投标人须知资料表的要求提供电子版文件，份数及形式见投标人须知资料表，内容应包含纸质投标文件全部内容。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并按招标文件要求签署和（或）加盖投标单位公章。授权代表须持有书面的“授权委托书”，并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一处上签字并加盖公章。投标文件的副本可以是盖章签署后的正本的复印件。

14.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人的法定代表人（单位负责人）或经其正式授权的代表签字并盖章后才有效。

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 投标文件的正本与副本均需编制页码，正本与副本应分别装订，不得采用活页装订。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

- 15.1 投标时，投标人应将投标文件正本和副本分别密封。对封装材料及样式不作特别规定，但投标人应保证其封装的可靠性，不会因搬运、堆放等原因散开。
- 15.2 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。
- 15.3 若投标人须知资料表中要求提交投标保证金的，为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”单独密封，并在密封袋上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。
- 15.4 为方便核查投标文件电子版，投标人应将“投标文件电子版”单独密封，并在密封袋上标明“投标文件电子版”字样，在投标时单独递交。
- 15.5 所有密封袋或密封箱上均应：
  - 1) 清楚标明递交至招标文件中指定的地址。
  - 2) 注明招标文件中指定的项目名称、项目编号和“在    年    月    日    时    分（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。
  - 3) 在密封袋或密封箱的密封处加盖投标人公章。（若为联合体形式投标，投标人单位公章可以只加盖联合体牵头人单位公章）
- 15.6 所有密封袋或密封箱上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
- 15.7 如果投标人未按上述要求密封的，其投标将被拒绝。

### 16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，递交投标文件，递交地点是招标文件中规定的地址。
- 16.2 采购人有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，采购人或者采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。
- 16.3 逾期送达的投标文件，采购人或者采购代理机构应当拒收。

### 17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标人在投标截止时间前，可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人或采购代理机构。

- 17.2 投标人补充、修改的内容作为投标文件的组成部分，应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后递交，并标明“修改”字样。投标人撤回投标的通知，必须由法定代表人或其授权代表签字并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人授权书，并明确“撤回投标”的授权。
- 17.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何补充或修改。
- 17.4 投标人在投标有效期期间不得撤销其投标，否则其投标保证金将不予退还。

## 五 开标、资格审查及评标

### 18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。参加开标会的代表开标时应出示和递交的材料见投标人须知资料表，参加开标会的代表应签到以证明其出席。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 18.2 开标由采购人或者采购代理机构主持，邀请投标人参加。开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人代表确认。
- 18.3 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将及时处理。
- 18.4 投标人不足 3 家的，不予开标。

### 19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

### 20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购

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

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

# 六 确定中标

## 22 确定中标人

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

## 23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

## 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项

和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字

或者盖章，并加盖公章。

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

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

## 27 代理费

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

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

### 二、资格审查要求

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



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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>投标无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件，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》“1-2 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》	提供证明文件的复印件加盖投标人公章。
4	获取招标文件	<p>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。</p> <p>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。</p>	

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	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）
8	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；
9	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
10	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人

		的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
11	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
12	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：\_\_\_\_\_
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 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，对于联合体协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的

优惠政策。

### 3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

#### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

□随机抽取

□其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_。

### 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：\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐三名中标候选人。
- 5 报告违法行为
- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。



## 二、评标标准

序号	评审因素	评分因素	分值	评分标准
1	投标报价 (10分)	报价得分	10分	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价,其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×分值。 此处投标报价指经过报价修正,及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价,详见第四章《评标方法和评标标准》2.4及2.5。
2	商务部分 (45分)	类似业绩	10分	近5年内(2020年7月1日-投标截止日)有基础设施数据采集或统计调查类项目研究经验,每一个项目得5分,最高得10分。 业绩证明资料:投标人须提供合同有效内容(至少包括合同的首页、金额页和双方盖章页)复印件并加盖公章作为业绩证明文件,若投标人提交的证明文件不完整或不清导致评标委员会无法准确判定,则该业绩将不被确认。
		项目负责人	15分	项目负责人具有高级职称,得5分;项目负责人具有中级职称,得3分; 项目负责人近三年(2022年7月1日-投标截止日)参与过交通运输统计研究或统计调查类项目服务经历,每增加一项服务业绩得5分,本项目最高得10分; 提供项目负责人职称证书复印件、相关业绩证明材料,未提供不得分。 投标人同时应提供人员近3个月内任意1个月的社保证明。
		项目组成员	20分	具体研究人员至少7人,得5分;否则得0分 具有参与过交通运输统计研究或统计调查类项目服务经历;每有一人得3分,最高得15分。 投标人同时应提供人员近3个月内任意1个月的社保证明。
3	技术部分 (45分)	北京市交通统计工作技术咨询服务的 服务方案	15分	依据招标文件第五章采购需求服务内容、进度要求编制服务方案 (1)工作方案内容全面、科学合理、可操作性强,完全满足采购需求得7分;工作方案内容较全面、基本合理、可操作性一般,基本满足采购需求得5分;工作方案内容不全、不太合理、可操作性不强、无法满足采购需求得3分;未提供不得分。 (2)技术路线合理可行得3分;技术路线基本可行得2分;技术路线可行性差得1分;未提供不得分。 (3)时间进度安排科学合理且完全满足招标文件要求得3分;时间进度安排较合理且基本满足招标文件要求得2分;时间进度安排不太合理且无法满足招标文件要求得1分;未提供不得分。 (4)拟提交的研究成果保证满足招标文件的验收要求得2分;不满足上述要求或未提供不得分。
		编制北京市交通行业统计资料摘要和年度统计	15分	依据招标文件第五章采购需求服务内容、进度要求编制服务方案 (1)工作方案内容全面、科学合理、可操作性强,完全满足采购需求得7分;工作方案内容较全面、基本合理、可操作性一般,基本满足采购需求得5分;工作方案内容不全、不太合理、可操作性不强、无法满足采购需求得3分;未提供不得分。

