



汇信（北京）

招标文件

项目名称：垃圾分类考核服务项目

项目编号：11011223210200009387-XM001

采 购 人：北京市大兴区亦庄镇人民政府

采购代理机构：汇信（北京）工程管理有限公司

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	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章	采购需求	35
第六章	拟签订的合同文本	46
第七章	投标文件格式	52

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：11011223210200009387-XM001

2.项目名称：垃圾分类考核服务项目

3.项目预算金额：206万元、项目最高限价（如有）： / 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	垃圾分类考核服务项目	206	1 项	详见招标文件第五章，采购需求

5.合同履行期限：自签订合同之日起一年。

6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

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：___/___。

三、获取招标文件

1.时间：2023 年 12 月 22 日至 2023 年 12 月 28 日，每天上午 09:00 至 11:30，下午 13:00 至 15:30（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：投标人使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4.售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2024 年 01 月 11 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市经济开发区亦庄云时代 B2 座-18 层。

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：《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库〔2011〕124 号）、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）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）等相关政策详见招标文件。

2.本项目采用全流程电子化采购方式，请投标人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(投标人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

3.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

投标人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。

3.2 注册

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

3.3 驱动、客户端下载

投标人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。

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

3.4 获取电子招标文件

投标人使用 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。

投标人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，投标人无法提交相应包的电子投标文件。

3.5 编制电子投标文件

投标人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，投标人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。

3.6 提交电子投标文件

投标人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。

3.7 电子开标

投标人在开标地点使用 CA 认证证书登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

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：北京市大兴区亦庄镇人民政府

地 址：北京市大兴区北环西路 8 号

联系方式：王工 67867925

2.采购代理机构信息

名 称：汇信（北京）工程管理有限公司

地 址：北京市经济开发区亦庄云时代 B2 座-18 层

联系方式：马雨晴、赵晓明、程远卫 010-53387002

3.项目联系方式

项目联系人：马雨晴、赵晓明、程远卫

电 话：010-53387002

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

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

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否				
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目 01 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>垃圾分类考核服务项目</td><td>租赁和商务服务业</td></tr></table> 说明：从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。	标的名称	中小企业划分标准所属行业	垃圾分类考核服务项目	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
垃圾分类考核服务项目	租赁和商务服务业					

11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 01 包：人民币肆万元整； 投标保证金收受人信息： 账户名称：汇信（北京）工程管理有限公司 开户银行：上海浦东发展银行北京经济技术开发区支行 账号：9121 0078 8019 0000 1350 开户行行号：310100000204 （注：采用电汇方式缴纳保证金时务必注明“项目编号+保证金”，未注明的财务部门不予受理，后果由投标人自行承担；若字符过长请备注项目编号后六位+保证金）。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形：投标有效期内投标人撤销投标文件的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☐ 否 ☒ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以技术方案得分高者为中标人 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：___/___； （2）允许分包的金额或者比例：___/___； （3）其他要求：___/___。
26.1.1	询问	询问送达形式： 口头询问：请致电 010-53387002； 书面询问：请将书面文件递交至汇信（北京）工程管理有限公司； 递交地址：北京市经济开发区亦庄云时代 B2 座-18 层。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：汇信（北京）工程管理有限公司； 联系电话：010-53387002； 通讯地址：北京市经济开发区亦庄云时代 B2 座-18 层。

27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准： <u>参照原国家计委计价格【2002】1980 号文和国家发改委发改办价格【2003】857 号文的计算方法上限收取，以中标金额为基准，按差额累计法计算；</u> 缴纳时间：领取中标通知书的同时。 具体收费标准见下表：																																
		<table><tr><th>中标金额(万元)</th><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招标</th></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.8%</td><td>1.8%</td><td>1.2%</td></tr><tr><td>100—500</td><td>1.32%</td><td>0.96%</td><td>0.84%</td></tr><tr><td>500—1000</td><td>0.96%</td><td>0.54%</td><td>0.66%</td></tr><tr><td>1000—5000</td><td>0.6%</td><td>0.3%</td><td>0.42%</td></tr><tr><td>5000—10000</td><td>0.3%</td><td>0.12%</td><td>0.24%</td></tr><tr><td>10000——100000</td><td>0.06%</td><td>0.06%</td><td>0.06%</td></tr><tr><td>1000000 以上</td><td>0.012%</td><td>0.012%</td><td>0.012%</td></tr></table>	中标金额(万元)	货物招标	服务招标	工程招标	100 以下	1.8%	1.8%	1.2%	100—500	1.32%	0.96%	0.84%	500—1000	0.96%	0.54%	0.66%	1000—5000	0.6%	0.3%	0.42%	5000—10000	0.3%	0.12%	0.24%	10000——100000	0.06%	0.06%	0.06%	1000000 以上	0.012%	0.012%	0.012%
		中标金额(万元)	货物招标	服务招标	工程招标																													
		100 以下	1.8%	1.8%	1.2%																													
		100—500	1.32%	0.96%	0.84%																													
		500—1000	0.96%	0.54%	0.66%																													
		1000—5000	0.6%	0.3%	0.42%																													
		5000—10000	0.3%	0.12%	0.24%																													
		10000——100000	0.06%	0.06%	0.06%																													
		1000000 以上	0.012%	0.012%	0.012%																													
以下账户仅作为缴纳代理服务费使用																																		
代理服务费缴纳银行账号信息：																																		
账户名称：汇信（北京）工程管理有限公司																																		
开户银行：招商银行股份有限公司北京亦庄支行																																		
账 号：1109 2986 6310 501																																		

