

项目编号：11011523210200014435-XM001

安定镇 12345 接诉即办服务

招标文件

采购人：北京市大兴区安定镇人民政府

日期：2023 年 11 月 23 日

目 录

第一章 投标邀请 3

第二章 投标人须知 7

第三章 资格审查 26

第四章 评标程序、评标方法和评标标准 29

第五章 采购需求 37

第六章 拟签订的合同文本 40

第七章 投标文件格式 49

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：11011523210200014435-XM001
2. 项目名称：安定镇12345接诉即办服务
3. 项目预算金额：216万元；项目最高限价（如有）：216万元
4. 采购需求：

序号	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	安定镇12345接诉即办服务	216	1项	负责12345热线办理工作，负责安定镇7*24小时值守12345接诉即办系统；“我爱我家”及“爱家营”诉求及税务纠纷诉求的办理。提供案件签收退回、电话响应(100%)、案件核实、案件派遣、案件督办、审核回复、回访、及数据分析工作和宣传、剔除等工作。

5. 合同履行期限：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：无。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

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

时间：2023年11月24日至2023年11月30日，每天上午9时至12时，下午14时至16时（北京时间，法定节假日除外）。

1. 地点：北京市政府采购电子交易平台

2. 方式：供应商使用CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

3. 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：2023年12月15日09点30分（北京时间）。

地点：北京市大兴区丽园路9号楼（港汇大厦）504会议室。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：符合《中华人民共和国政府采购法》（主席令第68号）、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（中华人民共和国国务院令第658号）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）、《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库【2011】124号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）、《财政部关于进一步加大对政府采购支持中小企业力度的通知》（财库【2022】19号）、《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》（财库【2014】68号）等相关条例和国家相关法律法规规定。

2. 递交方法：本项目采用线上线下相结合采购方式，线上通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件，线下递交纸质版投标文件。

3. 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，办理CA认证证书、进行注册绑定，并认真核实数字认证证书情况，确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

3.1 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。

3.2注册

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

3.3驱动、客户端下载

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

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

3.4获取电子招标文件

供应商使用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。

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

4. 本公告同时在以下网站发布公告：北京市政府采购网、中国政府采购网

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：北京市大兴区安定镇人民政府

地 址：北京市大兴区

联系方式：吴工，80232721

2. 采购代理机构信息

名 称：北京筑营工程造价咨询有限公司

地 址：北京市大兴区丽园路9号楼（港汇大厦）503室

联系方式：韩工 18001299332

3. 项目联系方式

项目联系人：韩工

电 话：18001299332

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标

记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目___/___包不适用。 ☐ 本项目___包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目___包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：___年___月___日___点___分考察地点：_____。
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：___年___月___日___点___分召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： ☒ 不需要 ☐ 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____ (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： ☐ 不需要 ☐ 需要 (3) 样品递交要求：_____ (4) 未中标人样品退还：_____ (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____ (6) 其他要求（如有）：_____。

条款号	条目	内容						
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 border="1"> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> <tr> <td>01</td><td>安定镇12345接诉即办服务</td><td>租赁和商务服务业</td></tr> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	安定镇12345接诉即办服务	租赁和商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	安定镇12345接诉即办服务	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：<u>项目最高限价：216万元。</u>						
12.1	投标保证金	投标保证金金额：<u>25000元</u>； 投标保证金收受人信息： <u>（1）投标保证金递交方式：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。</u> ☒ <u>采用支票、汇票、本票、网上银行支付的，须从投标人企业基本账户转出，应当在投标截止时间以前到达下述采购人指定账户：</u> <u>账户名称：北京筑营工程造价咨询有限公司</u> <u>账 号：0901000103020000471</u> <u>开户行：北京农商银行大兴支行</u> <u>（2）电汇凭证必须注明项目名称或项目编号（如因未注明项目名称或项目编号所造成的一切后果均由投标人自行负责，项目名称或项目编号无法全名标注时可简写）。投标人将汇款凭证（扫描件加盖投标人企业公章）及银行出具的开户银行许可证或基本存款账户信息（扫描件加盖投标人企业公章）一同纳入投标文件中。</u>						
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： <u>（1）中标企业不按本须知相关规定与采购人签订合同的；</u> <u>（2）中标企业不按本须知相关规定提交履约保证金的；</u> <u>（3）中标企业不按本须知相关规定缴纳招标代理费。</u>						
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。						

