



中信国际招标有限公司  
CITIC INTERNATIONAL TENDERING CO., LTD.

# 招 标 文 件

项目名称：永定门接济服务中心安防监控及服务保障设  
施信息化升级改造

项目编号/包号：0733-26180248/02

采购人：北京市永定门接济服务中心

采购代理机构：中信国际招标有限公司

2026 年 03 月

中国 北京

# 目 录

第一章	投标邀请 .....	1
第二章	投标人须知 .....	5
第三章	资格审查 .....	20
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	23
第五章	采购需求 .....	31
第六章	拟签订的合同文本 .....	39
第七章	投标文件格式 .....	51

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：0733-26180248/02
2. 项目名称：永定门接济服务中心安防监控及服务保障设施信息化升级改造
3. 预算金额：3.76 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
02	监理服务	3.76	1 项	负责本项目启动、实施和验收等阶段的质量、进度、成本、安全、项目文档的管理及组织协调工作；协助采购人审核项目启动、实施、验收等阶段过程中所产生的成果；对项目执行过程当中变更进行控制，确保项目达到质量计划及合同所规定的质量要求。 监理工作中要实行五控制（质量控制、进度控制、投资控制、安全控制和知识产权控制）、两管理（合同和信息文档管理）、一协调（组织协调）。具体详见招标文件第五章《采购需求》。

5. 合同履行期限：合同生效至项目整体通过最终验收且完成项目文档移交。

6. 本项目是否接受联合体投标：是 否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：    。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

**■否**

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

**3.2 其他特定资格要求：**

(1) 投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的投标人，不得为“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人（处罚期限尚未届满的）。

(2) 须在北京市政府采购电子交易平台获取招标文件。

**三、获取招标文件**

1. 时间：2026年3月12日至2026年3月18日，每天上午00:00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：供应商持CA数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4. 售价：0元。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

投标截止时间、开标时间：2026年4月1日9点30分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区东三环中路59号楼京城机电大厦16层1609会议室（本项目采用远程电子开标方式，投标人使用CA认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场）。

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

1.1 关于印发节能产品政府采购品目清单的通知（财库[2019]19号）；

1.2 财政部发展改革委生态环境部市场监管总局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、财库[2019]18号）；

1.3 关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知（财库[2019]18号）；

1.4 财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知、中华人民共和国财政部办公厅关于政府采购进口产品管理有关问题的通知（财库[2007]119号、财办库[2008]248号）；

1.5 关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库[2020]46号）；

1.6 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）；

1.7 北京市财政局北京市司法局关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知、财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知(京财采购[2014]2506号、财库[2014]68号)；

1.8 关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库[2017]141号）；

1.9 关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知（京财采购[2019]1795号、财库[2019]38号）；

1.10 关于政府购买服务信息平台运行管理有关问题的通知（财综[2017]57号）；

1.11 政府采购贫困地区农副产品实施方案（财库〔2019〕41号）；

1.12 商品包装政府采购需求标准（试行）（财办库〔2020〕123号）；

1.13 快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号）；

1.14 严格贯彻落实挥发性有机物（VOCs）治理工作；

1.16 政府采购促进中小企业发展有关政策；

1.17 政府采购其他相关政策。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

#### 2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

#### 2.2 注册

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

#### 2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

#### 2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标

文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

### 2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

### 2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

### 2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

3. 本公告同时在以下网站发布：“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：北京市永定门接济服务中心  
地址：北京市丰台区右外东庄 90 号  
联系方式：李刚 010-83108881-1110

### 2. 采购代理机构信息

名称：中信国际招标有限公司  
地址：北京市朝阳区东三环中路 59 号楼 18 层（实际楼层 15 层）1801 室  
联系方式：010-87945198-618、15010022194

### 3. 项目联系方式

项目联系人：黄春雪、郝金良、刘飞、刘岳、钱大鹏  
电话：010-87945198-618、15010022194

## 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。

条款号	条目	内容						
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_02_包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 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	<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（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	本项目本包采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">包号</th> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">02</td> <td style="text-align: center;">监理服务</td> <td style="text-align: center;">其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table> 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	02	监理服务	其他未列明行业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
02	监理服务	其他未列明行业						

条款号	条目	内容
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：  <input type="checkbox"/>无  <input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：                      政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：                      1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价&lt;全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；                      2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价&lt;通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；                      3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价&lt;采购项目最高限价×45%；                      4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。                      属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间为 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。                      评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。</p>
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：                      02 包为：0 元                      投标保证金收受人信息：                      账户名称：中信国际招标有限公司                      开户银行：中国邮政储蓄银行北京西城区支行                      开户账号：911002010000936448</p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：  <input checked="" type="checkbox"/>无  <input type="checkbox"/>有，具体情形：/</p>
13.1	投标有效期	<p>自提交投标文件的截止之日起算 <u>120</u> 日历天。</p>
18.2	解密时间	<p>解密时间：<u>30</u> 分钟                      解密时限为北京市政府采购电子交易平台开启投标人自行解密功能后30分钟。</p>

条款号	条目	内容
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"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人。 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： <u> / </u>
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市 全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u> 专人送达或邮寄 </u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u> 中信国际招标有限公司； </u> 联系电话： <u> 黄春雪 010-87945198-618； </u> 通讯地址： <u> 北京市朝阳区东三环中路 59 号楼 18 层 1801 室。 </u>
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准： <u> 参考《国家计委关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格〔2002〕1980号）、《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）的规定，以每个包/标段的中标/成交金额为计算基数，按照《国家计委关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格〔2002〕1980号）费率标准，采用差额定率累进方式计算。 </u> 计算方法： <u> 以每个包/标段的中标金额为计算基数，以差额定率累进法计算代理服务费。 </u> 缴纳时间： <u> 中标人在领取中标通知书时向采购代理机构按标准缴付采购代理服务费。 </u>
28	异常低价	采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。 异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在

条款号	条目	内容
		评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

---

# 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：指两个及两个以上的自然人、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《评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
  - 5.1 采购本国货物、工程和服务
    - 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
    - 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
    - 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，

包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

## 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

### 5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔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、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，

且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

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

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

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

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

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

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

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

### 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的

相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，**否则投标无效。**
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

#### 5.4 正版软件

- 5.4.1 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报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；
- 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；以电子保函形式提交投标保证金的应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，**还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”**。
- 12.5 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；
  - 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；
  - 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；
  - 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
  - 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

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

### 14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 招标文件要求签字的内容(如授权委托书等)，可以使用电子签章或使用原件的电子件(电子件指扫描件、照片等形式电子文件)；要求第三方出具的盖章件原件(如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等)，投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