序号	评审因素	评分因素	分值	评分标准
		资料汇编，修订《北京市交通行业统计指标及计算方法》的服务方案		<p>（2）技术路线合理可行得 3 分；技术路线基本可行得 2 分；技术路线可行性差得 1 分；未提供不得分。</p> <p>（3）时间进度安排科学合理且完全满足招标文件要求得 3 分；时间进度安排较合理且基本满足招标文件要求得 2 分；时间进度安排不太合理且无法满足招标文件要求得 1 分；未提供不得分。</p> <p>（4）拟提交的研究成果保证满足招标文件的验收要求得 2 分；不满足上述要求或未提供不得分。</p>
		完成北京市城市客运线路及站点数据更新项目的技术咨询服务工作的服务方案	15分	<p>依据招标文件第五章采购需求服务内容、进度要求编制服务方案</p> <p>（1）工作方案内容全面、科学合理、可操作性强，完全满足采购需求得 7 分；工作方案内容较全面、基本合理、可操作性一般，基本满足采购需求得 5 分；工作方案内容不全、不太合理、可操作性不强、无法满足采购需求得 3 分；未提供不得分。</p> <p>（2）技术路线合理可行得 3 分；技术路线基本可行得 2 分；技术路线可行性差得 1 分；未提供不得分。</p> <p>（3）时间进度安排科学合理且完全满足招标文件要求得 3 分；时间进度安排较合理且基本满足招标文件要求得 2 分；时间进度安排不太合理且无法满足招标文件要求得 1 分；未提供不得分。</p> <p>（4）拟提交的研究成果满足招标文件的验收要求得 2 分；不满足上述要求或未提供不得分。</p>
合计			100	

## 第五章 采购需求

注：以下条款若与招标文件其他部分有冲突，以本章节条款为准。

### 一、项目目标

当前各级政府部门对统计数据质量、及时性、频次等需求不断提高，为了更好地完成北京市运输综合统计工作、统计指标和计算方法修订工作及城市客运线路及站点数据更新等工作，拟采用公开招标方式，选择专业统计咨询队伍完成本项目相关工作。

### 二、服务内容

**1. 完成北京市交通统计工作技术咨询服务工作，印制北京市交通行业年度统计资料汇编和统计资料摘要及为修订《北京市交通行业统计指标及计算方法》提供技术咨询服务。**

（1）组织完成对北京市交通行业城市客运、公路客货运等领域各个报告期的综合统计调查审核，研究建立并优化审核细则，并对数据开展科学处理，确保数据质量。

（2）及时跟踪评估分析行业管理和社会公众对信息服务的需求，研究设计并完善不同种类、不同频度的统计服务产品，及时提供相关领导，辅助决策支撑。

（3）梳理研究部委及各级政府发布的统计制度改革、统计数据质量管理等有关文件或报告，分析提炼提升统计工作效率、提高统计数据质量的有关建议。

（4）协助开展基层交通统计工作人员培训工作。

（5）协助组织完成北京市交通运输综合统计系统培训、维护和升级工作。

（6）结合综合统计指标体系，梳理交通运行监测核心指标，完成年度分析快报、年报和《北京市交通行业统计资料摘要》印制。

（7）汇总分析市交通委内各处室及直属单位、各城区市政市容管理委员会（交通委员会）、住房城市（乡）建设委、各交通运营企业年度数据，结合市交通委年报数据，印制《北京市交通行业统计资料汇编-运输分册》。

（8）结合交通运输部、住建部、北京市统计局、北京市交通委员会及其他部门制定的统计报表制度新变化、新要求，协助市交通委对《北京市交通行业统计指标及计算方法》中相关统计指标内容及计算方法进行补充、修订和完善，并

