

北京经济技术开发区城市更新评估服务  
土地管理服务采购项目

招 标 文 件

招 标 人：北京经济技术开发区开发建设局  
招标代理机构：中咨海外咨询有限公司

日期：2024 年 7 月

# 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 .....           | 17 |
| 第四章 | 评标程序、评标方法和评标标准 ..... | 19 |
| 第五章 | 采购需求 .....           | 29 |
| 第六章 | 拟签订的合同文本 .....       | 32 |
| 第七章 | 投标文件格式 .....         | 33 |

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：999100013000052949-JH002-XM001（JH002-XM001-01）
2. 项目名称：北京经济技术开发区城市更新评估服务土地管理服务采购项目
3. 项目预算金额：103.10 万元、项目最高限价：103.10 万元
4. 采购需求：

| 包号 | 标的名称                        | 采购包预算金额<br>(万元) | 数量 | 简要技术需求或服务要求                 |
|----|-----------------------------|-----------------|----|-----------------------------|
| 01 | 北京经济技术开发区城市更新评估服务土地管理服务采购项目 | 103.10          | 1  | 北京经济技术开发区城市更新评估服务土地管理服务采购项目 |

5. 合同履行期限：自合同签订之日起至 2024 年 10 月 30 日
6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。
7. 本项目 2024 年度资金。

## 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

**本项目专门面向小微企业采购。**

### 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### 3. 本项目的特定资格要求：

#### 3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：☐是 ☒否；

3.1.1 投标人不得被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人或税收违法黑名单，也不得被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

3.1.2 凡受托为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得参加投标。

3.1.3 投标人单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一标包的投标或者未划分标包的同一招标项目的投标。

3.1.4 投标人必须获取招标文件，否则无资格参加本次投标。

3.2 本项目是否属于政府购买服务：

☐ 否

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

3.3 其他特定资格要求：/

### 三、获取招标文件

1. 时间：2024 年 7 月 11 日上午 09:00 至 2024 年 7 月 17 日 17:00（北京时间）。

2. 地点：北京市公共资源交易经开区分平台（<https://ggzyjy.bda.gov.cn/>）。

3. 方式：潜在供应商需在北京市公共资源交易经开区分平台（网址 <https://ggzyjy.bda.gov.cn/>）成功注册并下载招标文件。

新用户注册请登录北京市公共资源交易服务经济技术开发区分平台 <https://ggzyjy.bda.gov.cn/> 查阅网页“下载中心”—“文件下载”—“经开区公共资源交易平台政府采购交易系统电子标工作指引（含电子标 CA 数字证书申请）”，按照操作流程进行新用户注册。系统仅支持 CA 注册，新注册用户必须使用北京 CA 或颐信 CA 进行注册。使用账号及密码注册的潜在供应商登录进入系统后，需尽快按照提示绑定 CA 并使用 CA 登录，以免影响日后系统的正常使用。

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 7 月 31 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京经济技术开发区荣华中路 10 号亦城国际中心 A 座 9 层公共资源管理服务中心开标室。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

### 六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

（1）节能产品政府采购政策（财库〔2019〕9 号、财库〔2019〕19 号）；

- (2) 环境标志产品政府采购政策（财库〔2019〕9号、财库〔2019〕18号）；
- (3) 政府采购进口产品管理政策(财库[2007]119号、财库[2008]248号)；
- (4) 落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；
- (5) 政府采购支持监狱企业发展政策（财库[2014]68号）；
- (6) 政府采购促进残疾人就业政策（财库[2017]141号）；
- (7) 《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）；
- (8) 依据中华人民共和国财政部令第102号《政府购买服务管理办法》的规定，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，不作为政府购买服务的购买主体和承接主体；
- (9) 《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）
- (10) 凡对本次招标提出询问，请与中咨海外咨询有限公司联系。
- (11) 本项目评审采用综合评分法，详细的评分因素和标准见招标文件。
- (12) 本公告同时在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）。