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，以一个投标人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，则具体要求见第四章《采购需求》。

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库(2022)19号)、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库(2020)146号)、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业 (2011) 300 号)。

5.2.1.2 投标人提供的货物、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，投标人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《评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

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

5.4 正版软件

5.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发

展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况,从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品,并以“无线局域网认证产品政府采购清单”(以下简称清单)的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号,由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

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

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关费用,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，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 采购人不得向投标人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，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，并作为其投标的一部分。

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

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

12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

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

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

12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

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

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

- 12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的,自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.7 有下列情形之一的,采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金:
- 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的;
- 12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
- 13 投标有效期
- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效,投标有效期少于招标文件规定期限的,其**投标无效**。
- 14 投标文件的签署、盖章
- 14.1 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 本项目使用电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台投标人操作手册要求编制、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。
- 18.2 本项目开标使用电子交易平台。投标人应在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代表确认。
- 18.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 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》要求确定中标投标人。

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投标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标投标人放弃中标项目的，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 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
 - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 24.2 废标后，采购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，分包投标人就分包项目承担责任。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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

26.2 质疑

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

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

26.2.3 投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

27 代理费

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

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	检查因素	检查内容	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《采购邀请》	
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。 分支机构参加响应的，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》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
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：首次投标文件提交截止时间以后、资格性检查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间为准； 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，与其他招标文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。	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《采购邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
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，提供如下资料： 1、投标人单独响应的，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，且满足采购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《采购邀请》	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《采购邀请》	
3-1	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	检查因素	检查内容	格式要求
4	投标保证金	按照招标文件的要求提交投标保证金。	格式见《投标文件格式》

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 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开投标；
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	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；
8	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
9	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）
10	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；
11	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；

12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证； 3）投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书等）； 4）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品； 5）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，投标人应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准。
13	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；
14	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；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**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 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情

形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

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

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评

审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：___/___。

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

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

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

■其他方式，具体要求：评审得分相同的则投标报价最低优先，如报价相同则按照评审因素的量化指标评审得分最高优先。如报价相同且量化指标评审得分也相同的，由评标委员会现场采取随机抽取方式确定。其他同品牌投标人不作为中标候选人。

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、投标或投标文件被认定为无效的情形进行重点复核。

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

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	投标报价得分	10	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 = (评审基准价/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《评标程序、评标方法和评标标准》 2.4 及 2.5。
2	类似项目业绩	15	投标人自 2021 年 1 月 1 日至投标截止日止（时间以合同签订日期为准。）承担的与本项目需求相吻合的类似项目成功案例，每提供 1 份有效的业绩资料的得 3 分，满分 15 分。	1. 有效证明材料：业绩合同关键页（含：首页、服务内容信息页、合同金额页、签字盖章页）。复印件加盖公章，时间以合同签订日期为准。合同签订方必须是投标人自身，存在控股、管理关系投标人之间签订的合同无效，不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予承认。 2. 项目业绩以合同为准，同一项目不同年限不重复计算。
3	项目重点难点分析	12	充分理解用户采购内容，结合行业经验，供应商针对本项目服务需求和本项目业务现状及发展趋势的熟悉和了解程度所提出的项目分析，内容包括但不限于项目概况、项目内容、项目重难点等进行评审： ①供应商对本项目需求理解全面透彻，能够结合项目背景准确理解项目意图，分析详尽准确，内容表述清晰，对于项目需求的重点和难点有深入解析，对各项任务 and 基本要求能够进一步细化，形成完整的工作思路得 12 分； ②供应商对本项目需求理解基本全面、有一般性理解，能够结合项目背景理解项目意图，分析详细，能够对项目需求的重点和难点进行解析，针对各项任务 and 基本要求能够形成较为完整的工作思路得 9 分；	/

			③供应商对本项目需求理解有部分欠缺，不能完全分析项目意图，对项目需求的重点和难点有片面性解析，对项目的工作思路描述简单得 6 分； ④供应商对本项目需求理解有较多欠缺且分析简略，对项目需求的重点和难点解析粗糙，未能形成有效的工作思路得 3 分； ⑤未提供或完全照搬服务需求原话的，则此项不得分。	
4	垃圾分类监督检查方案	10	①对本项目需求理解准确，提出的方案完整、合理、细致可行，完全满足项目需求，同时针对性及操作性强，得 10 分； ②对本项目需求理解准确，提出的方案全面细致可行，基本满足项目需求，具有较强的针对性和可操作性，得 8 分； ③对本项目需求分析较为合理，方案较为完整、可行，基本满足项目需求，具有一定针对性和可操作性，得 6 分； ④贴合本项目情况并做出了需求分析，方案基本完整、合理，部分满足项目需求，可操作性一般，得 4 分。 ⑤未做出需求分析，方案内容不完整，部分满足项目需求，可操作性较差，得 2 分。 ⑤未提供或完全照搬服务需求原话的，则此项不得分。	/
5	社区工作者及普法监督员培训方案	10	①对本项目需求理解准确，提出的方案完整、合理、细致可行，完全满足项目需求，同时针对性及操作性强，得 10 分； ②对本项目需求理解准确，提出的方案全面细致可行，基本满足项目需求，具有较强的针对性和可操作性，得 8 分； ③对本项目需求分析较为合理，方案较为完整、可行，基本满足项目需求，具有一定针对性和可操作性，得 6 分； ④贴合本项目情况并做出了需求分析，方案基本完整、合理，部分满足项目需求，可操作性一般，得 4 分。 ⑤未做出需求分析，方案内容不完整，部分满足项目需求，可操作性较差，得 2 分。 ⑤未提供或完全照搬服务需求原话的，则此项不得分。	/
6	垃圾分类社区宣传方案	10	①对本项目需求理解准确，提出的方案完整、合理、细致可行，完全满足项目需求，同时针对性及操作性强，得 10 分； ②对本项目需求理解准确，提出的方案全面细致可行，基本满足项目需求，具有较强的针对性和可操作性，得 8 分； ③对本项目需求分析较为合理，方案较为完整、可行，基本满足项目需求，具有一定针对性和可操作性，得 6 分；	/