条款号	条目	内容
14.1	投标文件份数	投标文件份数及递交要求：投标人资格册（正本一份、副本四份）、商务技术册（正本一份、副本四份）、电子版（一份）、投标一览表（一份）、投标保证金（一份），以上文件分别密封提交。投标人提交法定代表人身份证明文件（适用于法定代表人）或法定代表人授权委托书（适用于非法定代表人），未按要求递交以上内容，将被拒绝。
14.5	投标文件的装订	投标人自行选择是否分册装订，每册采用左侧方式装订，应牢固可靠，不易散落，建议胶装。
20.1	评标委员会构成	评标委员会构成：5人，其中采购人代表 1人（限采购人在职人员），专家4人。
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： ☒ 得分相同以投标报价得分高者为中标人；得分相同且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 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： <u>以书面形式向采购人提出澄清要求。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京筑营工程造价咨询有限公司； 联系电话：18001299332； 通讯地址：北京市大兴区丽园路9号楼（港汇大厦）503室。

条款号	条目	内容																																
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 招标代理服务收费标准：																																
		<table><tr><td> 招标类型 费率 中标金额 </td><td>货物招标</td><td>服务招标</td><td>工程招标</td></tr><tr><td>100万元以下</td><td>1. 5%</td><td>1. 5%</td><td>1. 0%</td></tr><tr><td>100-500万元（含500万）</td><td>1. 1%</td><td>0. 8%</td><td>0. 7%</td></tr><tr><td>500-1000万元（含1000万）</td><td>0. 8%</td><td>0. 45%</td><td>0. 55%</td></tr><tr><td>1000-5000万元（含5000万）</td><td>0. 5%</td><td>0. 25%</td><td>0. 35%</td></tr><tr><td>5000万元-1亿元（含1亿元）</td><td>0. 25%</td><td>0. 1%</td><td>0. 2%</td></tr><tr><td>1-10亿元（含10亿元）</td><td>0. 05%</td><td>0. 05%</td><td>0. 05%</td></tr><tr><td>10亿以上</td><td>0. 01%</td><td>0. 01%</td><td>0. 01%</td></tr></table>	招标类型 费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标	100万元以下	1. 5%	1. 5%	1. 0%	100-500万元（含500万）	1. 1%	0. 8%	0. 7%	500-1000万元（含1000万）	0. 8%	0. 45%	0. 55%	1000-5000万元（含5000万）	0. 5%	0. 25%	0. 35%	5000万元-1亿元（含1亿元）	0. 25%	0. 1%	0. 2%	1-10亿元（含10亿元）	0. 05%	0. 05%	0. 05%	10亿以上	0. 01%	0. 01%	0. 01%
		招标类型 费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标																													
		100万元以下	1. 5%	1. 5%	1. 0%																													
		100-500万元（含500万）	1. 1%	0. 8%	0. 7%																													
		500-1000万元（含1000万）	0. 8%	0. 45%	0. 55%																													
		1000-5000万元（含5000万）	0. 5%	0. 25%	0. 35%																													
		5000万元-1亿元（含1亿元）	0. 25%	0. 1%	0. 2%																													
		1-10亿元（含10亿元）	0. 05%	0. 05%	0. 05%																													
		10亿以上	0. 01%	0. 01%	0. 01%																													
注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。																																		
缴纳时间：领取中标通知书时向招标代理机构支付招标代理费。																																		

投标人须知

一 说明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、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〕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）。

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；

5.2.1.3 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。

5.2.1.4 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。

5.2.1.5 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 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，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 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，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分投标，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以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标报价是包括涉及本项目全部工作实施所发生的全部费用，包括但不限于投标服务技术服务和培训等费用、投标服务场地、人员调配、食宿、工资等综合费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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。

11.5 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，应当要求其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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