形成分析报告。

## **2. 完成北京市城市客运线路及站点数据更新项目的技术咨询服务工作。**

(1) 城市轨道交通线路、站点及停车保养场地理信息和基础属性信息数据更新调查；

(2) 公共电汽车线路、站点及停车保养场地理信息和基础属性信息数据更新调查；

(3) 机场巴士公交线路及站点地理信息和基础属性信息数据更新调查；

(4) 郊区客运线路、站点及停车保养场地理信息和基础属性信息数据更新调查；

(5) 编制数据成果报告。

## **三、服务采购标的需满足的服务质量、业绩和人员等要求**

### **1. 服务质量要求**

根据项目目标和服务内容要求，制定详细技术服务方案，包括拟提供的服务内容、工作方案、技术路线、进度安排、提交的研究成果等，要求工作方案科学合理、技术路线可行、进度安排合理、提供的服务内容提交的研究成果满足招标文件要求。**请提供技术服务方案 1 份。**

### **2. 业绩和人员要求**

(1) 具有交通运输统计研究或统计调查类项目研究经验，须提供近 5 年内服务案例。

(2) 项目负责人具有高级职称，三年内负责交通运输统计研究或统计调查类项目服务经历至少 1 例。提供相关在职证明。

(3) 项目成员要求至少 7 人，其中北京市城市客运线路及站点数据更新项目的技术咨询服务工作需要至少 3 人，北京市交通统计技术咨询服务工作需要至少 4 人，各项工作需设立项目负责人、具体研究人员或数据采集专业技术人员。需提供相关在职证明。

## **四、服务期限、服务地点**

服务期限:自合同生效之日起至 2025 年 12 月 31 日止。

服务地点:北京市。

## 五、进度要求

1. 北京市交通运输领域统计工作技术咨询服务，印制北京市交通行业年度统计资料汇编和统计资料摘要，及为修订《北京市交通行业统计指标及计算方法》提供技术咨询服务。

（1）2025 年 10 月 31 日前，完成相关统计报表审核细则的优化完善工作。

（2）2025 年 10 月 31 日前，组织完成北京市交通运输综合统计系统培训作。

（3）2025 年 10 月 31 日前，完成交通运输综合统计业务培训课件编写以及培训工作。

（4）2025 年 9 月 30 日前，完成《北京市交通行业统计资料汇编-运输分册》印制工作。

（5）2025 年 9 月 30 日前，完成《北京市交通行业统计资料摘要》印制工作。

（6）2025 年 9 月 30 日前，完成《北京市交通行业统计指标及计算方法》的技术服务工作。

（7）年报数据采集完成后，两周内完成年度分析快报，一个月内完成分析年报。

2. 北京城市客运线路及站点数据更新。

（1）客运线路及站点数据更新采集及处理完成时间：2025 年 9 月 30 日前。

（2）数据检查、审核及入库完成时间：2025 年 9 月 30 日前。

（3）成果报告完成时间：2025 年 12 月 31 日前。

## 六、采购标的的验收标准

项目成果通过采购人审核后，聘请相关专家组成专家验收组，以会议形式进行验收，由专家组出具最终验收意见。

1. 北京市交通统计工作技术咨询服务，北京市交通行业年度统计资料汇编和统计资料摘要印制，以及协助市交通委《北京市交通行业统计指标及计算方法》修订工作，提交如下成果：

相关统计报表的审核细则，北京市交通运输综合统计业务培训课件。

修订《北京市交通行业统计指标及计算方法》的分析报告，年快报分析和年报、《北京市交通行业统计资料摘要》纸质版一式 300 份、《北京市交通行业统计资料汇编-运输分册》纸质版一式 200 份。

2. 北京城市客运线路及站点数据更新提交如下成果：

城市客运线路及站点电子地图数据：城市轨道交通线路、站点及停车保养场；公共电汽车线路、站点及停车保养场；机场巴士公交线路及站点；郊区客运线路、站点及停车保养场的地理数据（格式：Shapefile 或地理数据库）及属性数据（格式：excel 或数据库）。

城市客运线路及站点数据成果报告电子版 1 份（刻光盘）、与电子版对应的纸质版一式 5 份。

七、考核管理

供应商应遵守国家及北京市相关法律法规规定，遵守采购人各项管理制度。供应商及其人员应在招标人统一管理下开展技术咨询服务工作。

本项目技术咨询服务工作实行考核制，每季度为一个考核周期，开展一次考核，具体内容如下：

考核指标体系

评分类别	一级指标	二级指标	评分标准 (括号中的分值是该评价指标扣分的最大值)	得分	扣分原因
基础项	前期准备（10分）	人员配置总体情况(4分)	人员配备符合业务需求（4分）。		
		方案制定总体情况(6分)	制定的工作方案科学合理（3分） 细化可行（3分）		
	实施过程（40分）	资料整理分析情况(20分)	资料收集完整(6分) 分类清晰（6分） 统计分析科学客观（8分）		
		工作程序规范性（20分）	按照程序组织各项工作（10分） 按照要求时限完成各节点工作（10分）		
	成果质量（40分）	成果文件质量（25分）	报告要素全面、格式规范（10分） 文字描述准确通畅、逻辑性强、无错别字（15分）		
		档案管理总体情况(15分)	统计资料归档规范（7分） 及时完整（8分）		
	职业水	服务质量（10分）	服务态度良好（4分）		