			④贴合本项目情况并做出了需求分析，方案基本完整、合理，部分满足项目需求，可操作性一般，得 4 分。 ⑤未做出需求分析，方案内容不完整，部分满足项目需求，可操作性较差，得 2 分。 ⑤未提供或完全照搬服务需求原话的，则此项不得分。	
7	人员配备方案	15	根据供应商所提供人员配备方案中项目团队组成人员的数量、经验以及工作岗位职责分配等进行评审： ①项目团队组成人员配备符合项目执行需要，人员构成合理、具有丰富的工作经验，配有人员清单、个人简历的、分工明细，技术专业，能够提供能力证明材料得 15 分； ②项目团队组成人员能较好的满足项目执行需要，具有较丰富的工作经验，人员配备一般，能够提供能力证明材料得 11 分； ③项目团队组成人员能基本满足项目执行需要，配有人员清单，安排较差，经验不丰富得 7 分； ④项目团队组成人员能力不足，很难满足项目执行需要，安排不合理，专业性较差得 3 分； ⑤未提供或完全照搬服务需求原话的，则此项不得分。	/
8	工作进度保障 措施方案	12	根据供应商针对本项目采购需求汇总分析，整体工作阶段及任务划分、进度控制安排、关键时间节点把握等要求提供进度保障实施方案进行评审： ①进度保障实施方案完善、工作节点合理明确，有助于高质量推动项目如期开展，保障项目的顺利实施得 12 分； ②进度保障实施方案完整、工作节点较合理较明确，能推动项目如期开展，能较好的保障项目的实施得 9 分； ③进度保障实施方案一般、工作节点合理性明确性一般，基本能推动项目如期开展，能保障项目的实施得 6 分； ④进度保障实施方案有所缺失、工作节点模糊，基本能保障项目开展得 3 分； ⑤未提供或完全照搬采购需求原话的，则此项不得分。	/
9	服务保障方案	6	根据供应商针对本项目服务需求提供的服务保障方案进行评审： ①具有健全的服务保障措施、实施管控方案，科学合理，完全适用本项目实施得 6 分； ②服务保障措施、实施管控方案较健全，较科学、较合理，能够满足项目实施得 4 分； ③措施、方案有缺陷，影响项目实施得 2 分；	/

			④措施、方案无可行性、不科学不合理，不满足项目需求得 0 分；	
合计		100		

第五章 采购需求

一、项目背景

2020年5月1日，新修订的《北京市生活垃圾管理条例》正式实施，自此北京市生活垃圾分类步入法治化、常态化、系统化轨道。9月，习近平总书记主持召开中央全面深化改革委员会第十五次会议，审议通过《关于进一步推进生活垃圾分类工作的若干意见》。会议指出，生活垃圾分类关系人民群众日常生活，对于推动生态文明建设、提升社会文明程度、创新基层社会治理都有着重要意义。要从落实城市主体责任、推动群众习惯养成、加快分类设施建设、完善配套支持政策等方面入手，加快构建以法治为基础、政府推动、全民参与、城乡统筹、因地制宜的垃圾分类长效机制，树立科学理念，分类指导，加强全链条管理。

为加快推进生活垃圾分类和处理设施建设，提升全社会生活垃圾分类和处理水平，2021年7月，国家发展改革委、住房和城乡建设部印发《“十四五”城镇生活垃圾分类和处理设施发展规划》（发改环资〔2021〕642号，以下简称《规划》），在新发展形势和高质量发展要求下，《规划》按照“普遍推行垃圾分类制度”的要求，以推进生活垃圾减量化、资源化、无害化为着力点，补短板强弱项，着力解决城镇生活垃圾分类和处理设施存在的突出问题。

亦庄镇自开展垃圾分类工作以来取得明显成效，建立了完善的生活垃圾分类体系；以强化宣传动员、措施落实、执法管理、督查考核四个强化为抓手，进一步促进提升全镇生活垃圾分类工作水平。在全面推进全镇生活垃圾分类工作有序开展的同时，为建立完善的考核机制，强化监督检查措施，加强宣传引导，提升基层工作者业务水平，拟聘请第三方专业机构对全镇所有住宅小区进行监督考核培训。