2. 本项目为全流程电子化项目，如有参加意向的供应商需注意以下事项：

(1) 投标文件制作工具下载 请登录北京市公共资源交易服务经济技术开发区平台 <https://ggzyjy.bda.gov.cn/>，在“下载中心”——“文件下载”——“北京经济技术开发区政府采购系统——投标文件编制工具”并安装。使用本工具制作电子版《投标文件》。具体使用方式可在“下载中心”——“文件下载”——“经开区公共资源交易平台政府采购交易系统电子标工作指引（含电子标CA数字证书申请）”按步骤进行操作。

(2) 线上递交

投标人应在开标之日 2024 年 7 月 31 日 9 点 30 分（北京时间）前，在北京市公共资源交易服务经济技术开发区平台 <https://ggzyjy.bda.gov.cn/> 登陆政府采购系统，在线上传电子版投标文件，文件格式为 GPT 格式的加密文件。未在线上上传电子版《投标文件》的，将视为投标无效。

(3) 投标现场需提供的资料

投标人须在 2024 年 7 月 31 日 9 点 30 分（北京时间）开标当日，由投标单位法定代表人或被授权人参加开标会议，地点：北京经济技术开发区荣华中路 10 号亦城国际中

心 A 座 9 层公共资源管理服务中心开标室（严格落实执行北京最新防疫要求）。届时应提供以下资料：①投标人代表身份证原件及复印件（非法定代表人投标时还须提供《法定代表人授权书》原件）。②携带制作电子版《投标文件》的 CA 证书（钥匙）。以上资料需开标当日现场递交，采购人或集中采购机构不接受现场递交以外的投递形式，投标人采取其他投递形式致使投标无效，采购人或集中采购机构不承担任何责任。（现场递交系指投标人将投标文件相关资料直接递交给采购人或集中采购机构联系人，并签字确认）。注意：请投标人认真学习北京市公共资源交易服务经济技术开发区分平台发布的相关操作手册，认真核实数字 CA 证书情况，确认是否符合本项目要求，如有问题请及时联系技术人员（电话：010-67868526）。

## 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：北京经济技术开发区开发建设局  
地 址：北京经济技术开发区荣华中路 15 号  
联系方式：梁爽 67889782

### 2. 采购代理机构信息

名 称：中咨海外咨询有限公司  
地 址：北京市海淀区车公庄西路 25 号  
联系方式：13601173605

### 3. 项目联系方式

项目联系人：马小惠  
电 话：13601173605、010-68447307

## 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：<br>■服务<br>□货物                                          |
| 3.1   | 现场考察   | ■不组织<br>□组织，考察时间：__年__月__日__点__分<br>考察地点：_____。              |
|       | 开标前答疑会 | ■不召开<br>□召开，召开时间：__年__月__日__点__分<br>召开地点：_____。              |
| 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：<br><b>其他未列明行业</b> （工信部联企业（2011）300号） |

|        |         |                                                                                                                  |
|--------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11.2   | 投标报价    | 投标报价的特殊规定：<br>■无<br>□有，具体情形：__/_。                                                                                |
| 12.1   | 投标保证金   | 投标保证金金额：<br>01包：__/_；<br>...包：__/_。<br>投标保证金收受人信息：__/_。                                                          |
| 12.7.2 |         | 投标保证金可以不予退还的其他情形：<br>■无<br>□有，具体情形：__/_。                                                                         |
| 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。                                                                                         |
| 20     | 评标委员会组成 | 从政府采购评审专家库随机抽取的评审专家4人及招标人代表1人组成                                                                                  |
| 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：<br>■否<br>□是<br>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：<br>■得分且投标报价均相同的，以 <u>1、技术</u> 得分高者为中标人<br>□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：                                                                                            |

|        |      |                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |      | <p>■不允许</p> <p>□允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分担保行的具体内容：____/____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：____/____；</p> <p>（3）其他要求：____/____。</p>                                                                                                              |
| 26.1.1 | 询问   | 询问送达形式： <u>对本项目提出疑问，请电话联系招标代理</u>                                                                                                                                                                                                     |
| 26.3   | 联系方式 | <p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：中咨海外咨询有限公司；</p> <p>联系电话：13601173605、010- 67880187；</p> <p>通讯地址：北京市海淀区车公庄西路 25 号。</p>                                                                                                                      |
| 27     | 代理费  | <p>收费对象：</p> <p>□采购人</p> <p>■中标人</p> <p>收费标准： <u>参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和《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）规定的收费标准，最终按本项目中标金额计算，且不超过 12000 元；</u></p> <p>缴纳时间： <u>中标供应商应当在领取中标通知书的同时向采购代理机构一次性支付中标服务费。</u></p> |