	平（10分）	分）	业务水平良好（4分） 按时到岗（2分）		
扣分项	数据质量存在问题	未审核出基础数据错误或未尽提醒义务	因加总、错填、未审核出数量级等基础错误导致统计数据质量出现严重错漏，或在报送期、审核期内未提示，扣减 40 分		
	报告结论存在问题	报告结论存在问题造成不良影响	因报告结论存在重大问题，造成不良影响，扣减 40 分		
	项目信息泄露	未经允许，擅自应用或对外提供受托项目相关资料和相关信息	扣减 40 分		
	违法违规行为	在工作中存在违法违规行为。	扣减 40 分		

### 支付依据：

在考核周期内，通过对各项考核指标进行打分和计算，汇总出在考核周期内的服务指标考核值：

如果指标考核值 $<60$ 分，则由采购人考核小组研究决定是否支付费用，但最多支付该支付周期内费用的 85%；

如果指标考核值 $\geq 60$ 分，并且 $<70$ 分，则支付该支付周期内费用的 90%；

如果指标考核值 $\geq 70$ 分，并且 $<80$ 分，则支付该支付周期内费用的 95%；

如果指标考核值 $\geq 80$ 分，并且 $<90$ 分，则支付该支付周期内费用的 98%；

如果指标考核值 $\geq 90$ 分，则支付该支付周期内的费用的 100%。

考核方式为采购人基于考核指标，对服务工作进行评估。供应商技术咨询服务工作将纳入市财政部门绩效考核范围，绩效考核结果将作为服务费支付的重要依据。

## 第六章 拟签订的合同文本



合同编号：

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

咨询服务合同

项目名称：北京市运输综合统计技术支持

委 托 方：北京市交通委员会

受 托 方：

签订日期：2025 年 月 日

签订地点：北京市 XX 区

(此页无正文)

委托方(单位全称): 北京市交通委员会

住所地: 北京市通州区达济街6号院3号楼

法定代表人(或负责人): \_\_\_\_\_

开 户 名: \_\_\_\_\_

开户银行: \_\_\_\_\_

账 号: \_\_\_\_\_

联系方式: \_\_\_\_\_

项目联系人: \_\_\_\_\_

通讯地址: 北京市通州区达济街6号院3号楼

邮政编码: 101117

电话: \_\_\_\_\_ 传真: \_\_\_\_\_

电子信箱: \_\_\_\_\_

受托方(单位全称): \_\_\_\_\_

住所地: \_\_\_\_\_

法定代表人(或负责人): \_\_\_\_\_

工程咨询单位资格证书级别及编号: \_\_\_\_\_

开 户 名: \_\_\_\_\_

开户银行: \_\_\_\_\_

账 号: \_\_\_\_\_

联系方式: \_\_\_\_\_

项目联系人: \_\_\_\_\_

通讯地址: \_\_\_\_\_ 邮政编码: \_\_\_\_\_

电话: \_\_\_\_\_ 传真: \_\_\_\_\_

电子信箱: \_\_\_\_\_

委托方和受托方双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规和工程咨询行业有关规定，达成如合同条款，并由双方共同恪守。

## **第一条 委托项目名称及合同类型**

（一）委托项目名称：北京市运输综合统计技术支持服务。

（二）合同类型：技术咨询合同。

## **第二条 委托项目概况**

（一）项目实施地点：北京市。

（二）咨询内容：北京市交通统计工作技术咨询服务、印制北京市交通行业年度统计资料汇编和统计资料摘要，为修订《北京市交通行业统计指标及计算方法》提供技术咨询服务，城市客运线路及站点数据更新服务等。

## **第三条 履行期限、地点、咨询服务内容和要求、进度要求和提交的成果**

（一）咨询的期限：自本合同生效之日起至 2025 年 12 月 31 日止。

（二）咨询地点：北京市。

（三）咨询服务内容和要求

1. 完成北京市交通统计技术咨询服务工作，印制北京市交通行业年度统计资料汇编和统计资料摘要及为修订《北京市交通行业统计指标及计算方法》提供技术咨询服务。

（1）及时跟踪、评估分析行业管理和社会公众对信息服务的需求，研究了解国内外先进统计信息技术，研究设计并完善不同种类、不同频度的统计服务产品，及时提供相关领导；及时提供信息咨询，为行业管理相关决策做支撑。

（2）梳理研究部委及各级政府发布的统计制度改革、统计数据质量管理等有关文件或报告，分析提炼提升统计工作效率、提高统计数据质量的有关建议。

（3）协助开展基层交通统计工作人员培训工作。

（4）协助组织完成北京市交通行业综合统计系统培训、维护和升级工作。

（5）结合综合统计指标体系，梳理交通运行监测核心指标，完成《北京市交通行业统计资料摘要》的印制。

（6）汇总分析市交通委内各处室及直属单位、各城区市政市容管理委员会（交通委员会）、住房城乡建设委、各交通运营企业年度数据，结合市交通委年报数据，印制年度分析快报、年报、《北京市交通行业统计资料汇编-运输分册》。