### 16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

### 17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投

标文件的组成部分。

## 五 开标、资格审查及评标

### 18 开标

- 18.1 采购代理机构将按招标公告或投标邀请的规定，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公开开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

### 19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

### 20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次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，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

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

## 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

## 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，就中标项目向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提

出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

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

## 26.2 质疑

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

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

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

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

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

## 27 代理费

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

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

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

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询	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
		结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其 <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。	
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
2-2	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》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 <b>投标无效</b> 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	
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》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

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

#### 符合性审查要求

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

13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<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) 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	<p>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；</p>
15	串通投标	<p>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；</p>
16	附加条件	<p>投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；</p>
17	其他无效情形	<p>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。</p>

---

## 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**。

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：技术部分得分高者获得中标人推荐资格

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐3名中标候选人。

#### 5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

评分项	评分内容	分值	评分标准
价格部分	投标报价	10	<p>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：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 分值。</p> <p>注：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《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。</p>
商务部分	类似项目业绩	12	<p>投标人每提供一个近 3 年（自 2023 年 2 月 1 日日起至投标文件递交截止之日止）类似项目案例的，得 2 分，本项最高得 12 分。</p> <p>注：提供合同复印件（包括但不限于合同首页、内容页、甲乙双方盖章页）加盖公章。以签订合同时间为准。</p>
	相关证书	8	<p>1. 具备有效的质量管理体系认证证书；</p> <p>2. 具备有效的环境管理体系认证证书；</p> <p>3. 具备有效的信息技术服务管理体系认证证书；</p> <p>4. 具备有效的信息安全管理体系统认证证书。</p> <p>每提供一个证书得 2 分，满分 8 分。</p> <p>注：提供证书复印件并加盖投标人公章，且证书在有效期内，否则不得分。</p>
	拟派服务团队人员	4	<p><b>总监理工程师：</b></p> <p>具有信息系统项目管理师证书、信息系统监理师证书，每提供 1 个上述证书的得 2 分，本项评分最高 4 分。</p> <p>注：须提供人员身份证、相关证书、近半年内任意一个月缴纳社保记录，证明材料复印件需加盖投标人公章。</p>
		2	<p><b>监理工程师：</b></p> <p>具备信息系统项目管理师的，每提供 1 人得 1 分，本项评分最高 2 分。</p> <p>注：须提供人员身份证、相关证书、近半年内任意一个月缴纳社保记录，证明材料复印件需加盖投标人公章。</p>
		5	<p>结合采购需求中的服务团队组织架构对团队人员职责分工、专业配备等进行评审。</p> <p>人员专业配备合理，针对各项职责有明确的岗位分工，各专业人员完全覆盖项目要求，且项目团队人员均具有相关经验得 5 分。</p> <p>各专业人员配置基本覆盖项目要求，有明确分工，项目团队人员中部分人员具有相关经验得 3 分。</p> <p>人员配置安排混乱，各专业人员配置勉强达到项目要求的得 1</p>

			分。 未提供不得分。
技术部分	项目理解与需求分析	8	<p>综合考虑投标人针对本项目采购需求所提供的项目理解及分析，项目理解包括但不限于项目背景、项目目标及服务内容等；项目分析包括但不限于项目重难点分析及相关解决措施等。</p> <p><b>(1) 项目理解 (3分)</b> 对项目的服务内容、背景等有着深刻且精准的把握，阐述清晰、明确，得3分。 对项目的主要服务内容、背景以及基本需求有较为清晰的认识，方案描述逻辑连贯，但存在部分内容理解不够精准的情况，得2分。 仅对项目的一些基本信息做出了理解，缺乏对需求细节的理解和阐述，1分。 方案描述混乱或未提供得0分。</p> <p><b>(2) 项目分析 (5分)</b> 项目分析具有针对性、熟悉各项工作内容、对本次项目实施中重难点、关键问题解决措施阐述清晰、全面到位，5分。 项目分析针对性较弱、对各项工作内容分析不够全面、重难点及相关解决措施较为笼统，不具体，3分。 项目分析无针对性、对各项工作内容分析甚少、无重难点分析及相关解决措施，1分。 未提供：0分。</p>
	监理服务总体方案	10	<p>投标人结合项目采购需求，提供监理服务总体方案，包括但不限于以下内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 监理目标范围内容</li> <li>2. 监理工作流程及制度</li> <li>3. 监理机构设置及人员计划</li> <li>4. 监理岗位设置与岗位职责</li> <li>5. 监理工作措施检测监测方法及保证措施。</li> </ol> <p>投标人提供上述1项方案，方案内容详细完整、内容丰富、具有针对性和实施性得2分；方案内容完整，但简单、通用，对应项方案得1分；方案内容不完整缺乏针对性的或未提供不得分。本项最多得10分。</p>
	监理控制管理内容	36	<p>投标人结合项目采购需求，提供监理控制管理内容，包括但不限于以下内容：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 质量控制；</li> <li>2. 进度控制；</li> <li>3. 投资控制；</li> <li>4. 变更控制；</li> <li>5. 合同管理；</li> </ol>

		<p>6. 信息和文档管理；</p> <p>7. 安全管理；</p> <p>8. 项目知识产权的管理；</p> <p>9. 项目风险管理。</p> <p>投标人提供上述 1 项方案, 方案内容详细完整、内容丰富、具有针对性和实施性得 4 分；方案内容完整，但简单、通用，对应项方案得 2 分；方案内容不完整缺乏针对性的或未提供不得分。本项最多得 36 分。</p>
	检测、测试设备清单	<p>5</p> <p>项目监理所需的检测、测试设备清单丰富齐全，能完全满足项目实施及维护服务期间的需求：5 分；</p> <p>项目监理所需的检测、测试主要设备清单较齐全，能较好满足项目实施及维护服务期间的需求：3 分；</p> <p>项目监理所需的检测、测试设备清单有所欠缺，有较多遗漏：1 分；</p> <p>未提供设备清单的不得分。</p>
合计		100

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

#### 1. 采购标的(货物需求一览表或简要服务内容及数量)

监理服务, 1 项。

#### 2. 项目背景/项目概述

##### 2.1 项目背景

永定门接济服务中心视频监控系统主要用于安保工作范畴, 因系统运行年限较长, 部分设备老化导致图像清晰度下降, 监控图像存储设备性能下降, 且院区内存在监控盲区, 需要对现有系统进行升级改造。项目旨在通过更新设备、优化系统架构以及增加监控点位, 全面提升视频监控系统的稳定性和覆盖范围, 以满足当前及未来一段时间内的安保需求。