# 投标人须知

## 一 说 明

### 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

### 3 现场考察、开标前答疑会

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

#### 3.3.1 中小企业定义：

中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企

业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

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。

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。

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。

3.3.2 监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

3.3.3 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- （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）；
- （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；
- （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；
- （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）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）；
- （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。

- 3.3.4 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》。
- 3.3.5 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》。
- 3.3.6 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》。

### 3.4 政府采购节能产品、环境标志产品

- 3.4.1 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。
- 3.4.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 3.4.3 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**；
- 3.4.4 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）。

## 4 投标费用

- 4.1 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

### 5 招标文件构成

#### 5.1 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

5.2 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**。

### 6 对招标文件的澄清或修改

6.1 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。

6.2 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。

6.3 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

### 7 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

7.1 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**。

7.2 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。

7.3 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。

## 8 投标文件构成

8.1 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》。

8.2 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。

8.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

8.4 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。

8.5 投标人认为应附的其他材料。

## 9 投标报价

9.1 所有投标均以人民币报价。

9.2 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。

9.2.1 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；

9.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

9.3 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。

9.4 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**。

## 10 投标保证金

10.1 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。

10.2 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。

10.3 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**。

10.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

10.5 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。

10.6 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，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

10.6.1 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；

10.6.2 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；

10.6.3 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；

10.6.4 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。

10.7 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：

10.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

10.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

#### 11 投标有效期

11.1 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**。

#### 12 投标文件的签署、盖章

12.1 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。

12.2 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

#### 13 投标文件的提交

13.1 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供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

13.2 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。

#### 14 投标截止时间

14.1 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。

#### 15 投标文件的修改与撤回

15.1 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。

15.2 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

### 16 开标

- 16.1 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。
- 16.2 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**。
- 16.3 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。
- 16.4 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。
- 16.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

### 17 资格审查

- 17.1 见第三章《资格审查》。

### 18 评标委员会

- 18.1 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。
- 18.2 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。

### 19 评标程序、评标方法和评标标准

- 19.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六 确定中标

### 20 确定中标人

- 20.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托

评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定成交供应商。

## 21 中标公告与中标通知书

- 21.1 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。
- 21.2 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。

## 22 废标

- 22.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
  - 22.1.1 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；
  - 22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
  - 22.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
  - 22.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 22.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

## 23 签订合同

- 23.1 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。
- 23.2 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。
- 23.3 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。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 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。

## 24 询问与质疑

### 24.1 询问

24.1.1 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。

24.1.2 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。

### 24.2 质疑

24.2.1 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。

24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

24.2.3 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。

24.2.4 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。

24.3 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》。

## 25 代理费

25.1 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  | 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”；<br>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；<br>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；<br>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”；<br>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。<br>若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 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》     |
| 3  | 是否为小微企业   | 提供了符合招标文件要求的（中小企业声明函）                                                                                                                                                                                                        | 格式见《投标文件格式》     |

| 序号 | 审查因素    | 审查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 格式要求                   |
|----|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 4  | 投标人信用记录 | <p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、税收违法黑名单、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>。</p> | 无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
|    | 结论      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                        |

## 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（如有）；                                                    |
| 9  | 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；       |
| 10 | 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；                          |
| 11 | 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； |
| 12 | 附加条件   | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；                                                                                            |
| 13 | 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  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 40%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4~6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（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：技术分高者