二、项目目标

结合亦庄镇实际情况，拟通过引入第三方专业机构开展生活垃圾分类监督培训工

作，以期达到以下目标：

一是协助社区或物业等垃圾分类管理责任人开展桶站垃圾分类运营服务，强化生活垃圾分类桶站值守工作，发挥桶站值普法监督员的宣传、指导、监督作用，推动基层治理创新；

二是强化垃圾分类工作的监督检查工作，落实生活垃圾分类日常运行管理考核，压

实生活垃圾分类管理主体责任，推进亦庄镇生活垃圾分类水平提升。

三是推动建立亦庄镇生活垃圾分类监督考核长效机制。落实“日检查、双周全覆盖、双周考核、月报告”的监督检查制度，对亦庄镇各住宅小区开展垃圾分类检查，综合运用多种检查手段，提高综合检查效率，结合实际情况，制定详细完善的检查指标体系。根据检查指标体系对亦庄镇各住宅小区开展垃圾分类日常检查工作，并对日常运行管理数据进行格式化、规范化处理，进行数据入库管理，实现对生活垃圾分类工作的实时监控与管理，进而推动亦庄镇建立生活垃圾分类监督考核长效机制。

四是协助社区、物业开展垃圾分类社区培训与宣传活动，努力提高地区居民垃圾分类的知晓率和参与率，推动垃圾减量；

五是对标市级、区级垃圾分类考核要求，补齐垃圾分类工作中的不足与短板，推动亦庄镇生活垃圾分类工作再上新台阶。

三、项目服务范围

项目服务范围为大兴区亦庄镇所有住宅小区。

四、项目内容

本项目垃圾分类运行工作的内容包括垃圾分类监督检查、社区工作者及普法监督员培训、垃圾分类社区宣传。

（一）垃圾分类监督检查

垃圾分类监督检查即对亦庄镇的所有本项目中涉及的居住小区开展垃圾分类定期检查工作，对驿站、桶站的运营管理进行监督。

检查结果可做双向使用：一是作为桶站管理人员的考核依据，二是对亦庄镇的垃圾分类工作进行定期分析，梳理区域内高发问题，取长补短，不断提升亦庄镇生活垃圾分类水平。

（二）垃圾分类社区宣传培训

通过开展专题类培训，提高社区和物业责任人员、驿站专职人员、普法监督员业务水平，发挥驿站和桶站值守的宣传、指导、监督作用。通过开展垃圾分类宣传活动，调动地区多人群参与垃圾分类，提高垃圾分类知晓率、参与率、准确率，巩固阶段性效果，拓宽垃圾分类参与面，营造良好氛围。

五、项目实施方案

（一）垃圾分类检查监督方案

1. 检查对象

垃圾分类检查对象为亦庄镇 55 个居住小区。

2. 检查内容

结合市区两级对生活垃圾分类工作的考评要求，亦庄镇垃圾分类实地检查内容包括：分类体系建设管理、居民自主分类投放两大方面。

（1）分类体系建设管理

分类体系建设管理检查内容包括投放环节建设管理达标率、收集环节管理达标率、运输中转环节建设管理达标率等。

收集环节管理达标率检查内容包括：一、小区小型收集车辆配置管理；二、小区桶车对接点日常管理；三、小区收集运输合同管理。

（2）居民自主分类投放

居民自主分类投放检查内容包括分类效果、基层管理措施、属地管理措施等。

分类效果检查内容包括：一，居民垃圾分类参与率；二，小区居民投放准确率；三，小区分类垃圾纯净率。

基层管理措施检查内容包括：一，小区桶站值守；二，小区薄弱对象清单。

属地管理措施检查内容包括：一，基层组织建设和社区治理情况；二，物业服务企业履职情况。

3. 检查频次与周期

频次：双周对亦庄镇居住小区全覆盖检查一次。

周期：与区级月考核周期保持一致。

4. 检查方式

现场检查和资料核查相结合。

现场检查：检查员必须到现场进行检查，严格按照既定工作计划开展，保证计划点位全部检查到位；严格按照检查标准的各个要素进行检查，保证检查结果准确性；有无问题均需拍照，将特殊情况进行详细记录。

资料核查：现场查看核实各居住小区的垃圾分类实施方案或制度、四品类垃圾收运合同、清运台账、可回收物交易记录、薄弱清单等资料。每两周开展一次资料核查，并将数据纳入考核数据表中。

5. 工作流程

(1) 实地检查

实地检查周期与区级检查周期保持一致，即由上月19号到当月18号为当月考核周期（周期根据市区两级实际情况进行调整）。检查组根据当月检查计划，开展生活垃圾分类实地检查（暗查）。

(2) 数据审核

审核人员对当天的检查情况进行审核，形成问题台账，问题台账由亦庄镇相关科室下发给相关责任主体。

(3) 整改复核

整改复核检查工作包括2部分内容：一是问题台账下发3日内，各责任主体需将整改情况进行上报，街道考核组需由专人负责督促各责任主体及时上报整改情况；二是在下一轮检查中，对上次通报问题，由检查组进行实地复核。