永定门接济服务中心多功能厅承担永定门接济服务中心全员非视频会议及现场集中教育培训, 目前只能召开现场会议, 功能较单一, 且会议系统设备建设并投入运行年限较长, 设施设备老化严重, 难以满足现代会议的多样化需求。项目计划对多功能厅的会议系统进行全面升级, 包括音响、视频显示、会议发言及中控系统等核心设备的更新换代, 以提升会议效率和质量, 适应多种会议场景的需求。

##### 2.2 项目建设目标及内容

一是完善永定门接济服务场所信息化安全防控体系, 消除绝对死角, 提升覆盖范围, 改造老旧设施, 提升监控存储容量。二是完善永定门接济场所视频会议系统。

(1) 视频监控系统设备更新: 对四号楼、二号楼、三号楼、一号楼地下一层、院区室外监控点位进行升级替换, 补充监控盲区点位, 监控平台更新, 可与市局监控平台进行对接。视频监控系统综合布线配套工程。

(2) 监控存储设备更换: 对视频监控系统图像存储设备进行更换, 按照 250 路监控存储扩容至 90 天。

(3) 多功能厅会商系统更新: 新建显示设施及其配套设备, 配置视频会议设备, 配置音频采集、处理和扩声系统, 配置集中控制系统设备。

### 二、商务要求

#### 1. 交付(实施)的时间(期限)和地点(范围)

(1) 交付(实施)的时间: 合同生效至项目整体通过最终验收且完成项目文档移交。

(2) 交付(实施)的地点: 北京市永定门接济服务中心。

#### 2. 付款条件(进度和方式)

(1) 付款方式: 合同生效且收到履约保证金后, 履约保证金为合同金额 10%, 中标人开始提供服务并收到中标人出具的发票后 10 个工作日内, 采购人向中标人支付合同金额的 50%, 即

人民币元 整（小写：），以对公转账方式付款。

（2）项目通过采购人验收后且资料完成移交 10 个工作日内，采购人向中标人支付剩余价款，即人民币元 整（小写：）；以对公转账方式付款。采购人付款前，中标人向采购人开具等额合法可报销的发票，否则采购人有权拒绝或延迟结算且不承担任何违约责任。

（3）采购人每次付款前，中标人应提供等额、合法税务发票，否则，采购人有权拒绝付款且不承担任何违约责任。

（4）采购人付款如遇到国库财政预算支付的限制，可以顺延付款期限，采购人不承担违约责任，但采购人应当将延迟付款理由通知到中标人，且在支付限制解除后立即完成对中标人的付款。中标人不得因此暂停、终止、拒绝、延迟义务的履行。

### 三、技术要求

#### 1. 基本要求

##### 1.1 采购标的需实现的功能或者目标

负责本项目启动、实施和验收等阶段的质量、进度、成本、安全、项目文档的管理及组织协调工作；协助采购人审核项目启动、实施、验收等阶段过程中所产生的成果；对项目执行过程当中变更进行控制，确保项目达到质量计划及合同所规定的质量要求。

监理工作中要实行五控制（质量控制、进度控制、投资控制、安全控制和知识产权控制）、两管理（合同和信息文档管理）、一协调（组织协调）。

##### 1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

《信息化工程监理规范》（GB/T19668）

实施本项目期间应遵循的与项目与相关的标准，如与项目相关规范如有更新，以国家、地方、行业最新标准为准。在实施本项目期间除应遵循上述规范外，还应遵循未列出的其它法律、法规及相关国家、地方、行业标准规范。

#### 2. 服务内容及要求/货物技术要求

##### 2.1 采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求

###### 2.1.1 基本要求

为本项目提供工程监理服务。在项目建设周期内，开展工程监理服务，包括对项目进行投资控制、进度控制、质量控制、安全控制、知识产权控制、信息和文档管理、合同管理、组织协调及验收等工作。

###### 2.1.2 监理服务范围

本次招标的监理范围包括：依据合同及技术协议进行项目监督与管理，包括硬件类和软件类投资部分的信息化项目，监理方需根据项目类型的不同，遵循科学、公正、遵纪、守法、诚信、守约的职业道德，凭着高度的责任心和丰富的专业技术经验，根据国家的有关法规、技术

规范和标准，有重点的、全面的、精线条的监理。

监理单位不仅仅要对建设项目服务的关键点和关键环节进行监理，而且要全过程、全方位地开展项目监理工作。监理范围如下表所示：

阶段 \ 任务	质量控制	进度控制	投资控制	变更控制	合同管理	信息和文档管理	安全管理	组织协调
准备	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
实施	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
测试	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
验收	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

监理单位应在保证其客观性和公正性的基础上，按照合同的要求和有关规范，对信息系统建设的规范性、可靠性、高效性、用户满意度等方面进行全面的监督、控制和评估。

### 2.1.3 工程各阶段监理服务要求

本项目监理包括对上述项目的产品采购、到货安装、运行测试、技训等各项实施内容监理服务，对项目合同签订、实施、测试、验收等各阶段进行监理服务。

(1) 在本项目合同签订阶段，协助采购人确定项目建设目标；促使所签订的承建合同在技术、经济上合理有效，针对合同签订情况提出监理意见。

(2) 在本项目启动阶段，督促承建单位提交启动阶段的文件，包括不限于开工手续、进度计划、施工方案等；审查承建单位提交的公司资质、人员资质。并提交监理审核意见，检查实施准备工作是否完善。

(5) 在本项目硬件到货阶段，审核项目采购清单，确保产品数量、质量（合格证、报关单）、外观、及产品序列号符合招标要求，审核到货验收报审材料，提交审核意见；对到货验收过程进行全程现场旁站、拍照、存档，并提交到货验收监理专题报告。

(6) 在本项目安装集成实施阶段，项目的执行应该符合国家法律、法规和标准，满足承建合同的要求，以项目计划为依据，审核集成实施方案，跟进实施方案的执行，利用多种监理工作手段对施工过程进行监理工作，对施工过程做好记录，对隐蔽工程现场测试并做好测试记录，执行过程中对发现的问题提出监理意见建议，审核集成实施报告，并提交监理审核意见。

(7) 在本项目实际实施过程中，各方根据需求变更情况以书面提出变更请求，详细说明变更内容（变更方案和变更范围），变更的理由。对变更请求进行分析和评价，包括：功能价值，潜在的副作用，影响范围，变更代价等，并提交变更监理意见。