（7）结合交通运输部、住建部、北京市统计局、北京市交通委员会及其他部门制定的统计报表制度新变化、新要求，协助市交通委对《北京市交通行业统计指标及计算方法》中相关统计指标内容及计算方法进行补充、修订和完善，并形成分析报告。

2. 完成北京市城市客运线路及站点数据更新项目的技术咨询服务工作。

- (1) 城市轨道交通线路、站点及停车保养场地理信息和基础属性信息数据更新调查；
- (2) 公共电汽车线路、站点及停车保养场地理信息和基础属性信息数据更新调查；
- (3) 机场巴士公交线路及站点地理信息和基础属性信息数据更新调查；
- (4) 郊区客运线路、站点及停车保养场地理信息和基础属性信息数据更新调查；
- (5) 编制数据成果报告。

### 3. 咨询要求

受托方应按照如下要求完成本合同项目的技术咨询工作：

- (1) 项目所用数据详实可信。
- (2) 项目研究分析和评价时，思路和方法正确。
- (3) 受托方应定期组织阶段性汇报，按照本合同约定和委托方要求及时对项目成果进行修改和完善，确保其提交的工作成果满足本合同约定和委托方要求，并通过委托方组织的验收。
- (4) 受托方应安排足够的、有较高水平的工作人员参与本合同项目工作。受托方项目带头人应具有高级职称，主要工作人员应有大学本科及以上学历，并具有 3 年以上工作经历。未经委托方事前书面同意，受托方不得擅自更换人员，如由于受托方自身原因以外的其他特殊原因必须更换的，更换后人员的水平、经验、资历不得低于原有人员。如果委托方认为受托方人员工作不称职的，有权要求受托方进行更换，受托方应自收到委托方所提出的更换要求之日起 3 个工作日内完成人员更换。受托方未按前述约定履行义务的，应当向委托方支付相当于本合同项目报酬总额 20% 的违约金，并且委托方还有权解除合同。违约金不足以弥补委托方损失的，受托方应予补足。
- (5) 未经委托方事先书面同意，受托方不得将其在本合同项下的任何权利和义务转让给任何第三方或将本合同项目以任何形式转包或分包给任何第三方完成。否则委托方有权解除本合同，受托方应按本合同项目报酬总额 20% 的标准向委托方支付违约金。违约金不足以弥补委托方损失的，受托方还应予补足。

#### (四) 进度要求和提交的成果

年度进度要求均为计划时间，受托方应在满足服务要求情况下根据委托方的要求调整进度计划。

1. 北京市交通统计工作技术咨询服务，印制北京市交通行业年度统计资料汇编和统计资料摘要，为修订《北京市交通行业统计指标及计算方法》提供技术咨询服务。

- (1) 2025 年 10 月 31 日前，完成相关统计报表审核细则的优化完善工作。
- (2) 2025 年 10 月 31 日前，组织完成北京市交通行业综合统计系统培训工作。
- (3) 2025 年 10 月 31 日前，完成交通综合统计业务培训课件编写及培训工作。
- (4) 成果文件：相关统计报表的审核细则，北京市交通综合统计业务培训课件。
- (5) 2025 年 9 月 30 日前，完成《北京市交通行业统计资料汇编-运输分册》印制工作。
- (6) 2025 年 9 月 30 日前，完成《北京市交通行业统计资料摘要》印制工作。
- (7) 2025 年 9 月 30 日前，完成修订《北京市交通行业统计指标及计算方法》的技术服务工作。

(8) 年报数据采集完成后，两周内完成年度分析快报，一个月内完成分析年报。

(9) 成果文件：修订《北京市交通行业统计指标及计算方法》的分析报告，年度分析快报及年报纸质版一式 100 份，《北京市交通行业统计资料摘要》纸质版一式 300 份，《北京市交通行业统计资料汇编-运输分册》纸质版一式 200 份。

## 2. 北京城市客运线路及站点数据更新。

(1) 客运线路及站点数据更新采集及处理完成时间： 2025 年 9 月 30 日前

(2) 数据检查、审核及入库完成时间： 2025 年 9 月 30 日前

(3) 成果报告完成时间： 2025 年 12 月 31 日前

(4) 成果文件：城市客运线路及站点电子地图数据：城市轨道交通线路、站点及停车保养场；公共电汽车线路、站点及停车保养场；机场巴士公交线路及站点；郊区客运线路、站点及停车保养场的地理数据（格式：Shapefile 或地理数据库）及属性数据（格式：excel 或数据库）。