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

|   |                |      |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                       |
|---|----------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 1 | 同类项目业绩         | 15 分 | <p>根据投标人在类似项目表中的实行情况进行评价，每有一个业绩得 3 分，最多得 15 分。</p> <p>注：同类业绩内容需包括类似调查评估工作，<b>提供类似服务合同盖章页、关键页或业主证明材料，相关证明材料复印件并加盖公章</b></p>                                                                                                                                              | 提供类似服务合同盖章页、关键页或业主证明材料，相关证明材料复印件并加盖公章 |
| 2 | 项目负责人          | 10 分 | <p>拟派本项目负责人工作年限 10 年(含)以上，得 6 分；</p> <p>拟派本项目负责人工作年限 8 年(含)以上 10 年(不含)以下，得 4 分；</p> <p>拟派本项目负责人工作年限 6 年(含)以上 8 年(不含)以下，得 2 分；</p> <p>拟派本项目负责人工作年限 6 年(不含)以下，得 0 分；</p> <p>拟派本项目负责人负责过 2 个类似项目，得 4 分；</p> <p>拟派本项目负责人负责过 1 个类似项目，得 2 分；</p> <p>拟派本项目负责人没负责过类似项目，0 分；</p> | 提供项目负责人毕业证、类似业绩合同关键页等。                |
| 3 | 需求理解和服务承诺及响应程度 | 15 分 | <p>评标委员会根据投标人提供的项目组织实施方案服务承诺及响应程度进行评定。</p> <p>充分理解采购人的实际需求，提供的服务承诺科学、合理，针对性及响应程度强得 15 分；</p> <p>充分理解采购人的实际需求，提供的服务承诺较科学、合理，针对性及响应程度强得 12 分；</p> <p>理解采购人的实际需求，提供的服务承诺合理，针对性及响应程度一般得 9 分；</p>                                                                            |                                       |

|   |          |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|---|----------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|   |          |      | 理解采购人的实际需求，提供的服务承诺较合理，针对性及响应程度一般得 6 分；<br>对采购人的实际需求理解不充分，提供的服务承诺及响应程度基本合理得 3 分；<br>无此项内容 0 分。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| 5 | 项目组织实施方案 | 20 分 | <p>满足招标文件技术、服务需求，工作方案合理，工作方法优异，工作满足任务需求的前提下，投标人的投标文件中技术、服务指标全部高于招标文件，并符合采购人要求的，得 20 分；</p> <p>满足招标文件技术、服务需求，工作方案较合理，工作方法合理有效，工作满足任务需求的前提下，投标人的投标文件符合采购人要求的，得 16 分；</p> <p>满足招标文件技术、服务需求，工作方案部署较合理，工作方法得当，投标人的投标文件中技术、服务指标全部达到招标文件，并符合采购人要求的，得 12 分；</p> <p>基本满足招标文件技术、服务需求，工作方案部署基本合理，工作方法有效性低，投标人的投标文件中技术、服务指标部分达到招标文件，得 8 分；</p> <p>对招标文件中技术、服务需求响应有偏差，工作方案部署较合理，工作方法差，投标人的投标文件中技术、服务指标全部未达到招标文件，得 4 分；</p> <p>无此项内容 0 分。</p> |  |
| 6 | 服务团队情况   | 20 分 | <p>根据投标人为本项目所配备人员构成、经验、水平及案例等进行评价。</p> <p>工作团队项目人员安排具有优秀的专业性、协调沟通能力、突发事件应变能力，主要团队成员参与过 2 个及以上类似项目的，团队成员 15 人以上，得 20 分；</p> <p>工作团队项目人员安排具有优秀的专业</p>                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |

|    |          |       |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                               |
|----|----------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|    |          |       | <p>性、协调沟通能力、突发事件应变能力，主要团队成员参与过 1 个及以上类似项目的得，团队成员 12-14 人，16 分；</p> <p>工作团队项目人员安排具有良好的专业性、协调沟通能力、突发事件应变能力的，团队成员 8-10 人，得 12 分；</p> <p>工作团队项目人员安排具有一定的专业性、协调沟通能力、突发事件应变能力的得 8 分；</p> <p>工作团队项目人员安排不具有专业性、协调沟通能力、突发事件应变能力的得 4 分；</p> <p>无此项内容 0 分。</p> |                                                               |
| 7  | 应急保障方案   | 5 分   | <p>针对投标文件所描述的应急方案或措施的完整性、有效性、是否科学合理进行评审：</p> <p>应急措施全面完整，可实施性强得 5 分；</p> <p>应急措施基本全面，可实施性一般得 3 分；</p> <p>应急措施不全面，可实施性差得 1 分；</p> <p>无此项内容 0 分。</p>                                                                                                  |                                                               |
| 8  | 服务质量保障措施 | 5 分   | <p>对投标人提供的管理模式方案、管理制度、服务人员工作规范、档案管理办法等服务质量的技术组织措施及质量保障措施进行评价，</p> <p>保障措施全面完整，可实施性强得 5 分；</p> <p>保障措施基本全面，可实施性一般得 3 分；</p> <p>保障措施不全面，可实施性差得 1 分；</p> <p>无此项内容 0 分。</p>                                                                             |                                                               |
| 9  | 投标报价     | 10 分  | <p>各投标人的价格得分：(评标基准价/投标报价)×10 分</p> <p>注：实质性满足招标文件要求且评标价格最低的价格为评标基准价，其价格分为满分，对小型和微型企业产品的价格给予/的扣除。</p>                                                                                                                                                | 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。 |
| 合计 |          | 100 分 |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                               |