(8) 在本项目验收阶段，协助完成验收的准备工作，包括各项文档资料准备、会务准备、意见草拟等；审核过程文件的齐套性、逻辑性、签章等；提交监理过程文件；配合采购人完成验收工作的组织；督促完成各项验收遗留问题等。

(9) 本项目移交阶段，协助完成项目文档的组档、移交工作，包括实施文档的移交、文档的移交、项目的整体移交。

#### 2.1.4 监理工作的内容要求

为了保证工程各阶段的质量、进度和投资，在监理工作中要实行五控制（质量控制、进度控制、投资控制、安全控制和知识产权控制）、两管理（合同和信息文档管理）、一协调（组织协调）。

##### 2.1.4.1 质量控制

(1) 组织及技术总体方案的质量控制

▷审查和确认承建单位的施工组织方案，并提交相应审核意见；

▷审查和确认承建单位的实施方案和承建单位提交的《项目计划》；

▷审查和确认承建单位的测试计划；

▷审查和确认承建单位的项目到货及实施进度计划；

▷确定项目质量控制的关键节点。

(2) 系统集成质量控制

▷对采购的硬件设备的数量和质量进行检验、测试和验收（须保证安装工作的正常进行）；

▷协助制定系统集成验收方案；

▷审核和确认系统集成及网络建设的安全方案；

▷对设备安装、系统软件的安装调试进行验收，监察是否按建设单位制定的安装规范进行；

▷确认安装、调试与方案的差异；

▷对安装、调试设备出现的质量问题进行记录，并责成有关单位解决，解决问题后，进行二次监测；

▷对于向承建单位提出的各阶段工作的改进意见，在系统验收前进行二次监测；

▷对系统集成进行总体验收。

##### 2.1.4.2 进度控制

▷审核承建单位的到货及实施进度分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标；

▷对项目实施进度进行实时跟踪，并要求承建单位对进度计划进行动态调整，以确保项目的阶段和总体进度目标的实现；

▷按时进行设备的验收工作；

▷当项目目标出现严重偏离时，及时指出，并提出对策建议，同时督促承建单位尽快采取措施。

### 2.1.4.3 投资控制

▷投资的专款专用；

▷监察资金落实情况。对实施中的方案进行优化，确保投资控制在预算之内或在允许的范围之内。

### 2.1.4.4 安全控制

▷信息安全性检查。

▷负责项目建设实施过程中安全控制，确保不出现安全事故。

### 2.1.4.5 知识产权保护控制

▷正版系统软件、硬件的使用；

▷建设单位、承建单位及第三方知识产权的保护；

▷保证项目所提供的软件,建设单位不受第三方的置疑和起诉。

### 2.1.4.6 合同管理

▷跟踪检查合同的执行情况，确保承建单位按时履约；

▷对合同工期的延误和延期进行审核确认；

▷对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；

▷根据合同约定，审核承建单位提交的支付申请，签发付款凭证。

### 2.1.4.7 信息管理/文档管理

▷做好监理例会及会议纪要；

▷作好监理周报及工程大事记；

▷作好项目协调会、技术专题会及会议纪要；

▷管理好实施期间的各类技术文档；

▷整理记录归档建设单位与承建单位来往的文件、合同、协议及会议记录、电话记录等各种文档；

▷各项文档的审查工作；

▷建立安装调试工作文件，按时提供建设单位；

▷向建设单位按时提供安装调试监理工作报告；

▷建立设备验收工作文件，按时提供建设单位与承建单位；

▷设备、软件、材料等的验收文档核实；

▷项目施工文档的移交；

▷项目文档的移交；

▷向建设单位按时提供各项性能测试报告。

### 2.1.4.8 组织协调

▷对于整个工程建设过程中，对可能出现的影响工程进度和质量的情况，应及时予以通报

并召开相关会议, 进行组织协调。

**2.1.4.9 工作成果**

遵照上述工作内容和要求, 应形成的工作成果 (包括但不限于) 如表所示。

1	项准备阶段	开工申请
2		开工令
3	实施阶段	项目方案、计划报审表 (施工组织设计方案)
4		文档评审意见
5		项目方案、计划报审表 (实施方案)
6		文档评审意见
7		变更单 (如有)
8		变更情况说明 (如有)
9		项目方案、计划报审表 (测试方案)
10		文档评审意见
11		项目方案、计划报审表 (培训方案)
12		文档评审意见
13		材料设备报审表
14		材料设备验收单
15		设备加电记录表
16		会议纪要
17		监理通知单
18		监理工作联系单
19	支付阶段	付款申请
20		合同 (首页、付款页、盖章页) 及相关证明文件
21		支付证书
22	初验阶段	系统功能检查表
23		项目验收申请 (初验)
24		监理意见 (初验)
25	试运行阶段	项目方案、计划报审表 (试运行方案)
26		文档评审意见
27	终验阶段	项目验收申请 (终验)
28		监理意见 (终验)
29		监理工作总结