城市客运线路及站点数据成果报告电子版 1 份（刻光盘）、与电子版对应的纸质版一式 5 份。

## 第四条 协作事项

如受托方需要委托方提供其拥有的、受托方为履行本合同项下工作合理需要、与本合同项目有关的资料的，应当在本合同生效之日起 3 个工作日内一次性向委托方提交需要委托方提供的项目资料清单（清单须列明资料名称及具体要求），委托方应在收到资料清单之日起 7 个工作日内按照项目资料清单提供资料。委托方按照受托方提交的项目资料清单提供资料后，如果受托方认为资料有遗漏或不符的，应当在收到委托方所提供资料之日起 3 个工作日内书面通知委托方，并列明委托方需要补充提交的资料的具体名称、要求及期限，如果受托方未按上述约定及时书面通知委托方或者在通知中未准确列明资料的具体名称及要求的，视为委托方提交的项目资料符合本合同要求。如果受托方要求提供的资料不属于委托方职责和权限范围内保管的资料，受托方应当自行向有关保管单位、部门收集，委托方对此应予以必要的支持与配合。

## 第五条 成果验收和质量保证期

受托方所提交的工作成果达到本合同约定和委托方要求，且委托方审核通过后，采用聘请相关专家组成专家验收组，以会议形式进行验收，由专家组出具验收意见，委托方应在收到受托方所提交的工作成果之日起 15 个工作日内完成验收。

如果验收未能通过，受托方应当根据本合同约定承担延期交付工作成果的违约责任，并且委托方有权要求受托方在限定期限内采取补救措施和整改，并报委托方再次验收。受托方须承担全部费用按照委托方要求对工作成果进行修改、补充。如果延期提交工作成果达到 15 日或受托方采取补救措施后验收仍未通过，则委托方有权解除本合同，受托方应当向委托方支付相当于本合同项目报酬总额 20% 的违约金；违约金不足以弥补委托方损失的，委托方还有权要求受托方赔偿全部损失。

本合同项目的质量保证期为受托方所提交的最终工作成果通过委托方验收之日起 1 年。在质量保证期内发现服务质量缺陷的，受托方应当负责返工或者采取补救措施，直至符合本合同约定和委

托方要求，由此产生的费用及对委托方造成的损失由受托方负责。

## **第六条 委托方的权利和义务**

（一）委托方应在本合同约定的时间内提供编制本合同项目报告所需要的基础数据和技术资料，并在自身能力的合理限度范围内协助受托方收集其他有关资料。

（二）在合同期内，委托方进行与本合同项目有关的讨论、询价、对外谈判、调研考察等汇总后的所有信息资料，应及时提供给受托方，必要时可吸收受托方编制人员参加。

（三）委托方按照约定及时向受托方支付本合同项目报酬。

（四）委托方在合同期内项目发生变化时应及时通知受托方。

（五）委托方因政策调整或其他非委托方原因导致本合同项目终止的，有权书面通知受托方终止合同。若受托方已开展工作，委托方应按受托方实际完成且经委托方验收合格的工作量支付相应的项目报酬。

## **第七条 受托方的权利和义务**

（一）受托方应在本合同约定的时间内提交工作成果，且工作成果应达到合同约定和委托方要求。

（二）受托方提交的工作成果达不到本合同约定和委托方要求的，受托方应无条件完善、修改，由此产生的费用及对委托方造成的损失由受托方负责。

（三）受托方应安排足够的、有较高水平的工作人员参与本合同项目工作，建立项目相关的人员技能水平、出勤时间、效果产出和履职尽责方面的绩效考核制度，经甲方审核后执行，任一部分低于合格水平（百分制按六十分计）扣除相应合同内容金额 0.1%。

（四）受托方应对委托方提供的资料承担保密义务。

（五）未经委托方事先书面同意，受托方不得擅自将本合同项目工作成果提供给任何第三方使用，否则，由此发生的损失和法律责任由受托方承担。

（六）受托方提交的相关工作成果文件的数量应满足委托方要求。

## **第八条 报酬及其支付方式**

### **（一）项目报酬**

本合同项目报酬总额为人民币\_\_\_\_万元（大写：\_\_\_\_）。对应“（四）进度要求和提交的成果”中第 1 项的报酬为\_\_\_\_万元（大写：\_\_\_\_），第 2 项的报酬为\_\_\_\_万元（大写：\_\_\_\_），第 3 项的报酬为\_\_\_\_万元（大写：\_\_\_\_）。

该报酬总额包括受托方为履行本合同项下全部义务可能发生的全部成本和费用、所获取的利润及应缴纳的税费。除此以外，委托方在本合同项下无义务支付任何其他款项。

在本合同约定的付款条件已经成就前提下，在受托方向委托方开具符合税务部门规定和委托方

要求的与付款金额等额的合法有效发票后\_\_\_\_日内，委托方向受托方付款。由于受托方延迟提供发票导致委托方支付延迟的，委托方不承担延迟支付的责任。

## （二）支付方式

经委托方和受托方双方协商确定，本合同项目报酬采用分期方式支付：

第一期支付：本合同生效之日起 30 日内，委托方向受托方支付本合同项目报酬总额的 80%，即人民币元\_\_\_\_万元（大写：\_\_\_\_）。对应“（四）进度要求和提交的成果”中第 1 项的报酬为\_\_\_\_万元（大写：\_\_\_\_），第 2 项的报酬为\_\_\_\_万元（大写：\_\_\_\_），第 3 项的报酬为\_\_\_\_万元（大写：\_\_\_\_）。