6. 考核排名

制定垃圾分类考核打分细则，明确每一个考核项分值占比和计算得分方式；每双周检查任务结束后，对各居住小区、行政村进行打分，形成考核排名。

7. 结果应用

(1) 问题台账下发

审核人员对当天的检查情况进行审核，形成问题台账，问题台账由亦庄镇相关科室下发给相关责任主体。

(2) 检查情况汇总

每周对检查情况进行汇总，形成周检查情况报告。

(3) 双周考核排名

制定垃圾分类考核打分细则，明确每一个考核项分值占比和计算得分方式；每双周检查任务结束后，对各居住小区、行政村进行打分，每月一次排名。

(4) 月度分析报告

针对当月检查情况进行汇总分析，把握当月重点问题，每两周出一次分析报告，分析各社区垃圾分类问题情况及各问题占比情况，为下一步精准开展工作提供有力支撑。

8. 工作要求

(1) 现场检查（初次检查和整改复核）

检查前准备：

检查照相设备、核实待检查对象信息，明确检查路线；准备好工作证或介绍信；带纸笔，以备记录之需。

现场检查：

访问员到达现场后，严格按照各责任主体生活垃圾分类检查考核评价标准，开展检查工作，将现场检查结果进行记录。

检查结束：

检查结束后，再次确认是否每个检查项均已检查到，检查结果是否均已保存完好，确认无误后结束现场检查工作，方可离开。

工作细节要求：

为保证现场检查结果的客观、公平，现场工作应严格按照工作要求执行。

严格按照既定工作计划开展，保证所有点位全部检查到位，有无问题均需拍照，并纳入检查记录台账。

严格按照检查标准的各个要素进行检查，保证检查结果准确性。

对于桶站值守人员在岗情况的检查，必须保证检查时间在作业人员工作时间。

桶站无人值守的问题照片至少保证2张，检查时没人即认定为无人值守，不用等三分钟。

现场发现疑问之处必须第一时间发送至微信工作群，并附加详细的问题描述信息（包括编号、位置、问题类型等），保证与数据审核组工作的有效衔接。

对于数据审核组审核发现的错误问题及时进行重新检查。

工作中发现的检查台账错误或要素不全问题，及时告知项目负责人，并完善检查台账。

（2）审核工作

审核人员对检查员上传的检查结果进行100%审核。审核中发现疑问之处，即时通过微信群与检察员进行核实，直至疑问解除。

审核无误后，审核人员将当天检查数据形成日检查基础数据和问题台账，检查完第二天中午前将检查基础数据和问题台账交镇相关科室，由镇相关科室进行下发给相关责任主体，针对检查问题进行整改。

将当日检查情况和审核情况形成周报，上报委托方。

（3）检查示例

检查人员对居住小区进行暗查。检查员必须到现场进行检查评价，严格按照既定工作计划开展，保证计划点位全部检查到位；严格按照检查标准的各个要素进行检查，保证检查结果准确性；有无问题均需拍照，将特殊情况在问题描述中说明。

现场检查内容及标准

居住小区主要包括开展常态化的生活垃圾分类日常运行管理检查，主要包括：宣传氛围、小区公示牌、装修垃圾投放点、大件垃圾投放点、固定桶站（桶站宣传内容、桶

站公示牌、桶站防雨设施、桶站LOGO、桶站便利性措施、桶站三选配设施、桶站容器颜色、容器标识、容器完好整洁情况、桶站周边环境、容器满冒）、厨余垃圾分类纯净度、桶站值守情况、收运合同、薄弱清单等。

宣传氛围

小区是否采用宣传条幅、宣传板、海报、入户宣传等方式开展垃圾分类宣传工作。

小区公示牌

小区是否设置小区生活垃圾公示牌，公示牌内容符合“六有”规范（生活垃圾分类公示牌名称；各品类生活垃圾投放点指示图；生活垃圾管理责任单位、责任人及电话；管理区域内各品类收集运输方式；收集运输服务单位、责任人及电话；区城管委监督电话；缺一项内容则设置不规范）。

装修垃圾和大件垃圾投放点

小区是否设置装修垃圾和大件垃圾投放点，设置是否符合规范固定桶站固定桶站是否按照“四有”标准进行建设，厨余和其他垃圾容器是否成组设置、分类容器颜色是否合规、标识是否更新完整、是否完好洁净、有无脚踏或手拉等便利性措施、能否正常使用、桶站及周边卫生是否干净整洁。

桶站值守

垃圾投放高峰时间段或桶站公示牌规范厨余垃圾投放服务时间内是否有指导员上岗服务。

（4）检查提交及核对

严格按照检查标准的各个要素进行检查，有无问题均需拍照，将特殊情况在问题描述中说明。提交前核对是否填写完成，检查照片或视频是否上传或保存。

（二）垃圾分类社区宣传培训

1. 工作目标

通过开展专题类培训，提高社区工作者、物业管理人员、普法监督员业务水平，发挥桶站值守宣传、指导、监督作用。通过开展垃圾分类宣传活动，调动地区多人群参与垃圾分类，提高垃圾分类知晓率、参与率、准确率，巩固阶段性效果，拓宽垃圾分类参与面，营造良好氛围。

2. 社区工作者培训

1) 培训对象

对各社区副主任、主管垃圾分类工作人员开展线下培训会，提升垃圾分类工作业务水平。

2) 培训内容

培训内容包括：一是针对垃圾分类工作任务指标，对市、区政策和考核指标的更新及时进行培训，在日常中有针对性的开展工作；二是强化人员管理工作，组织经验座谈交流，从普法监督员的发动、使用方面相互学习，最大化发挥人员作用；三是通过线下培训交流促进垃圾分类知识的深入学习，增加常识性的垃圾分类知识，对垃圾分类投、收、运、处各环节的知识内容组织学习，提高业务水平。具体如下：