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。

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 投标保证金有效期同投标有效期。

- 12.5 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。
- 12.6 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），按照具体要求应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。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。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，按照要求加盖公章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 投标时，投标人应将投标一览表、投标人资格册（包含正副本）、商务技术册（包含正副本）、电子版、投标保证金**分别密封提交**。投标人单独密封提交的“投标一览表”应为**原件**，同时，**投标文件正本中也应附有此表原件**。投标人单独密封提交的“投标保证金”为保函原件或投标保证金汇款凭证及银行出具的开户银行许可证或基本存款账户信息复印件加盖单位公章，同时，**投标文件中也应附有上述材料复印件加盖单位公章**。
- 15.2 如果投标文件未按上述要求密封，采购人、采购代理机构应当拒收。
- 15.3 所有封装封面上均应：
- 1）清楚标明递交至招标公告或投标邀请中指定的地址。
 - 2）注明招标公告或投标邀请中指定的项目名称、项目编号和“（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。
 - 3）写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
 - 4）在密封封口处加盖投标人公章，也可由法定代表人或其授权代表签字。
- 16 投标截止时间
- 16.1 投标人应在招标公告或投标邀请中规定的截止日期和时间前，将投标文件递交至采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请中规定的地址。
- 16.2 参加投标时，投标人提交法定代表人身份证明文件（适用于法定代表人）或法定代表人授权委托书（适用于非法定代表人），不符合此项要求的投标将被拒绝。
- 16.3 采购人有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。
- 16.4 逾期送达的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。
- 17 投标文件的修改与撤回
- 17.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。

- 17.2 投标人补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。投标人撤回投标的通知，必须由法定代表人或其授权代表签字并加盖公章，授权代表应当同时出具法定代表人授权书，并明确“撤回投标”的授权。
- 17.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何补充或修改。
- 17.4 从投标截止时间至投标人在投标文件中确定的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退还。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。开标地点应当为招标文件中预先确定的地点。投标人法定代表人或其授权委托人应当作为投标人代表携带投标现场需提供的资料按时参加开标会，在递交投标文件截止时间前向采购人提交法定代表人身份证明文件（适用于法定代表人）或法定代表人授权委托书（适用于非法定代表人），出示个人有效身份证原件及复印件（复印件须加盖公章），以证明其出席。
- 18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。
- 18.3 除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。
- 18.4 采购人将对唱标内容做开标记录，并存档备查。
- 18.5 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。
- 18.6 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，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

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

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

25.4 政府采购合同不能转包。

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

26 询问与质疑

26.1 询问

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

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3

个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

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

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

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

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

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

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，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件或扫描件加盖公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件或扫描件加盖公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	提供证明文件的复印件或扫描件加盖公章

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
8	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

9	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
10	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
11	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
12	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含
义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，
作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当
采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单
位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。
投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标
文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的
报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人
在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；
若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为无效投标处理。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在
其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投
标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，
视为将一个采购包中的内容拆分投标，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。
- 2.5 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。

- 2.6 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。

2.6.1 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6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.6.2 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2%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.6.3 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。

2.6.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.6.5 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。

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

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

2.6.8 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：_____

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，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

评审条款	评审内容	分值	打分标准
商务部分 评分 (20分)	项目负责人及服务人员配备情况	7	针对投标人为本项目提供的团队整体配置情况, 进行评审: A: 人员结构及专业配置结构合理, 完全满足本项目需求得7分; B: 人员结构及专业配置结构较合理, 基本满足本项目需求得4分; C: 人员结构及专业配置结构欠合理, 不能满足本项目需求得0分。
	企业内部管理制度	8	针对投标人提供的企业内部各项管理制度情况, 进行评审: A: 投标人所提供的企业内部管理制度合理, 全面, 得8分; B: 投标人所提供的企业内部管理制度较合理、较全面, 得5分; C: 投标人所提供的企业内部管理制度不够合理、不够全面, 得3分; D: 未提供企业内部管理制度得0分。
	同类业绩	5	评审投标人提供的同类项目服务业绩, 每提供一个有效服务业绩得1分, 满分5分。注: 每个有效业绩须包含以下内容: 合同复印件(提供合同首页、主要内容页、金额页、盖章页等关键页并加盖公章)。
技术部分 评分 (70分)	现状分析及需求理解	15	深刻理解本项目涉及的12345接诉即办服务项目现状及需求情况, 提出自身的理解和分析: A: 能够充分且深入分析项目现状及需求特点, 对项目理解透彻给出的方案完整、详实, 具有很强的可操作性, 15分; B: 能够完整分析项目现状及需求特点, 对项目有一般性理解给出的方案较为完整、详实, 可操作性一般, 10分; C: 不能完全分析项目现状及需求特点, 对项目不完全理解给出的方案完整度一般、详实度一般, 可操作性一般5分; D: 未提供本项内容得0分。
	案件受理服务方案	9	针对市民服务热线工作需要, 提供科学、实用、合理的队伍组建和管理方案, 就岗位设置、职责任务、工作标准和要求编制队伍建设方案。 A: 方案详实且可操作性强得9分; B: 方案较完整, 具备一定执行性得6分; C: 方案简单、操作性差得3分; D: 未提供本项内容得0分。
	案件督办服务方案	9	针对市民服务热线服务工作要求, 提供热线案件督办工作方案。 A: 方案详实且可操作性强得9分; B: 方案较完整, 具备一定执行性得6分; C: 方案简单、操作性差得3分; D: 未提供本项内容得0分。
	案件回访服务方案	9	针对市民服务热线工作需要, 提供案件电话反馈和回访服务工作方案。 A: 方案详实且可操作性强得9分;