- 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。
- 采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且各标段评标价格最低的价格为评标基准价，其价格分为满分。其他有效投标人的价格得分统一按照“评分标准”公式计算。
- 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2020〕46号）、（10）《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）调整投标人参与评标的价格，对小型和微型企业产品的价格给予/%的扣除。注：监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业；残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

## 第五章 采购需求

### 一、项目情况

1、项目名称：北京经济技术开发区城市更新评估服务土地管理服务采购项目

2、资金来源：财政资金

3、年度资金：本项目为 2024 年度资金。

4、服务期限：自合同签订之日起至 2024 年 10 月 30 日

5、中小企业政策：本项目专门面向小微企业采购。

6、项目介绍

对北京经济技术开发区（简称“经开区”）城市更新项目以及工作开展情况进行跟踪调研，从经济贡献、产业发展、空间运用、运营服务、项目配套、品质提升等方面对城市更新项目进行阶段性评估，形成年度评估分析报告。

### 二、采购工作内容

1、按照《亦庄新城城市更新实施办法》最新工作要求与思路，结合全年城市更新工作开展重点以及对项目运营情况的初步研判，通过需求对接、历史资料分析、专项研讨、重点项目访谈等工作环节，设计、修订、形成科学、全面、针对性强的调查问卷及访谈提纲；

2、结合问卷设计思路，将城市更新项目进行分级分类，建立项目针对性强、重点突出的专项调研台账，通过实地走访、电话调研、问卷调查等形式，对项目运营发展情况进行深入调研；

3、持续跟进、收集市区各级城市更新相关政策的发布情况，梳理各级城市更新类政策、文件、项目信息，重点整理评估年份内各类新发文件，项目调研形成的项目运行情况，以及反映的相关问题，分类整理形成资料集合；

4、针对调研收集数据进行梳理分析，一方面重点分析通过城市更新达 2 年以上项目的经济指标达成情况与变化趋势，另一方面结合调研中发现的新问题与新思路进行深度剖析和解读；

5、通过部门座谈、案头分析等方式，重点针对最近发布的《北京市城市更新条例》《北京市实施城市更新行动三年行动方案》等市级政策以及《亦庄新城城市更新实施办法》等区级政策进行深度研究和分析，进一步明确、完善、优化

评估报告的编制思路与要点；

6、整合数据分析结果，编制评估分析报告。

### 三、服务标准和要求

#### （一）服务目标要求

完成亦庄新城规划范围 2023 年度城市更新工作评价工作。

#### （二）服务工作依据

1. 《北京市城市更新条例》
2. 《亦庄新城城市更新实施办法》；

以上规范如有更新，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。

### 四、服务成果

1. 年度城市更新项目档案；
2. 年度城市更新评价报告。

### 五、技术要求

**1. 评估对象：**亦庄新城 225 平方公里内城市更新项目及现行城市更新政策、工作机制等文件；

**2. 调研数量：**城市更新项目不少于 65 个；

**3. 工作成果：**城市更新评价报告 1 篇、项目档案 1 套。

### 六、商务要求

**首付款：**合同签订之日且甲方资金到位后，甲方向乙方支付合同总额的 50%；

**尾款：**项目服务完成验收合格且甲方资金到位后，甲方向乙方支付合同金额剩余 50%价款。

**注：**因甲方系财政预算单位，如财政或上级有关部门未及时拨付本项目款项，甲方应付款项将于资金拨付后向乙方支付；造成的延期支付合同款项或付款方式改变，不视为甲方逾期支付，甲方不承担违约责任。但乙方不得拒绝或延期履行合同义务，否则应按本合同的有关约定承担责任。