第二期支付：受托方提交全部工作成果并经委托方验收合格之日起 30 日内，根据考核结果，委托方向受托方支付剩余的项目报酬，即人民币\_\_\_\_万元（大写：\_\_\_\_）。对应“（四）进度要求和提交的成果”中第 1 项的报酬为\_\_\_\_万元（大写：\_\_\_\_），第 2 项的报酬为\_\_\_\_万元（大写：\_\_\_\_），第 3 项的报酬为\_\_\_\_万元（大写：\_\_\_\_）。

上述款项的支付需以相应财政资金实际拨付至委托方账户为前提，若因财政国库拨款延迟导致委托方不能按时付款的，委托方有权顺延支付且不承担违约责任。

## 第九条 工作成果形式和标准

### （一）工作成果的交付形式

1. 在本合同项目实施过程中，受托方应以纸质报告和对应电子文档的方式向委托方提交各工作阶段的工作成果。
2. 受托方应以工作日志、会议发言记录和会议纪要等方式对非成果性工作 & 工作过程进行记录，并将上述记录提交委托方。

### （二）工作成果的标准

1. 受托方应根据委托方修改意见进行调整和优化。
2. 工作成果的具体标准：内容详细、条理清晰、结构严谨、文字简练，具有项目针对性、可操作性和一定的创新性，充分体现委托方的各项需求，并满足财政、发改等部委的相关要求。

## 第十条 成果归属

本合同项下工作成果（包括阶段性成果和最终成果）的所有权和知识产权（包括但不限于：著作权、专利权、商标权、特殊标志所有权、技术秘密专有权等）以及由此衍生的权利全部归委托方所有，委托方利用受托方的工作成果完成新的工作成果的上述权利归委托方所有。受托方承诺和保证其所交付的工作成果不存在侵犯第三方知识产权（包括但不限于：著作权、专利权、商标权、特殊标志所有权、技术秘密专有权等）及其他合法权益的情形，否则，由此产生的纠纷均由受托方负责解决，如果给委托方造成损失的（包括但不限于：委托方被第三方追诉而偿付的款项，委托方为处理

纠纷支付的诉讼费、仲裁费、差旅费、律师费等合理费用),均由受托方负责赔偿。于此情形下,受托方还应向委托方支付相当于本合同项目报酬总额 20%的违约金,且委托方还有权解除本合同。

#### **第十一条 违约金或者损失赔偿额的计算方法**

违反本合同约定,违约方应当按照《中华人民共和国民法典》及其他相关法律法规的规定和本合同的约定承担违约责任。

1. 由于受托方原因造成未能按本合同约定时间完成相关工作任务的,或者虽完成工作任务但不符合本合同约定和委托方要求的,委托方有权要求受托方在合理的限定期限内完成或进行修改、补充,同时,受托方应承担延期完成工作的违约责任,每延期一天,受托方应按照本合同项目报酬总额 0.05%的标准向委托方支付违约金。委托方有权从应付未付项目报酬中扣除该违约金。

如果受托方在上述合理的限定期限内仍未能完成工作任务或者进行的修改、补充后仍未能通过验收或者受托方违反本合同其它约定而未能在委托方限定的合理时间内予以令委托方满意的补救,委托方有权提前解除本合同,受托方应退还委托方已经支付的项目报酬,并向委托方支付相当于本合同项目报酬总额 20%的违约金;违约金不足以弥补委托方损失的,受托方还应对委托方因此所遭受的全部损失承担赔偿责任。

2. 委托方未按本合同约定向受托方支付项目报酬的,应以逾期应付未付报酬金额为基数并按每日 0.02%的比例向受托方支付逾期付款违约金。该违约金累计不超过应付未付项目报酬总额的 5%。

3. 除上述约定之外,如本合同其他条款对受托方应承担的违约责任另有约定的,从其约定。

4. 受托方支付违约金不免除受托方按照委托方要求采取补充工作、返工补救措施的责任。

#### **第十二条 通知与送达**

本合同中所有通知和通信都应以纸质书面形式进行(可用电子邮件预送达),并亲自送达或以传真、挂号邮寄、特快专递等方式至本合同所示的项目联系人。

亲自送达或挂号邮寄、特快专递的通知送达时生效,传真发送后在收到对方确认函时生效。任何一方变更本合同所示的项目联系人及联系方式,应提前 5 日书面通知对方。

#### **第十三条 不可抗力**

由于不可抗力造成本合同的部分或全部内容不能继续履行或者延迟履行时,受不可抗力影响的一方应在合理期限内将有关情况通知另一方,并及时提供有关机构出具的书面证明。因不可抗力造成的任何损失,均由受损方自行承担。在不可抗力对本合同履行的影响结束时,受不可抗力影响一方应在合理期限内恢复履行。