			B: 方案较完整, 具备一定执行性得6分; C: 方案简单、操作性差得3分; D: 未提供本项内容得0分。
	数据分析 服务方案	9	针对市民服务热线服务工作需要, 结合本项目12345服务热线业务需求制定整体数据分析服务方案, 应包含但不限于多角度与维度的日、周统计分析。 A: 方案详实且可操作性强得9分; B: 方案较完整、具备一定操作性得6分; C: 方案简单、操作性差得3分; D: 未提供本项内容得0分。
	不纳入考 核复核服 务方案	9	针对市民服务热线服务工作需要, 结合市级和区级考核及业务要求, 从文字撰写、佐证资料、文件格式、不计入考核类型等角度提供案件不纳入考核材料复核方案。 A: 方案详实且可操作性强得9分; B: 方案较完整, 具备一定执行性得6分; C: 方案简单、操作性差得3分; D: 未提供本项内容得0分。
	服务质量 控制措施 及保障方 案	10	针对人员管理、服务内容、服务质量、服务效率提供科学合理的服务质量保障方案。 A: 方案详实且可操作性强得10分; B: 方案较完整、具备一定操作性得7分; C: 方案简单、操作性差得4分; D: 未提供本项内容得0分。
报价部分 评分 (10分)	投标报价	10	经评委会一致认定满足投标文件要求且投标价格经过扣除以后最低的投标报价为评标基准价, 其价格得分计 10 分。其他投标人的价格得分统一按公式计算: 投标人的报价得分=(评标基准价/投标报价) × 10(分数四舍五入保留至小数点后两位)。

第五章 采购需求

一、采购标的需实现的功能或者目标，为落实政府采购政策需满足的要求；

1. 财政部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）；
2. 依据“财政部 工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知(财库[2020]46号)”的采购政策；
3. 依据“财政部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）的采购政策；
4. 依据“北京市财政局北京市经济和信息化局转发财政部工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知(京财采购[2021]263号)”的采购政策；
5. 依据“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（京财采购[2017]2067号）”的采购政策；
6. 依据“《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）”的采购政策；
7. 依据“财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知（财库[2007]119号）”的采购政策；
8. 本项目采购本国货物和服务，扶持不发达地区和少数民族地区、促进监狱企业和中小企业发展，支持节能减排、环境保护。

二、采购标的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；

满足行业标准、规程，同时符合国家和地方的工程质量、环保、卫生防疫和消防等现行有关标准的规定，若有部分进口件的有关国外规范及法规与中国国家规范相抵触，应以中国国家现行法规为准，若有涵盖上述各项的最新国家及行业标准、规范，按最新标准、规范执行。

三、采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求；

（一）项目目标：负责 12345 热线办理工作，负责安定镇 7*24 小时值守 12345 接诉即办系统；“我爱我家”及“爱家营”诉求及税务纠纷诉求的办理。提供案件签收退回、电话响应（100%）、案件核实、案件派遣、案件督办、审核回复、回访、及数据分析工作和宣传、剔除等工作。

（二）服务地点：北京市大兴区安定镇兴安大街 3 号，安定镇人民政府。

（三）服务期限：一年

（四）服务内容及标准：

现场派驻至少 22 人队伍，负责每月预计 1000 余件的案件签收退回、案件督办、审核回复、回访工作，每月进行数据分析工作和不纳入考核复核等工作。

（1）12345 案件受理服务方案：案件由乙方坐席员值守 12345 系统，30 分钟内接收市区两套系统网络和电话派单，并 1 小时转交给相关职能科室或村委会（如遇特殊情况另计，如群体性诉求等）。