甲方向乙方支付任一笔合同款项前，乙方应按照甲方要求开具相应等额发票，否则，甲方有权顺延付款时间且不承担任何违约责任。

### 七、验收方式及标准

#### （1）履约验收方式

采购人根据合同约定对供应商提交的成果进行验收，验收合格的，视为供应商已交付工作成果。验收不合格的，供应商应当在 10 日内按照采购人要求进行返工或调整，并重新提交采购人验收。供应商因此未能按时交付或经整改后仍未通过采购人验收的，应按本合同约定承担逾期交付的违约责任。

#### （2）履约验收标准

供应商为采购人提供的服务质量应符合国家或相关行业的标准。供应商为采购人提供的服务质量符合国家、北京市相关管理办法的规定。

### 八、其他要求

乙方必须提供对本项目的保密承诺，保证对项目实施过程中产生的各类技术文件、信息以及由信息部门、第三方提供的所有内部资料、技术文档和信息予以保密；未经甲方书面许可，乙方不得以任何形式向第三方透露本文件以及本项目的任何内容。

## 第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

# 北京经济技术开发区城市更新评估服务 土地管理服务采购项目

## 服务外包合同

甲方：

乙方：

甲方：  
住所地：  
负责人：  
联系电话：

乙方：  
住所地：  
法定代表人：  
联系电话：

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规，经甲乙双方协商一致，本着平等、公平、诚实信用的原则，就乙方向甲方提供业务服务外包事宜签订本合同，以资共同遵守。

## 第一章 服务内容及合同期限

第一条 乙方为甲方提供\_\_\_\_\_工作。

第二条 合同期限：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 第二章 服务要求

第三条 乙方应提供符合甲方要求的服务人员，按照甲方的实际需求提供以下服务：\_\_\_\_\_。

第四条 乙方应保证人员的数量及质量，针对淘汰人员做好人员补充，并做好对补充人员业务、政策培训。乙方安排项目人员\_\_\_\_\_人，联系人：\_\_\_\_\_。

第五条 乙方对项目人员进行培训考核，以确保人员符合岗位要求，胜任此岗位。

第六条 乙方对项目人员进行考核管理，执行奖惩机制，确保服务质量。

## 第三章 双方权利义务

第七条 甲方的权利与义务

1. 甲方应向乙方介绍相关工作基本情况，并提出工作要求，以保证乙方能够准确开展任务，具体详见《服务项目要求》。

2. 甲方应对乙方的人员进行必要的培训，并明确工作重点环节及任务要求。

3. 甲方有权对乙方就服务项目所做工作进行监督检查，乙方同意在服务项目进行过程中接受甲方的监督检查，按照甲方要求调整修改，直至通过项目验收。

4. 在本合同生效后，甲方应向乙方提供相关的、必要的信息，并为所提供信息的准确性、真实性、完整性负责。

5. 合同生效后，甲方应配置与此次项目相关人员配合乙方开展工作，涉及与相关单位的沟通，甲方应给与充分的配合与协调。

6. 项目实施过程中，甲方应负责提供本项目所需的办公室等设施安排及劳动保障，以满足服务需要，包括所需硬件设备等。

7. 若乙方委派的工作人员完成的工作不符合甲方要求或相关法律法规规定，甲方应及时与乙方负责人沟通并进行协调，有权要求乙方更换人员。

8. 甲方应按本合同约定向乙方支付服务费用。

9. 乙方交付的服务成果的相应知识产权及所有权归甲方所有。

#### 第八条 乙方的权利与义务

1. 乙方应按照本合同的约定高效和经济地向甲方履行服务义务，并对服务成果的质量负责。

2. 乙方应根据甲方实际情况，制定并实施符合甲方实际需求的服务方案并向甲方提供该方案，经甲方确认后执行。

3. 乙方在履行与本合同有关的服务中不得为私利而接受贸易佣金、回扣或类似款项。

4. 乙方有义务按照甲方的需求和标准提供相关人员，乙方有责任对经整改后确实不能满足甲方工作需要的人员进行更换。

5. 乙方及其提供的服务人员有责任对履行本合同义务中获悉的甲方的、第三方的资料、数据、信息，对项目实施过程中产生的各类技术文件、信息以及由信息部门、第三方提供的所有内部资料、技术文档和信息，过程性资料及交付的成果等承担保密责任。未经甲方书面许可，乙方不得以任何形式向第三方透露或用于本合同以外的其他用途，否则应赔偿由此给甲方、第三方造成的损失。