#### **第十四条 争议的解决**

委托方和受托方双方因本合同发生任何争议,首先应友好协商解决。如协商不成,则双方同意将争议提交至委托方住所地有管辖权的人民法院诉讼解决。



## 第十五条 保密义务

受托方承诺和保证对委托方提供的相关项目资料（委托方已对外公布的信息除外）、所获悉的委托方及其下属单位、关联方的信息以及本合同项目工作成果等（以上统称“保密信息”）严格履行保密义务，受托方将采取严格的内部保密措施，避免与本合同项目工作无关的受托方其他人员接触、获知上述保密信息。本合同受托方主要工作人员，需在委托方政务网部署范围内，按照委托方要求及数据保密要求，使用指定设备开展相关研究、开发工作。除非事先经委托方书面同意或出于履行本合同的目的，否则，受托方不得将保密信息向任何第三方透露或将其用于本合同目的以外的任何其他用途。本合同其他条款变更或者合同解除、终止的，受托方的上述保密义务并不因此终止，于此情形下，受托方仍应当继续履行上述保密义务，直至部分或全部保密信息成为公众可获知的公开信息时为止。受托方未按照前述约定履行保密义务的，应当向委托方支付相当于本合同项目报酬总额 20% 的违约金，并且委托方有权解除本合同；违约金不足以弥补委托方损失的，委托方还有权要求受托方赔偿全部损失。

## 第十六条 其他

（一）本合同附件（如有）是本合同不可分割的组成部分，与本合同条款具有同等法律效力。

（二）本合同一式十（壹拾）份，委托方、受托方双方各持五（伍）份，每份均具有同等法律效力。

（三）本合同自委托方和受托方双方法定代表人或其授权代表签字并加盖公章之日起生效。

（四）本合同未尽事宜，或对本合同条款及附件内容的任何修改，均应由委托方和受托方双方协商一致后另行签订书面补充协议，作为本合同的有效组成部分。补充协议的约定与本合同有关条款或附件内容不一致的，以补充协议为准。

（五）如委托方上级主管单位对本合同项下委托方相关工作进行监督审查的，受托方应主动配合接受结果查究。

委托方（盖章）：

受托方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

## 一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

注：以联合体形式投标的，联合体各成员应当分别提供。

## 1-2 投标人资格声明书

# 投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

注：以联合体形式投标的，联合体各成员应当分别提供。

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业政策证明文件

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 中小企业证明文件

### 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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> 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：\_\_\_\_\_

## 2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

### 3 本项目的特定资格要求（如有）

#### 3-1 联合协议（如有）

## 联合协议

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

- 一、由\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合体协议合同总额为\_\_\_\_\_元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
  - （1）\_\_\_\_\_为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - （2）\_\_\_\_\_为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - （...）\_\_\_\_\_为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为\_\_\_\_\_元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：\_\_\_\_\_。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_

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/交款单据电子件

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

## 1 投标书（实质性格式）

# 投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 2 授权委托书（实质性格式）

### 授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至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）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件扫描件。提供身份证的，应同时提供身份证双面扫描件。

## 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扫描件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

3 开标一览表（实质性格式）

## 开标一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写
服务期			

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。

3.此表除在投标文件中提供外，还应按投标须知的规定另单独密封标记一份，投标时单独递交。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 4 投标分项报价表（实质性格式）

### 投标分项报价表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价 (元)	数量	合价 (元)	备注/说明
1					
2					
3					
...	...				
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<b>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）：</b> <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （如无偏离，仅勾选无偏离即可；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。） <input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；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。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。
- 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（工程、服务）格式

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

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

---

<sup>1</sup> 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 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

### 8-1 投标人单位简介

该部分包括但不限于组织机构、主营业务和经营状况、技术支持网点分布情况表、内部管理规章制度一览表、企业人员情况表等体现企业综合实力相关内容；

注：以联合体形式投标的，联合体各成员应当分别提供。

## 8-2 近年承接类似采购项目一览表

近年承接类似采购项目一览表

投标人名称：\_\_\_\_\_

序号	项目名称	项目内容	合同金额（万元）	合同生效日期	业主名称、联系人及电话

备注：

1. 列入上表的项目为近年投标人已签订合同的类似项目，近年的要求见评标标准。
2. 如有多个类似项目，可按此表格扩展。
3. 请附合同复印件或中标通知书复印件加盖公章，具体要求见评标标准。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 8-3 拟投入的服务团队人员

拟投入的服务团队人员

序号	姓名	年龄	学历	职称	本项目职务	参加工作时间及年限	专业	获得相关资质证书

备注：此表后附相关人员（项目负责人等项目团队人员）身份证、学历证、资质证（如有）、职称证（如有）、业绩证明材料（如有）及近 3 个月内任意 1 个月的社保证明等复印件（加盖公章）。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

#### 8-4 技术方案

注：供应商根据第五章“采购需求”编制本项目技术方案，并结合投标人技术评审模块进行编制，格式自拟

8-5 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”。