（2）12345 案件督办服务方案：与相关职能科室沟通，对案件承办科室需要在接到群众诉求的实施 2 小时、24 小时和 7 天的案件办理和督促工作，督促各承办单位 7 天内有效办结，督促挂账案件每月汇报进展。

（3）12345 案件回访、回访服务方案：负责将群众诉求办理结果回访，统计案件办理的群众响应率、解决率和满意率，并通过回访结果审核承办单位 12345 市民服务热线案件的回复内容，将承办单位回复内容按照格式完成整理和归档（按照平台五要素要求完成归档）并反馈区级和市级系统。

（4）12345 数据分析服务方案：配合做好市民诉求的周汇总和月分析，坚持用数据说话、用数据创新、用数据管理，查找市民关注热点和难点，诉求办理无法办理的节点，根据领导意见撰写诉求分析报告。

（5）12345 不纳入考核复核服务方案：每个月针对不纳入考核诉求规则变化，从文字撰写、佐证资料、文件格式、不计入考核类型等角度，同时指导科室和专班坐席员调整考核材料准备工作。

（五）服务保障需求：

（1）服务人员基本需求

1. 服务团队应经过服务公司的专业培训，了解安定镇基本情况，了解《北京市接诉即办工作条例》等相关法律法规，掌握市民服务热线基本业务知识；

2. 服务团队服务人员应能熟练使用手机软件，具有一定的问题判断能力和独立工作能力；

3. 服务团队应做好团队的日常管理，能按照甲方工作要求落实有关工作部署并确保相关服务内容的正常履行；

4. 服务团队应制定相关工作制度要求，规范服务人员的行为规范和言行举止；

5. 服务团队应通过有效的手段提高服务团队的服务意识、责任心和使命感，提高团队的凝聚力和战斗力。

（2）队伍管理服务需求

提供队伍人员管理、纪律管理、服装管理、言行管理、交接班管理、培训管理等提供对应保障措施。

（3）服务质量保障

1. 对 12345 市民服务热线案件办理督导业务、12345 市民服务热线业务效率建立质量保障方案；

2. 对 12345 市民服务热线业务要有深度理解；

3. 熟悉市、区级 12345 管理系统和案件办理工作程序和标准；

4. 熟悉安定镇政府、12345 市民服务热线业务案件办理现状并提出解决提升方案；

5. 对 12345 市民服务热线业务新政策的解析和研究，针对七有五性、网上 12345 市民服务热线、每月一题、接诉即办工作立法及每月市中心考核要求调整等相关新政策进行解析和研究，及时优化考核细则和具体操作，并形成专业的解析材料。

（4）服务绩效管理需求

针对坐席人员，基于问题上报及时、派单精准、案件处理闭环、督办审核等角度，但不局限以上角度，提供人员绩效管理方案，调度工作人员积极性主动开展工作。

（5）服务人员保障需求

从人员招聘、劳动合同签订、工伤与意外伤害应对、应急措施等角度，但不限于上述角度，提供全面的保障措施。

第六章 拟签订的合同文本

采购合同格式

(本合同仅供参考，最终正式合同以双方签订为准)

合同编号：

政府采购合同文本

服务合同

项目名称：

接受方（甲方）：

服务方（乙方）：

签署日期：_____

安定镇12345接诉即办服务

服务合同

甲方：北京市大兴区安定镇人民政府

乙方：

依据《中华人民共和国民法典》及有关法律、法规的规定，甲乙双方本着自愿、平等、互利的原则，就甲方委托乙方提供安定镇12345接诉即办服务事宜，签订本合同：

第一条 委托服务地点、服务期限

1.1 服务地点：北京市大兴区安定镇兴安大街3号，安定镇人民政府。

1.2 服务期限：一年，自____年__月__日起至____年__月__日止。

第二条 委托服务内容

2.1 服务内容：现场派驻至少22人队伍，负责每月预计1000余件的案件签收退回、案件督办、审核回复、回访工作，每月进行数据分析工作和不纳入考核复核等工作。

2.2 验收奖惩标准

本项目采取积分制考核，服务团队每人次初始分值为100分，甲方负责人按照相应的服务要求及考核标准（见附件1）每季度付款前根据乙方服务情况填写验收评价表（见附件2）。每季度考核平均分在80分及以上视为达标，不予惩罚；每季度考核平均分在80分以下，每分按100元进行扣减。出现以下特殊情形：零分工单、因过失对甲方造成不良影响、保密意识不强，造成严重失密后果的。任意一项扣减50分。