6. 乙方提供的服务人员应在本合同期限内与乙方具有劳动关系，乙方按照国家规定为其办理社会保险手续。乙方应保证乙方提供服务人员的合法权益，保持人员的稳定性及岗位满足率。

7. 根据甲方要求完成工作内容，并达到服务标准。

8. 乙方在工作过程中，采取严肃认真的态度，力求工作的及时性、全面性、准确性。

9. 乙方应对其形成的过程性成果、交付的成果的质量负责，保证其真实性、合法性、准确性及可行性。

10. 乙方交付的成果不侵犯任何第三方合法权益。

11. 乙方不得将合同义务转委托。

#### **第四章 验收方式及标准**

##### **第九条 验收及标准**

###### **1、履约验收方式**

甲方根据合同约定对乙方提交的成果进行验收，验收合格的，视为乙方已交付工作成果。验收不合格的，乙方应当在 10 日内按照甲方要求进行返工或调整，并重新提交甲方验收。乙方因此未能按时交付或经整改后仍未通过甲方验收的，应按本合同约定承担逾期交付的违约责任。

###### **2、履约验收标准**

乙方提供的服务质量应符合国家或相关行业的标准及本合同约定。

#### **第五章 费用及支付**

第十条 服务费为人民币\_\_\_\_\_元, 大写: \_\_\_\_\_ (简称合同总金额)。此费用为乙方提供本合同约定的全部服务内容, 甲方应向乙方支付的全部服务费, 具体明细详见附件。

##### **第十一条 支付方式和支付时间**

1. 合同签订后 15 个工作日内, 甲方向乙方支付服务费的 50%, 总计人民币\_\_\_\_\_元 (大写: \_\_\_\_\_);

2. 乙方完成全部服务内容并验收通过后, 甲方向乙方支付服务费的 50%, 总计人民币\_\_\_\_\_元 (大写: \_\_\_\_\_)。

第十二条 甲方每次付款前 5 个工作日内, 乙方应向甲方提供合法等额的增值税【 】发票, 逾期提供的, 甲方有权拒绝付款且不承担任何违约责任。

###### **1. 乙方收款信息**

公司名称:

开户行:

账号:

###### **2. 甲方开票信息**

户名:

统一组织机构代码:

开户行：

银行账号：

## **第六章 违约责任**

第十三条 乙方未按照合同约定时间节点完成相应工作内容的，逾期一天，乙方应按日向甲方支付服务费用 1%的违约金，逾期超过 30 日的，甲方有权按下一款追究乙方违约责任。

第十四条 乙方未按合同约定履行义务，经甲方要求调整修改仍不符合合同约定的，或给甲方造成损失的，甲方有权单方解除本合同，要求乙方支付服务费用 20%的违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。同时，乙方应返还甲方已支付的服务费用。

## **第七章 争议解决**

第十五条 双方当事人应尽全力友好协商解决因本合同而产生的或与本合同有关的一切争议。

第十六条 双方如不能友好协商解决因本合同而产生的或与本合同有关的争议，任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

## **第八章 生效及其他事项**

第十七条 本合同首部当事人联系方式和联系信息适用于双方往来联系、书面文件送达及争议解决时法律文书送达。因联系方式和联系信息错误，或一方变更送达地址未提前 3 日通知相对方，导致无法直接送达的，自交邮后第 7 日视为送达。

第十八条 本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份，具有同等法律效力。

第十九条 本合同自甲乙双方盖章之日起生效，本合同签订后如需修改变更，须经甲、乙双方协商达成一致后，以签订补充协议进行修改。补充协议与本合同具有同等法律效力；补充协议与本合同约定不一致的，以补充协议所载内容为准。

甲 方（盖章）

乙 方（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

或委托代理人：

或委托代理人：

地址：

地址：

电话：

电话：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

附件：《服务项目要求》

## 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：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

### 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》。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1）中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