政策、考核标准

北京市生活垃圾分类相关政策、工作要求、考核标准等，包括北京市生活垃圾分类考核标准（2023年）、大兴区生活垃圾分类工作考核指标方案（2023年）等。

近期市级、区级、街道三级检查发现重点问题

针对近期市区、街道三级生活垃圾分类检查通报的重点问题或高发性问题进行指导培训，找出管理中的不足，以头脑风暴、小组会谈等方式，针对性的探讨解决方案。

经验交流、答疑互动一是针对生活垃圾分类中的实际问题现场答疑；二是培训专业人员和各社区工作者之间，对于垃圾分类工作中的管理问题（如普法监督员的组织、管理、激励等）的处理工作经验进行分享与交流，开展头脑风暴。

3) 培训方式

线下集中培训、座谈交流

4) 培训时间

每季度1次，具体时间根据实际情况确定。

3. 物业管理培训

1) 培训对象

各物业项目负责人、管理人员

2) 培训内容

培训内容包括：一是组织条例解读，请综合行政执法人员从落实垃圾分类管理条例的职责解读，督促物业、产权单位落实职责分工，切实承担起小区桶站的管理维护责任；

二是组织物业管理业务人员业务知识培训，对垃圾分类管理中的投、收、运、处工作，开展答疑，解决各环节中出现的问题。具体如下：

政策、考核指标

邀请综合执法人员解读《北京市生活垃圾管理条例》和《北京市物业管理条例》（以下简称“双条例”）对物业在生活垃圾工作中规定的职责范围和要求；解读物业在社区生活垃圾分类中需要落实的标准、细则和要求；督促物业、产权单位落实职责分工，切实承担小区桶站的管理维护责任。

业务知识培训

针对近期市区两级生活垃圾分类检查通报的重点问题或高发性问题进行指导培训，对垃圾分类管理中的投、收、运、处工作开展答疑，找出管理中的不足，以头脑风暴、小组会谈等方式，针对性的探讨解决方案。

3) 培训方式

线下集中培训、视频调度

4) 培训时间

每季度1次，具体时间根据实际情况确定。

4. 驿站专职人员、桶站普法监督员培训

1) 培训对象

驿站专职人员、桶站普法监督员

2) 培训内容

根据巡查监督考核结果，每季度对驿站专职人员、桶站普法监督员定期开展专业培训，一是促使驿站专职人员、普法监督员及时掌握市级及区级考核标准、细则及要求；二是推进驿站专职人员、普法监督员对社区居民开展生活垃圾分类投放指导、进行分类宣传，做好投放端的宣传、引导和监督；三是查缺补漏，不断提升驿站专职人员、普法监督员垃圾分类工作水平。

3) 培训方式

桶站/驿站现场集中培训

4) 培训时间

每两月开展一次。

5. 开展全地区垃圾分类宣传活动

全面开展垃圾分类宣传活动，营造全地区良好的分类氛围。

1) 宣传形式

联合社区居委会、物业、驿站专职人员、桶站普法监督员、社区志愿者、辖区学校等多元主体，开展垃圾分类社区宣传、“小手拉大手”、“志愿值守”及《生活垃圾分类管理条例》实施周年庆等主题宣传活动，提高居民对生活垃圾分类的认识，调动居民参与生活垃圾分类的积极性，正向激励引导居民参与垃圾分类，提升居民的参与意识。

2) 宣传开展频次

每两个月开展1次线下宣传活动。

6. 媒体新闻传播工作

结合亦庄镇垃圾分类培训、宣传工作，对亦庄镇垃圾分类工作动态进行深入挖掘，并在新闻媒体上进行宣传报道。充分发挥媒体资源在垃圾分类宣传工作中的重要作用，展示各社区、物业、社区居民等主体在垃圾分类工作中的典型经验或创新管理方式等，形成示范引领作用，鼓励更多社区居民参与垃圾分类。

每月开展2次新闻媒体传播工作。

六、成果输出

1. 问题台账

审核人员对当日检查数据进行审核，形成问题台账，并将问题台账下发至各住宅小区。

2. 检查情况汇总

每周对检查情况进行汇总，形成周检查情况报告。

3. 双周考核排名

制定垃圾分类考核打分细则，明确每一个考核项分值占比和计算得分方式；每双周检查任务结束后进行打分，形成双周考核排名。

4. 月度分析报告

针对当月检查情况进行汇总分析，把握当月重点问题，分析各社区、行政村垃圾分类问题情况及各问题占比情况，为下一步精准开展工作提供有力支撑。

5. 培训宣传工作报告

对垃圾分类培训、宣传工作进行总结分析，形成工作报告。

6. 媒体宣传报道

媒体宣传报道网址、信息截图等。

7. 桶站普法监督员工作台账

桶站普法监督员每日出勤上岗工作情况记录，与社区、物业协作情况记录；桶站普法监督员考核管理记录等。

8. 项目实施情况年度报告

提交项目执行年度总结报告。

第六章 拟签订的合同文本

(此合同文本仅供参考。以最终采购人与中标人签定的合同条款为准，最终签定合同的主要条款不能与公开招标文件有冲突)