第三条 服务费用及支付方式

3.1 合同价款总额为人民币_____（大写：_____），其中包括但不限于乙方为全面、妥善履行本合同项下的义务所需要的人力成本、差

旅费、材料设备费用、管理费、利润、税金、办公费用及其他工作所产生的一切费用。除此之外，甲方无需再向乙方支付任何费用。最终以实际审计结果为准。

3.2 经甲乙双方确认，自本合同签订生效之日起，按照每3个月为单位进行支付（每3个月的服务费用标准为人民币_____元），每三个服务月结束后甲方根据2.2验收惩罚标准确认绩效扣除的金额，并确定本期的服务费用。甲方收到乙方提供的相应金额的、符合国家规定的增值税发票，甲方向乙方支付该账期服务费用。

3.3 本项目如产生2.2条惩罚措施，乙方按照本合同应向甲方支付的违约金、赔偿金，在每周期支付的费用中直接抵扣，费用不足以抵扣的，乙方应继续承担补足责任。

3.4 乙方指定银行账户和联系人信息如下：

开户名：

开户银行：

账号：

银行代码：

联系人：

电话：

第四条 甲方权利和义务

4.1 甲方有权指定人员对乙方服务团队的工作进行监督、检查和指导，有权要求调换不符合本项目要求的服务人员。

4.2 甲方有责任及时、认真研究解决乙方提出的有关问题，采取必要的改进和防范措施。

4.3 甲方有义务尊重乙方服务团队的工作，对乙方服务人员履行职责的行为予以支持、配合，尊重和保障服务人员的合法权益。

4.4 甲方如果发现乙方服务团队违规工作时，甲方有权当场要求其停止违规作业并改正，同时告知乙方，由乙方进行相应处置。乙方的工作行为导致甲方遭受经济损失和政府形象受到损害的，甲方有权视情况解除本合同，并要求乙方承担赔偿责任。乙方当班值守时，由于失职、渎职造成事故或给甲方带来经

济损失的，甲方有权视情况解除本合同，并由乙方承担相应的经济赔偿责任。

4.5 甲方应按双方达成的标准向乙方支付服务费。

4.6 甲方不承担本合同约定之外的任何费用。

4.7 甲方有权依据甲方的工作要求对乙方进行考核。

第五条 乙方权利和义务

5.1 乙方有权要求甲方按时支付本合同第三条约定的服务费用。

5.2 乙方有权拒绝履行合同外甲方提出的违反国家法律法规的服务的要求。

5.3 乙方服务团队入场提供服务之前，应对服务团队进行岗前培训，包括思想教育、日常管理、行政管理制度和业务培训。

5.4 乙方应积极配合甲方与政府相关科室的工作，并保持良好关系。

5.5 乙方服务团队在驻场服务期间应遵守甲方各项规章制度。

5.6 乙方需向甲方驻派项目负责人1名，接受甲方业务指导，并管理乙方服务团队日常工作。

5.7 乙方在工作中接触到的任何资料、文件以及数据，负有保密责任，乙方不得以任何方式向任何第三方提供或透露，并签订保密协议书。

第六条 合同变更及违约责任

6.1 甲、乙双方经协商一致后在合同有效期内可变更本合同。

6.2 甲乙双方如一方在合同有效期内无正当理由单方终止合同的，须按照全额服务费的30%向对方支付违约金。

6.3 因乙方未履行本合同约定义务，经甲方要求调整仍达不到标准，或给甲方造成损失的，甲方有权单方解除本合同，要求乙方支付项目费用20%的违约金，并赔偿给甲方造成的全部经济损失。