### 2.1.5 监理方案设计

根据项目管理的基本要求，设计好项目工作机制。规定三方的工作模式，并就如何保证细节要求，提出工作流程和方案。

项目监理方案至少应包括：监理工作流程、监理措施、监测方法、保证措施以及选用的监测仪器、设备清单等等。

### 2.1.6 团队人员要求

为保证监理服务质量，中标人应以类似案例成果和相关专业团队为基础，配备完善和稳定的组织机构。

中标人应负责本项目实施的人员配置方案，主要要求如下：

(1) 中标人应提供主要项目人员的名单、在本项目中的职责分工；提供所有主要项目人员的个人简历、资质证书复印件，以上资料应加盖中标人公章。

(2) 总监理工程师、监理工程师应具有相关资格证书。

(3) 中标人应承诺总监理工程师、主要监理人员固定服务本项目，未经采购人同意，不得随意更换。

(4) 不得与本项目其他中标人有隶属关系和利益上的关系。

(5) 不得参与或从事本项目其他中标人的商务活动。

(6) 监理人员数量应足够满足本监理的工作任务，人员配备合理，重要项目须保证有 24 小时跟踪监理。

(7) 在监理过程中不得向被监理方介绍指定分包商。

### 2.1.7 监理服务准则

遵照国家信息产业部《信息系统项目监理暂行规定》，以“守法、诚信、公正、科学”的准则执业，维护建设单位与承建单位的合法权益。具体应做到：

(1) 执行有关项目建设的法律、法规、规范、标准和制度，履行监理合同规定的义务和职责。

(2) 不得泄漏所监理项目各方认为需要保密的事项。

(3) 遵守国家的法律和政府的有关条例、规定和办法等。

(4) 坚持公正的立场，独立、公正地处理有关各方的争议。

(5) 坚持科学的态度和实事求是的原则。

(6) 在坚持按监理合同的规定向建设单位提供技术服务的同时，帮助被监理者完成其担负的建设任务。

(7) 不得泄漏所监理的项目需保密的事项。

### 2.1.8 监理职责要求

(1) 监理单位有责任为用户单位提供项目管理咨询意见，有义务帮助承建单位实现合同所规定的目标，公正维护各方的合法权益。

(2) 在本合同期内及合同终止后，未征得用户单位同意，不得泄露与本工程项目有关的资料。

(3) 由于承建单位在工程实施中不符合工程规范和质量要求，监理单位要监督承建单位停工整改或返工。如承建单位人员工作不力，可提出调换有关人员。

(4) 如果承建单位违反合同规定的质量要求和完工时限，监理单位应协助用户单位追究有关承建单位的责任。

(5) 监理单位使用用户单位提供的设备和物品属用户单位所有，在监理工作完成或终止时，应将设备和剩余物品在合同规定的时间和方式移交给用户单位。

## 2.2 为落实政府采购政策需满足的要求

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：    。

其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：    。

## 3. 验收标准

验收主体：采购人。

验收时间：竣工验收于试运行期满后 10 个工作日内，中标人提出验收申请。

验收方式：采购人组织验收。竣工验收由采购人邀请不少于 3 位具有高级职称信息化领域专家以评审的方式开展。

验收程序：竣工验收由中标人向采购人提交验收申请，采购人依照合同完成情况决定是否同意验收，并组织专家论证会。

验收内容：合同项下所有内容，包括数量、质量是否达到要求，项目文档是否规范、齐全，项目文档应包括：方案、计划报审表、文档评审意见、会议纪要、付款申请、支付证书、验收申请、监理意见、监理工作总结。

验收标准：经专家审查，服务达到招标文件、投标文件及合同要求。完成对安防监控及服务保障设施信息化升级改造项目各类资质及存留档案等相关证书存留并移交采购人。

## 第六章 拟签订的合同文本

### 北京市永定门接济服务中心 安防监控及服务保障设施信息化升级改造 委托监理合同

委托单位（甲方）：北京市永定门接济服务中心

监理单位（乙方）：

签订日期：2026年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

北京市永定门接济服务中心与\_\_\_\_\_在相互尊重、诚信合作的基础上，经充分协商，就永定门接济服务中心安防监控及服务保障设施信息化升级改造的监理事宜达成一致意见，依据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，签订本合同。

## 一、项目基本情况

项目名称：永定门接济服务中心安防监控及服务保障设施信息化升级改造

服务期限：合同生效至项目整体通过验收且完成项目文档移交。

监理费：人民币 XXXXXXXXXX 元。（大写人民币 元）

工程地点：北京市永定门接济服务中心。

## 二、名词定义

下列名词和用语，除上下文另有规定外，有如下含义：

- 1、“工程”是指委托单位委托实施监理的信息系统工程。
- 2、“委托单位”是指承担直接投资责任和委托监理业务的一方以及其合法继承人。
- 3、“监理单位”是指在工商行政管理部门登记注册，取得企业法人营业执照，并取得信息行业监理单位资质证书，为建设单位提供信息工程监理服务的单位。
- 4、“监理单位”是指监理单位派驻信息系统工程现场、负责履行监理合同的组织机构。
- 5、“总监理工程师”是指由监理单位法定代表人书面授权，全面负责监理合同的履行、主持项目监理机构工作的总负责人。
- 6、“承包单位”是指除监理单位以外，与委托单位就信息工程建设有关事宜签订合同的当事人。
- 7、“工程监理的正常工作”是指双方在专用条件中约定，委托单位委托的监理工作范围和内容。
- 8、“工程监理的附加工作”是指：①委托单位委托监理范围以外，通过双方书面协议另外增加的工作内容；②由于委托单位或承包单位原因，使监理工作受到阻碍或延误，因增加工作量或延长时间而增加的工作。
- 9、“日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。
- 10、“月”是指根据公历从一个月份中任何一天开始到下个月对应日期的前一天的时间段。
- 11、“总投资”是委托单位与承包单位就永定门接济服务中心安防监控及服务保障设施信息化升级改造设备采购所签合同的总金额。

## 三、监理服务范围

乙方应对永定门接济服务中心安防监控及服务保障设施信息化升级改造中视频监控系统设备更新、监控存储设备更换、多功能厅会商系统更新等建设内容进行全过程进行监理。具体监

理服务范围如下：

#### 四、技术要求

##### 1、基本要求

为本项目提供工程监理服务。在项目建设周期内，开展工程监理服务，包括对项目进行投资控制、进度控制、质量控制、安全控制、知识产权控制、信息和文档管理、合同管理、组织协调及验收等工作。

##### 2、需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

《信息化工程监理规范》（GB/T19668）

实施本项目期间应遵循的与项目与相关的标准，如与项目相关规范如有更新，以国家、地方、行业最新标准为准。在实施本项目期间除应遵循上述规范外，还应遵循未列出的其它法律、法规及相关国家、地方、行业标准规范。

##### 3、监理服务范围

本次招标的监理范围包括：依据合同进行项目监督与管理，包括硬件类和软件类投资部分的信息化项目，监理方需根据项目类型的不同，遵循科学、公正、遵纪、守法、诚信、守约的职业道德，凭着高度的责任心和丰富的专业技术经验，根据国家的有关法规、技术规范和标准，有重点的、全面的、精线条的监理。

监理单位不仅仅要对建设项目服务的关键点和关键环节进行监理，而且要全过程、全方位地开展项目监理工作。监理范围如下表所示：

任务 阶段	质量 控制	进度 控制	投资 控制	变更 控制	合同 管理	信息和文档 管理	安全 管理	组织 协调
准备	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
实施	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
测试	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
验收	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

监理单位应在保证其客观性和公正性的基础上，按照合同的要求和有关规范，对信息系统建设的规范性、可靠性、高效性、用户满意度等方面进行全面的监督、控制和评估。

##### 4、工程各阶段监理服务要求

本项目监理包括对上述项目的产品采购、到货安装、运行测试、技训等各项实施内容监理服务，对项目合同签订、实施、测试、验收等各阶段进行监理服务。

(1) 在本项目合同签订阶段，协助甲方确定项目建设目标；促使所签订的承建合同在技术、经济上合理有效，针对合同签订情况提出监理意见。

(2) 在本项目启动阶段，督促承建单位提交启动阶段的文件，包括不限于开工手续、进度计划、施工方案等；审查承建单位提交的公司资质、人员资质。并提交监理审核意见，检查实施准备工作是否完善。