垃圾分类检查考核服务合同

委托单位：_____（甲方）

承担单位：_____（乙方）

签订日期： 年 月 日

合 同 书

委托方：

服务方：

依据《中华人民共和国民法典》的规定，经合同双方友好协商一致，签订 垃圾分类检查考核服务合同。

第一条：工作服务内容、方式和要求

1. 工作内容：

2. 检查数量：

3. 检查频次：

第二条：项目完成期限、地点和方式

1. 合同履行期限为：_____年___月___日起至_____年___月___日。

2. 履行地点：北京市大兴区亦庄镇

3. 履行方式：

第三条：成果提交、验收标准和方式

成果提交：

提交形式：

提交时间：

4. 验收标准：

(1) 验收内容包括乙方是否按计划实施检查，数据信息是否真实准确，检查台账是否及时、规范，是否能按时完成甲方布置的临时任务等；

(2) 满足合同中甲方的所有要求；

(3) 乙方按合同要求定期将报告提交给甲方，经甲方确认无误后，视为合格；

(4) 如果验收不合格，则乙方应该根据验收要求，对工作成果进行修改、完善，需要重新检查，乙方应当无条件服从，为此增加的费用，由乙方承担，逾期交付工作成果导致违约的，责任由乙方承担。

第四条、报酬、支付期限

1. 本项目费用共计人民币_____元，大写：_____。

2. 支付方式：合同签订后支付签约合同价的 40%作为预付款，合同执行半年后支付

签约合同价的 40%，待全部工作完成后支付剩余的 20%价款（**最终金额以最终财政拨付金额为准**）。

上述款项以转账、支票等方式，且在乙方开具正规合格发票之后支付。

3. 乙方按照国家财务有关规定和双方约定范围使用经费，专款专用，不得违反有关财务纪律。

4. 乙方开户行名称：

开户银行账号：

第五条：双方权利义务

1. 甲方权利义务

1.1 在项目进行过程中，甲方有权对乙方所做工作进行监督检查，乙方同意在项目进行过程中接受甲方的监督检查。甲方如发现与合同要求不符的，有权向乙方提出，乙方应该接受并改正。

1.2 甲方在收到乙方调研报告后，应按照合同约定的标准组织验收，具体时间由甲方通知乙方。如验收不合格但甲方认为检查报告经过补充或修改能够达到约定标准的，乙方应在甲方通知的期限内按照甲方要求修改完成并提交甲方，否则乙方应承担违约责任。

1.3 甲方有权自行使用本项目项下形成的数据、报告、结论等。

1.4 甲方按照约定期限支付报酬。

2. 乙方权利义务

2.1 乙方应如实将项目的进行情况以及在项目进行过程中遇到的问题和取得的进展及时向甲方报告。

2.2 乙方应按照合同约定及调研方案开展项目工作。

2.3 乙方应诚实、尽责履行合同检查义务，检查结果、检查过程应真实、可信，不得弄虚作假，不得编造、伪造原始数据，虚构检查对象。

2.4 本合同不得转包、分包给第三方完成。

第六条：违约责任

1. 除本合同另有约定外，非经双方协商一致，任何一方不得无故违反合同，如有违约，违约的一方应承担另一方的全部损失。

2. 乙方逾期向甲方提交合格的工作成果的，每逾期一日按照合同金额 3‰支付违约金。

3. 乙方违反保密义务的，应当按照合同金额的 10%支付违约金，因此给甲方造成损失的，负赔偿责任。

4. 乙方对于接触到的项目资料，做好保密工作。如因泄密给甲方带来的任何损失，乙方应当承担全部责任。

第七条：解除合同

1. 乙方逾期 7 天未提交合格的工作成果，甲方有权解除合同。

2. 乙方违反合同义务，经甲方催告后仍未完全履行的，甲方有权解除合同。

3. 如乙方不按照检查方案进行检查及违反合同约定，甲方有权解除合同。

4. 甲方发现乙方检查中有弄虚作假、不客观、不真实的情况，甲方有权解除合同。

5. 因乙方以上各种原因导致甲方解除合同的，已经支付乙方的报酬，乙方应在接到甲方解除通知之日起十日内全部返还甲方，未支付的不再支付。为此给甲方造成损失的，应负赔偿责任(包括但不限于直接损失、间接损失、律师费、诉讼费、评估费等维权费用)。

第八条：工作技术成果的归属和保密

1. 本项目工作成果的知识产权归甲方所有，未经甲方书面许可，不得以任何方式公开发布。

2. 未经甲方书面许可，乙方对有关本合同和项目有关的事项负有保密义务。

3. 保密内容包括但不限于：甲方提供给乙方的资料、乙方通过调研、检查取得的全部资料及调研报告。

4. 保密措施：未经甲方书面许可，乙方不得向第三方泄露。

5. 涉密人员范围：包括但不限于乙方参加项目人员及乙方其他全体人员。乙方应告知并以适当的方式要求其参加本项目的人员遵守合同中的保密规定，若乙方人员违反保密规定，乙方应承担连带责任。