6.4 甲方根据有关规定或者工作需要向乙方提出具体工作要求后，乙方未按甲方提出的具体工作要求或甲方指定的规章制度执行的，乙方按照6.3款承担违约责任。

6.5 甲方因决策发生变化变更或无正当理由终止合同，需提前30日以书面

形式通知乙方提前解除本合同，不承担违约责任。

第七条 不可抗力

7.1 本合同有效期内，任何一方因遭遇签订本合同时不可预见、不可避免或不可克服的事件导致不能全部或部分履行本合同约定的义务的，互不承担违约责任。

7.2 遭遇不可抗力事件的一方应当于不可抗力事件发生后立即通知另一方。

第八条 争议解决

甲乙双方因履行合同发生争议的，双方协商解决，协商不成的，任何一方可向北京市大兴区人民法院提起诉讼。

第九条 附则

9.1 本合同一式陆份，甲、乙双方各执叁份。具有同等法律效力。

9.2 本合同自甲、乙双方签字盖章之日起正式生效。

9.3 本合同履行过程中双方相互发送的函件、通知等及由人民法院、仲裁机构向一方发送的开庭传票、诉讼文书、仲裁文书等法律文书，应按照本合同签署页所载地址进行送达。任何一方变更前述通讯信息均应及时书面通知另一方，否则另一方仍有权视本合同通讯信息为有效，由此引发的法律后果由变更方承担。

9.4 本合同未尽事宜由双方依法另行协商后，并以附件的形式增加，附件与本合同相同，具有同等的法律效力。

本协议附件为：[附件1:服务要求及考核标准 附件2：验收评价表]

（以下无正文，为签章页。）

甲方（盖章）：北京市大兴区安定镇人民政府

地址：北京市大兴区安定镇兴安大街3号

法定代表人/负责人

或授权人（签章）：

日期：

乙方（盖章）：

地址：

法定代表人/负责人

或授权人（签章）：

日期：

附件1:服务要求及考核标准

一、服务要求

1、12345案件受理：案件由乙方12345坐席员值守12345系统，30分钟内 接收市区两套系统网络和电话派单，并1小时转交给相关职能科室或村委会（如遇特殊情况另计，如群体性诉求等）。

2、12345案件督办：与相关职能科室沟通，对案件承办科室需要在接到群众诉求的实施2小时、24小时和7天的案件办理和督促工作，督促各承办单位7天内有效办结，督促挂账案件每月汇报进展。

3、12345案件回访、回访服务方案：负责将群众诉求办理结果回访，统计案件办理的群众响应率、解决率和满意率，并通过回访结果审核承办单位12345市民服务热线案件的回复内容，将承办单位回复内容按照格式完成整理和归档（按照平台五要素要求完成归档）并反馈区级和市级系统。

4、配合做好市民诉求的周汇总和月分析，坚持用数据说话、用数据创新、用数据管理，查找市民关注热点和难点，诉求办理无法办理的节点，根据领导意见撰写诉求分析报告。

5、按时完成不纳入考核复核工作、信息上报、挂账、市区两级安排的临时性工作等。

二、考核标准

遵循大兴区接诉即办管理的相关案件办理标准，乙方接诉即办坐席人员队伍 要遵守安定镇政府公务人员日常管理和工作制度。乙方工作人员服务和管理实施 绩效考核，要求满足如下考核办法要求，违反考核规则，视情况予以扣分：

1. 纪律考核

（1）勤务管理：违反工作规定不得出现退到、离岗、空岗等情况。

（2）队伍管理：乙方12345坐席员工作期间，按照政府着装要求，并保持 着装整洁，不穿暴露服装、不着奇装异服、不留长发，不染奇异颜色。

（3）工作态度：乙方12345坐席员松慵懒散，工作态度不积极主动，消极怠工，不服从管理，镇政府有权要求更换人员。

（4）工作纪律：禁止打架斗殴、禁止酒后上岗、禁止不服从管理、禁止一切违法行为，出现各类问题镇政府有权要求更换人员。

（5）工作工具：对所配发工作工具（电脑、打印机、录音电话等）应爱惜养护，不得因人为因素造成损失。

2. 业务考核

（1）12345案件受理、派单：12345坐席员值守系统，30分钟内接收市区 两套系统网络和电话派单，1小时转交给相关职能科室，针对特殊案件，待镇领导审批后派单。对于非镇政府（科室核实后）的工单2小时内退回。

（2）12345案件督办：与相关职能科室沟通，对案件承办科室需要在接到群众诉求的实施2小时、24小时和7天的案件办理和督促工作，督促各承办单位7天内有效办结，督促挂账案件每月汇报进展。