(5) 在本项目硬件到货阶段，审核项目采购清单，确保产品数量、质量（合格证、报关单）、外观、及产品序列号符合招标要求，审核到货验收报审材料，提交审核意见；对到货验收过程进行全程现场旁站、拍照、存档，并提交到货验收监理专题报告。

(6) 在本项目安装集成实施阶段，项目的执行应该符合国家法律、法规和标准，满足承建合同的要求，以项目计划为依据，审核集成实施方案，跟进实施方案的执行，利用多种监理工作手段对施工过程进行监理工作，对施工过程做好记录，对隐蔽工程现场测试并做好测试记录，执行过程中对发现的问题提出监理意见建议，审核集成实施报告，并提交监理审核意见。

(7) 在本项目实际实施过程中，各方根据需求变更情况以书面提出变更请求，详细说明变更内容（变更方案和变更范围），变更的理由。对变更请求进行分析和评价，包括：功能价值，潜在的副作用，影响范围，变更代价等，并提交变更监理意见。

(8) 在本项目验收阶段，协助完成验收的准备工作，包括各项文档资料准备、会务准备、意见草拟等；审核过程文件的齐套性、逻辑性、签章等；提交监理过程文件；配合甲方完成验收工作的组织；督促完成各项验收遗留问题等。

(9) 本项目移交阶段，协助完成项目文档的组档、移交工作，包括实施文档的移交文档的移交、项目的整体移交。

## 5、监理工作的内容要求

为了保证工程各阶段的质量、进度和投资，在监理工作中要实行五控制（质量控制、进度控制、投资控制、安全控制和知识产权控制）、两管理（合同和信息文档管理）、一协调（组织协调）。

### 1) 质量控制

#### (1) 组织及技术总体方案的质量控制

▷审查和确认承建单位的施工组织方案，并提交相应审核意见；

▷审查和确认承建单位的实施方案和承建单位提交的《项目计划》；

▷审查和确认承建单位的测试计划；

▷审查和确认承建单位的项目到货及实施进度计划；

▷确定项目质量控制的关键节点。

#### (2) 系统集成质量控制

▷对采购的硬件设备的数量和质量进行检验、测试和验收（须保证安装工作的正常进行）；

- ▷协助制定系统集成验收方案；
  - ▷审核和确认系统集成及网络建设的安全方案；
  - ▷对设备安装、系统软件的安装调试进行验收，监察是否按建设单位制定的安装规范进行；
  - ▷确认安装、调试与方案的差异；
  - ▷对安装、调试设备出现的质量问题进行记录，并责成有关单位解决，解决问题后，进行二次监测；
  - ▷对于向承建单位提出的各阶段工作的改进意见，在系统验收前进行二次监测；
  - ▷对系统集成进行总体验收。
- 2) 进度控制
- ▷审核承建单位的到货及实施进度分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标；
  - ▷对项目实施进度进行实时跟踪，并要求承建单位对进度计划进行动态调整，以确保项目的阶段和总体进度目标的实现；
  - ▷按时进行设备的验收工作；
  - ▷当项目目标出现严重偏离时，及时指出，并提出对策建议，同时督促承建单位尽快采取措施。
- 3) 投资控制
- ▷投资的专款专用；
  - ▷监察资金落实情况。对实施中的方案进行优化，确保投资控制在预算之内或在允许的范围之内。
- 4) 安全控制
- ▷信息安全性检查。
  - ▷负责项目建设实施过程中安全控制，确保不出现安全事故。
- 5) 知识产权保护控制
- ▷正版系统软件、硬件的使用；
  - ▷建设单位、承建单位及第三方知识产权的保护；
  - ▷保证项目所提供的软件,建设单位不受第三方的置疑和起诉。
- 6) 合同管理
- ▷跟踪检查合同的执行情况，确保承建单位按时履约；
  - ▷对合同工期的延误和延期进行审核确认；
  - ▷对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；
  - ▷根据合同约定，审核承建单位提交的支付申请，签发付款凭证。
- 7) 信息管理/文档管理
- ▷做好监理例会及会议纪要；

- ▷作好监理周报及工程大事记；
- ▷作好项目协调会、技术专题会及会议纪要；
- ▷管理好实施期间的各类技术文档；
- ▷整理记录归档建设单位与承建单位来往的文件、合同、协议及会议记录、电话记录等各种文档；

- ▷各项文档的审查工作；
- ▷建立安装调试工作文件，按时提供建设单位；
- ▷向建设单位按时提供安装调试监理工作报告；
- ▷建立设备验收工作文件，按时提供建设单位与承建单位；
- ▷设备、软件、材料等的验收文档核实；
- ▷项目施工文档的移交；
- ▷项目文档的移交；
- ▷向建设单位按时提供各项性能测试报告。

8) 组织协调

▷对于整个工程建设过程中，对可能出现的影响工程进度和质量的情况，应及时予以通报并召开相关会议, 进行组织协调。

9) 工作成果

遵照上述工作内容和要求，应形成的工作成果（包括但不限于）如表所示。

1	项准备阶段	相关材料
2		相关设备
3	实施阶段	项目方案、计划报审表（设计方案）
4		文档评审意见
5		项目方案、计划报审表（实施方案）
6		文档评审意见
7		变更单（如有）
8		变更情况说明（如有）
9		项目方案、计划报审表（测试方案）
10		文档评审意见
11		项目方案、计划报审表（培训方案）
12		文档评审意见
13		材料设备报审表
14		材料设备验收单
15		设备加电记录表
16		会议纪要

17		监理通知单
18		监理工作联系单
19	支付阶段	付款申请
20		合同（首页、付款页、盖章页）及相关证明文件
21		支付证书
22	初验阶段	系统功能检查表
23		项目验收申请（初验）
24		监理意见（初验）
25	试运行阶段	项目方案、计划报审表（试运行方案）
26		文档评审意见
27	终验阶段	项目验收申请（终验）
28		监理意见（终验）
29		监理工作总结