6. 保密期限：自本合同签订之日起，至甲方书面许可乙方披露为止，即使解除合同，乙方仍应履行保密义务。所有涉密人员(包括但不限于项目小组人员及与乙方相关人员)未经甲方书面同意，不会将甲方所提供的资料、项目实施中收集的原始资料、编制检查报告等工作成果用于本项目以外的其他用途，如有违反，由乙方承担相应的法律责任，且甲方有权要求乙方赔偿(包括但不限于直接损失、间接损失、律师费、诉讼费、评估费等维权费用)。

7. 泄密责任：因乙方导致泄密的，给甲方或公共利益造成损失的，应负赔偿责任(包

包括但不限于直接损失、间接损失、律师费、诉讼费、评估费等维权费用)。

8. 本检查项目的成果包括乙方因完成本合同项下检查工作而形成的所有原始数据、报告、分析数据、分析结论等均归甲方所有。乙方不得将上述数据、报告、结论等向第三方提供并从中获利。

第九条：争议的解决办法

在合同履行过程中发生争议，双方应当协商解决，也可以请求双方上级主管部门进行调解。当事人不愿协商、调解解决或者协商、调解不成的，双方商定，任何一方可以向甲方所在地有管辖权人民法院提起诉讼。

第十条：其它

1. 双方均对对方提供的技术情报、资料等承担保密义务，不论本合同是否变更、解除、终止，保密条款依然长期有效。

2. 本合同一式柒份，自双方授权代表签字并盖章之日起生效。甲方执伍份，乙方执两份，具有同等法律效力。

3. 对本合同任何条款的修改、补充或变更，双方必须签订书面协议并签字盖章后方可生效与本合同具有同等法律效力。

4. 本合同签订后，甲、乙双方主动配合接受结果查究。

以下无内容

甲方：

法定代表人签字：

日期： 年 月 日

乙方：

法定代表人签字：

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：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （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：投标人承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、

中标的”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，投标人无须提供《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；当投标人拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（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》，或提供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。

（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投标人将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业或要求投标人以联合体形式参加采购活动，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。

（4）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。联合体参与的，《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。投标人应当在声明函“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。

（5）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，供应商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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐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：

3 本项目的特定资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据电子件（如有）

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：

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）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

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。

日期： 年 月 日

- 1.若投标人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.投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.投标人应随本《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

效的身份证等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

5.需提供委托代理人与投标人签订的有效期内的劳动合同电子件或委托代理人近半年内任意一个月的社保缴纳证明文件电子件。

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）身份证等身份证明文件复印件。

--

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	报价（元）		合同履行期限 （服务期）	备注
		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：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	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：_____ 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，均视作投标人已对之理解和响应。） ☐ 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，均视作投标人已对之理解和响应。）					
序号	招标文件条 目号或页码	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

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：_____ 项目名称：_____

一、对招标文件中所有商务、技术要求条款的偏离情况（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；无偏离即为对招标文件中所有商务、技术要求条款均视作投标人已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则 投标无效 ；对招标文件中所有商务、技术要求条款，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。）					
序号	招标文件条 目号或页码	招标文件要求	响应内容	偏离情况	说明
1					
...					
二、对招标文件中所有商务、技术要求条款中标注为“★”、“#”和“※”条款（如有）是否满足逐项填写（与上表（一）重复之条款应在此处再次填写：					
序号	招标文件条 目号或页码	招标文件要求	响应内容	偏离情况	说明
1					
...					

注：

1. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。
2. 本采购需求偏离表是评标委员会评审最重要的直观材料和主要依据，投标人应当按本表要求予以填写，未按要求填写的评标委员会将其作为**无效投标处理**。
3. 投标人对于“正偏离”或“负偏离”情况请如实列出，否则根据情况承担相应后果。任何情况下，对于投标人没有在偏离表中明确、清楚地披露的“负偏离”事项，包括可能属于被投标人在偏离表中遗漏披露的事项，一旦在评审中被发现存在“负偏离”或被认定为属于“负偏离”，则评标委员会有权将其作为**无效投标处理**。
4. 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。

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。投标人应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。
- 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）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从从业人员、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 项目负责人的简历及证书资料（实质性格式）

项目编号：_____ 项目名称：_____

姓名			出生年月日			照片
身份证号			民族			
毕业学校						
专业			政治面貌			
最高学历		最高学位				
从业年限		职称		当前职务		
现所在机构或部门				计划投入服务时间	个月	
拟在本项目担任中职务						
职业经历 (所在机构及时间段)						
教育经历						
专业证书						
日期	参加过的项目名称		担任何职		备注	

应附：项目负责人身份证、专业证书(如有)等证明材料(复印件加盖公章)。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 项目组成员（实质性格式）

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	拟担任 职务	姓名	年龄	学历	从业年限	相关经验	备注

应附：项目组成员身份证、专业证书(如有)等证明材料(复印件加盖公章)。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 类似项目业绩（实质性格式）

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	采购人名称	项目名称	合同签订时间	合同金额（元）	合同内容（概述）

应附：

- 1.有效证明材料：业绩合同关键页（含：首页、服务内容信息页、合同金额页、签字盖章页）。复印件加盖公章，时间以合同签订日期为准。合同签订方必须是投标人自身，存在控股、管理关系投标人之间签订的合同无效，不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予承认。
- 2.项目业绩以合同为准，同一项目不同年限不重复计算。
- 3.投标人提供虚假信息、虚假合同的，按**投标无效处理**。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料