（3）12345案件回访、回访服务方案：负责将群众诉求办理结果回访，统计案件办理的群众响应率、解决率和满意率，并通过回访结果审核承办单位12345市民服务热线案件的回复内容，将承办单位回复内容按照格式完成整理和归档（按照平台五要素要求完成归档）并反馈区级和市级系统。

（4）配合做好市民诉求的周汇总和月分析，坚持用数据说话、用数据创新、用数据管理，查找市民关注热点和难点，诉求办理无法办理的节点，根据领导意见撰写诉求分析报告。

3. 服务考核

（1）人员招聘和补充：人员空缺或离职，要求乙方15天内招聘补充完毕。

（2）人员退回和处罚：工作发生重大失误，造成对政府恶劣影响，甲方要求3天内退回乙方15天内补充人员。

附件2：验收评价表

验收评价表（服务类）

验收部门		评估日期		合同编号	
服务商名称			合同名称/周期		
评估内容/权重	评估内容	评估标准			得分
纪律 (20%)	勤务管理（10分）	□正常出勤10分 □迟到、早退10分钟以内8分 □10分钟以上0分			
	工作纪律（10分）	□好10分 □较好8分 □一般5分 □较差2分 □很差0分			
业务 (60%)	案件接收、派单（15分）	□及时15分□基本及时10分 □不及时5分 □严重延误0分			
	案件催办、督办、反馈（15分）	□及时15分□基本及时10分 □不及时5分 □严重延误0分			
	案件审核、回复（15分）	□及时15分□基本及时10分 □不及时5分 □严重延误0分			
	数据分析（15分）	□及时15分□基本及时10分 □不及时5分 □严重延误0分			
服务 (40%)	人员招聘和补充（10分）	□及时10分□基本及时8分 □不及时5分 □严重延误0分			
	人员退回和处罚（10分）	□及时10分□基本及时8分 □不及时5分 □严重延误0分			
明显违约违规项	说明：	扣分			
评估意见					
验收部门负责人签字					
验收工作人员签字					

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 中小企业证

明文件说明：

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

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

3 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

(6) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

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（请选择）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，

且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

联合协议（如有）

联合协议

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

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

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

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

- 1.如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则投标无效。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

4 投标保证金凭证/交款单据复印件或扫描件/开户许可证或基本账户证明资料

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、提交、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投标有效期届满之日止。代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**复印件或扫描件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**复印件或扫描件：

--	--

说明：

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

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

投标人名称	投标报价	投标保证金 (有/无)	合同履行期限	备注
	总价（元）： 人民币大写： 人民币小写：			

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）

项目编号/包号：_____项目名称：_____报价单位：人民币元

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

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4.制造商规模列应填写“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
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，则应在本表中对偏离项逐列明，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。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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，内容为空白的，投标无效。

“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_年____月____日

7 中小企业证明文件说明：

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。

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。

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。

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（请选择）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目

采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）： 日 期：

8 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

注：

如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，投标无效。

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则投标无效。

投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式2-1中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年____月____日

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

一、业绩证明文件

（附合同复印件，须加盖投标人公章）

序号	项目名称（含已完成及正在实施的项目，请分别注明并做适当描述）	合同主要内容	合同总金额	委托方联系人及电话	投标单位负责人及电话	备注

注：类似服务项目业绩：供应商近三年（2020年11月01日起至今，以合同签订日期为准）提供的类似服务项目业绩。

投标人名称（加盖投标人企业公章）：

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

二、拟投入项目组织机构及主要管理人员情况

1、项目组织机构（自拟）

2、人员配备情况

须在表后提供拟派主要人员的身份证等证明材料。

姓名	本项目中担任职务	年龄	主要工作业绩和经历	职责	备注

投标人名称（加盖投标人企业公章）：

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

三、投标方基本情况表（格式）

企业名称				法定代表人	
企业性质		主管机关			
组建时间		联系人		电 话	
开户银行		账 号		财务负责人	
固定资产		自有资金		电 话	
流动资金		注册资金		营业执照编号	
资产总额					
财务 状况	年份	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)
经营范围					
企业员工 情况	总人数（从业人员）		管理人员		
	高级职称人员		中初级职称人员		
企业 组织机构	可附图				
下属 部门情况	可附表				

后附：企业内部管理制度，加盖投标人公章。

投标人名称（加盖投标人企业公章）：

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：