#### 6、监理方案设计

中标后根据项目管理的基本要求，设计好项目工作机制。规定三方的工作模式，并就如何保证细节要求，提出工作流程和方案。

项目监理方案至少应包括：监理工作流程、监理措施、监测方法、保证措施以及选用的监测仪器、设备清单等等。

#### 7、团队人员要求

为保证监理服务质量，乙方应以类似案例成果和相关专业团队为基础，配备完善和稳定的组织机构。

应负责本项目实施的人员配置方案，主要要求如下：

(1) 中标后应提供主要项目人员的名单、学历、在本项目中的职责分工；提供所有主要项目人员的个人简历、资质证书复印件，以上资料应加盖乙方公章。

(2) 总监理工程师、监理工程师应具有相关资格证书。

(3) 承诺总监理工程师、主要监理人员固定服务本项目，未经甲方同意，不得随意更换。

(4) 不得与本项目其他乙方有隶属关系和利益上的关系。

(5) 不得参与或从事本项目其他乙方的商务活动。

(6) 监理人员数量应足够满足本监理的工作任务，人员配备合理，重要项目须保证有 24 小时跟踪监理。

(7) 在监理过程中不得向被监理方介绍指定分包商。

#### 8、监理服务准则

遵照国家信息产业部《信息系统项目监理暂行规定》，以“守法、诚信、公正、科学”的准则执业，维护建设单位与承建单位的合法权益。具体应做到：

(1) 执行有关项目建设的法律、法规、规范、标准和制度，履行监理合同规定的义务和职责。

(2) 不得泄漏所监理项目各方认为需要保密的事项。

(3) 遵守国家的法律和政府的有关条例、规定和办法等。

(4) 坚持公正的立场，独立、公正地处理有关各方的争议。

(5) 坚持科学的态度和实事求是的原则。

(6) 在坚持按监理合同的规定向建设单位提供技术服务的同时，帮助被监理者完成其担负的建设任务。

(7) 不得泄漏所监理的项目需保密的事项。

#### 9、监理职责要求

(1) 监理单位有责任为用户单位提供项目管理咨询意见，有义务帮助承建单位实现合同所规定的目标，公正维护各方的合法权益。

(2) 在本合同期内及合同终止后，未征得用户单位同意，不得泄露与本工程项目的有关资料。

(3) 由于承建单位在工程实施中不符合工程规范和质量要求，监理单位要监督承建单位停工整改或返工。如承建单位人员工作不力，可提出调换有关人员。

(4) 如果承建单位违反合同规定的质量要求和完工时限，监理单位应协助用户单位追究有关承建单位的责任。

(5) 监理单位使用用户单位提供的设备和物品属用户单位所有，在监理工作完成或终止时，应将设备和剩余物品在合同规定的时间和方式移交给用户单位。

#### 10、项目验收

验收主体：甲方。

验收时间：竣工验收于试运行期满后 10 个工作日内，乙方提出验收申请。

验收方式：甲方组织验收。竣工验收由甲方邀请不少于 3 位具有高级职称信息化领域专家以评审的方式开展。

验收程序：竣工验收由乙方向甲方提交验收申请，甲方依照合同完成情况决定是否同意验收，并组织专家论证会。

验收内容：合同项下所有内容，包括数量、质量是否达到要求，项目文档是否规范、齐全，项目文档应包括：方案、计划报审表、文档评审意见、会议纪要、付款申请、支付证书、验收申请、监理意见、监理工作总结。

验收标准：经专家审查，服务达到招标文件、投标文件及合同要求。完成对安防监控及服务保障设施信息化升级改造项目各类资质及存留档案等相关证书存留并移交甲方。

#### 四、双方的权利和义务

##### 1、甲方的权利和义务

- (1) 有权指导和监督乙方的工作。
- (2) 有权选择工程设计与施工单位并与之签订相关合同。乙方应配合甲方及时完成方案与合同的审定，并按照相关合同规定进行工程监理。
- (3) 有权要求乙方定期提交监理报告及不定期提交专项报告，因此产生的费用由乙方承担。
- (4) 有权对乙方提供的咨询意见、技术服务成果、监理服务提出修改、改进、补充或完善要求。乙方应在收到此项要求后，按甲方规定的期限及时完成修改、改进、补充或完善工作并自行承担费用。
- (5) 对项目的规模、设计方案、设计标准、施工进度和质量、验收标准等有认定及变更权。
- (6) 向乙方提供有关项目的承建合同、项目需求、设计方案及施工组织计划方案等项目文档，以便乙方按要求完成监理任务。
- (7) 有权要求乙方提供主要监理人员名单，并有权要求乙方更换不称职的监理人员；乙方在收到甲方的更换不称职的监理人员的通知后的3日内，必须更换这个或这些监理人员并自行承担费用。乙方更换总监理工程师及主要项目负责人须经甲方同意。乙方未按甲方的要求更换不称职的监理人员、乙方更换总监理工程师及主要项目负责人未取得甲方同意的，甲方有权单方面解除合同并要求乙方承担给甲方造成的经济损失，乙方自行承担因此所受到的经济损失。
- (8) 按合同的约定接受乙方的工作成果，对需要签字确认的报告，应按规定时限签字确认。
- (9) 甲方要指定专人与乙方配合，以协调施工过程中乙方和施工方的关系，协助乙方的监理服务工作。
- (10) 在乙方完全履行义务的前提下按时向乙方支付监理费。
- (11) 在乙方的监理工程中所产生的任何知识产权全部无偿归甲方所有，乙方不得对此主张任何权利。

##### 2、乙方的权利和义务

- (1) 接受甲方的监督和检查。
- (2) 按照《信息工程监理规范》确定监理机构，指定总监理工程师和相应的监理人员，完成监理工作。总监理工程师在项目监理过程中不得更换。
- (3) 对工程质量进行控制，即工程质量的检验权。依据合同及国家规定标准进行质量监督。
- (4) 有权要求甲方按时接受阶段性和最终工作成果。有对项目建设方案等的建议权，自主的向承建单位提出建议并同时向甲方提出书面报告；和甲方一起对承建单位提出的相关方案、设备清单等进行评审确认，由于建议而导致提高成本和延长施工周期应事先得到甲方同意。
- (5) 有对项目中涉及的有关协作单位组织协调的主持权，重要事项应先向甲方报告并取得甲方同意。

(6) 有对施工进度的检查和监督权。

(7) 对项目超过合同规定的终验期限的签认权。但项目终验日期提前或超过合同规定的终验期限 3 个工作日的，应当以书面形式报甲方批准。

(8) 在合同规定的总价范围内有项目款支付的审核和签认权。

(9) 在项目建设的不同阶段及时或按甲方的要求提出阶段工作计划和阶段工作完成报告并承担费用。

(10) 乙方应配合甲方及时完成方案与合同的审定，并按照相关合同规定进行工程监理。

(11) 乙方不得与工程施工单位串通，损害甲方的合法权益。否则，应赔偿给甲方造成的经济损失。

(12) 乙方应对本项目涉及到各种资料和信息进行保密。未经甲方同意，乙方不得将项目相关信息透露给第三方，如因乙方原因导致发生泄密事故，乙方必须对因泄密造成的后果承担相应的法律责任。该保密条款不因本合同的未生效、无效、解除和终止而终止。