3）对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（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，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

## 中小企业声明函（服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关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；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 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 其他特定资格要求

- 4 投标保证金凭证/交款单据电子件  
(本项目不适用)

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

## 投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

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

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字/签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

委托代理人有效期内的身份证**正反面**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（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

## 附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

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

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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（参考格式）

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） | 合价（元） | 备注/说明 |
|-------|------|-------|-------|-------|
| 1     |      |       |       |       |
| 2     |      |       |       |       |
| 3     | ...  |       |       |       |
| 总价（元） |      |       |       |       |

注：1. 本表应按包分别填写。  
2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。  
3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

| 对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：<br><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）<br><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明） |                     |        |        |      |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------|--------|------|----|
| 序号                                                                                                                         | 招标文件<br>条目号<br>(页码) | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
|                                                                                                                            |                     |        |        |      |    |
|                                                                                                                            |                     |        |        |      |    |
|                                                                                                                            |                     |        |        |      |    |
|                                                                                                                            |                     |        |        |      |    |

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

投标人名称（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<br>目号(页码) | 招标文件要求 | 投标响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|----|-----------------|--------|--------|------|----|
|    |                 |        |        |      |    |
|    |                 |        |        |      |    |
|    |                 |        |        |      |    |
|    |                 |        |        |      |    |
|    |                 |        |        |      |    |
|    |                 |        |        |      |    |

- 注：
- 1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白，**投标无效**。
  - 2. “偏离情况”列应据实填写“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，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“项目名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

## 中小企业声明函（服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关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）；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 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 投标人业绩一览表

投标人业绩一览表（投标人可自行调整）

| 序号 | 项目名称 | 金额 | 招标人 | 备注 |
|----|------|----|-----|----|
|    |      |    |     |    |
|    |      |    |     |    |
|    |      |    |     |    |
|    |      |    |     |    |

投标人须提供相应的证明文件（投标人需提供合同复印件主要页，不提供不得分）

## 9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

拟派服务实施人员表和资历表

拟派服务实施人员表

项目名称：

项目编号：

| 类别    | 姓名 | 性别 | 单位 | 专业 | 职务 | 职称 |
|-------|----|----|----|----|----|----|
|       |    |    |    |    |    |    |
|       |    |    |    |    |    |    |
|       |    |    |    |    |    |    |
|       |    |    |    |    |    |    |
|       |    |    |    |    |    |    |
| ..... |    |    |    |    |    |    |
|       |    |    |    |    |    |    |
|       |    |    |    |    |    |    |
|       |    |    |    |    |    |    |

投标人名称：\_\_\_\_\_公章

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_签字或加盖人名章

日期：\_\_\_\_\_

## 拟派人员（主要人员）资历表

项目名称：

项目编号：

标段序号：

标段名称：

|                           |  |     |  |        |      |
|---------------------------|--|-----|--|--------|------|
| 姓名                        |  | 职务  |  | 职称     |      |
| 年龄                        |  | 拟任职 |  | 单位任职时间 |      |
| 学历（毕业学校、时间、专业）及取得的专业认证情况： |  |     |  |        |      |
|                           |  |     |  |        |      |
| 参加过的主要项目                  |  |     |  |        | 担任职务 |
| 1. 业主单位名称                 |  |     |  |        |      |
| 2. 项目名称                   |  |     |  |        |      |
| 3. 合同金额                   |  |     |  |        |      |
| 4. 业主联系方式                 |  |     |  |        |      |
| 1. 业主单位名称                 |  |     |  |        |      |
| 2. 项目名称                   |  |     |  |        |      |
| 3. 合同金额                   |  |     |  |        |      |
| 4. 业主联系方式                 |  |     |  |        |      |
| .....                     |  |     |  |        |      |
|                           |  |     |  |        |      |
|                           |  |     |  |        |      |
|                           |  |     |  |        |      |

投标人名称：\_\_\_\_\_ 公章

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_ 签字或加盖人名章

日期：\_\_\_\_\_

技术文件：（包括但不限于）

- （1） 需求理解和服务承诺及响应程度
- （2） 项目组织实施方案
- （3） 服务团队情况
- （4） 应急保障方案
- （5） 服务质量保障措施