## 五、监理工期

合同生效至项目整体通过验收且完成项目文档移交。

## 六、合同总额及支付方式

1、甲方同意按以下的计算方法、支付时间与金额，支付乙方的报酬：

(1) 本合同总价款为：人民币¥\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_元整），该价款为包含全部相关税费的最终价款。

2、支付方式：

(1) 合同生效且收到履约保证金后，履约保证金为合同金额 10%，乙方开始提供服务并收到乙方出具的发票后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同金额的 50%，即人民币元\_\_\_\_整（小写：¥ ），以对公转账方式付款；

(2) 项目通过甲方验收后且资料完成移交 10 个工作日内，甲方向乙方支付剩余价款，即人民币\_\_\_\_\_元整（小写：¥\_\_\_\_\_）；以对公转账方式付款。甲方付款前，乙方向甲方开具等额合法可报销的发票，否则甲方有权拒绝或延迟结算且不承担任何违约责任。

(3) 甲方每次付款前，乙方应提供等额、合法税务发票，否则，甲方有权拒绝付款且不承担任何违约责任；

(4) 甲方付款如遇到国库财政预算支付的限制，可以顺延付款期限，甲方不承担违约责任，但甲方应当将延迟付款理由通知到乙方，且在支付限制解除后立即完成对乙方的付款。乙方不得因此暂停、终止、拒绝、延迟义务的履行。

## 七、监理文档

项目验收交付的同时乙方应向甲方交付纸介质监理文档一式6份及电子版监理文档，包括监理规划、会议纪要、监理审核意见和监理工作总结及甲方要求交付的其他文档和（或）文件等。

## 八、违约责任

1、乙方不履行监理义务或不适当履行监理义务，或违反本合同义务的，自违约之日起，每日应按监理费的5%向甲方支付违约金。违约金额不超过委托总金额的5%。同时，甲方可发出通知，如在5个工作日内乙方仍不履行或履行仍不适当的，甲方有权单方终止合同，同时乙方退还甲方全部监理费。因此使甲方受到经济损失，乙方应承担赔偿责任，同时乙方退还甲方全部监理费。如甲方因此需要进行诉讼或仲裁，相关的费用包括但不限于律师费、办案费用等由乙方承担。

2、由乙方单方面的原因造成该项目验收不合格的，乙方应承担全部赔偿责任，同时乙方退还甲方全部监理费。

3、双方任何一方违约，都应赔偿因违约给对方造成的经济损失。

4、乙方不得将本合同项下的服务内容全部或部分转包给第三方，如擅自转包给第三方，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿由此给甲方造成的全部损失。

## 九、争议解决

因违反或终止合同而引起的损失和赔偿，双方应当协商解决，如未能达成一致，可提交主管部门协调，如仍未能达成一致时，依法向甲方所在地人民法院起诉。

## 十、双方约定

双方的联系以书面通知为准，双方确认的函件应作为合同的组成部分。函件与本合同有不一致的地方，除双方在函件中共同和明确的表示以函件为准之外，以本合同为准。合同中未尽事宜，双方友好协商解决。

## 十一、其他

本合同一式陆份，其中甲方保留肆份，乙方保留贰份，具有同等法律效力。

本合同经双方法定代表人或授权代表签字或盖章并加盖单位公章或合同专用章之日起生效。

甲方（盖章）：北京市永定门接济服务中心

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

地址：北京市丰台区右外东庄 90 号

签订时间： 年 月 日

乙 方（盖章）：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

地址：

签订时间： 年 月 日

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

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

## 一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：  
项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

## 投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

---

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业声明函

说明：

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

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，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/小微企业采购，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/小微企业采购，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

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<sup>1</sup>，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（**请进行勾选**）：

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 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，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）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）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

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

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

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

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

4 投标分项报价表（实质性格式）

### 投标分项报价表

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

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3					
4					
5	.....				
<b>总价（元）</b>					

注：1. 本表应按包分别填写，可拓展。

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：\_\_\_\_\_

**对本项目合同条款的偏离情况(应进行选择, 未选择投标无效):**  
 **无偏离** (如无偏离, 仅选择无偏离即可; 无偏离即为对合同条款中的所有要求, 均视作供应商已对之理解和响应。)  
 **有偏离** (如有偏离, 则应在本表中对负偏离项逐一系列明, 否则**投标无效**: 对合同条款中的所有要求, 除本表列明的偏离外, 均视作供应商已对之理解和响应。)

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. “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，均视作投标人已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效**。
2. 针对本招标文件《采购需求》有明确要求提供证明材料的，投标人需按招标文件要求提供证明材料。
3. “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 中小企业声明函

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

## 中小企业声明函（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<sup>1</sup>，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（请进行勾选）：

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 供应商信息采集表

8-2 类似案例/经验清单

8-3 拟派项目团队成员一览表

8-4 核心成员资历一览表

8-5 技术方案

8-6 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

格式如下：

**8-1 供应商信息采集表**

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

8-2 类似案例/经验清单

类似案例/经验清单

合同签署日期	合同名称	项目内容	履约情况/评价	项目业主单位	项目单位地址	联系电话

注：

类似案例定义及证明材料要求以招标文件第四章 评标程序、评标方法和评标标准中“二、评标标准”为准。

投标人名称（盖章）：

日期：

---

8-3 拟派项目团队成员一览表

拟派项目团队成员一览表

姓名	年龄	专业	职称/资格	参加同类型项目情况	拟承担工作/拟任职务	工作年限

注：本表可扩展。

投标人名称（盖章）：

日期：

8-4 成员资历一览表

成员简历一览表

姓名		性别	
身份证号		年龄	
毕业院校及专业		毕业时间	
拟派职务		资格/资质	
工作年限		相关专业执业年限	
工作简历			

注：本表可扩展。

成员应包括：至少包括项目团队主要成员。证明材料要求以招标文件第四章 评标程序、评标方法和评标标准中“二、评标标准”要求为准。个人拥有相关职业证书的需提交证书复印件并加盖公章。

投标人名称（盖章）：

日期：

## 8-5 技术部分

编写注意事项:

潜在投标人可参考招标文件第四章 评标程序、评标方法和评标标准中“二、评标标准”的要求编写并提供相应资料。

#### 8-6 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

格式自拟。