

密云区生活垃圾分类第三方监督检查项目

招标文件

招标文件编号：TCHJ-2024-016

采 购 人 ：北京市密云区城市管理委员会

采购代理机构：北京天创恒佳工程咨询有限公司

2024 年 08 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	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	32
第六章	拟签订的合同文本	37
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. 招标文件编号：TCHJ-2024-016
2. 项目名称：密云区生活垃圾分类第三方监督检查项目
3. 项目预算金额：149.919993 万元、项目最高限价：149.919993 万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术服务要求
1	密云区生活垃圾分类第三方监督检查项目	149.919993	1	对密云区城区按照《密云区生活垃圾分类考评指标方案》开展监督检查，确保生活垃圾分类工作严格执行各项标准，保障分类工作的正常运行，详见招标文件《第五章》。

5. 服务期限：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。

2.3 在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)信用报告中，中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询信用记录，未列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

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：无。

三、获取招标文件

1. 时间：2024 年 08 月 15 日至 2024 年 08 月 21 日，每天上午 09：00 至 12：00，下午 12:00 至 16：00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：线上获取招标文件（采用全流程电子化采购方式），线上获取招标文件（采用全流程电子化采购方式），供应商使用 CA 数字认证证书或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 09 月 04 日 9 点 30 分（北京时间）。

开标地点：北京市密云区公共资源交易中心二层（北京市密云区鼓楼东大街 19-15 号）

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱、戒毒企业发展、促进残疾人就业、优先采购贫困地区农副产品、支持创新、绿色发展等政府采购政策。

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

CA 认证证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 认证证书

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

2.5 编制电子投标文件

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

注：投标文件编制工具不具备签字功能。供应商应在文件加密后保存生成的电子文件和密钥串，开标时随身携带以用于应急解密。

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

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

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：北京市密云区城市管理委员会

地 址：北京市密云区新西路 60 号

联系方式：袁晓峰、010-69040451

2. 采购代理机构信息

名 称：北京天创恒佳工程咨询有限公司

地 址：北京市密云区檀城家园 4 号楼 1-2 层 4-05（201）

联系方式：张帅、18601345273

3. 项目联系方式

项目联系人：张帅

电 话：18601345273

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不适用。 ☐ 本项目 <u> / </u> 包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目为非单一产品采购项目，核心产品为： <u> / </u> 。
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间： <u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日 <u> </u> 点 <u> </u> 分 考察地点： <u> </u> 。
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间： <u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日 <u> </u> 点 <u> </u> 分 召开地点： <u> </u> 。
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： <u> </u> ； （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： <u> </u> ；

条款号	条目	内容						
		(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 border="1"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>密云区生活垃圾分类第三方监督检查项目</td><td>其他未列明行业</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准 所属行业	1	密云区生活垃圾分类第三方监督检查项目	其他未列明行业
包号	标的名称	中小企业划分标准 所属行业						
1	密云区生活垃圾分类第三方监督检查项目	其他未列明行业						
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： <u>0 元</u> 投标保证金收受人信息： <u>北京天创恒佳工程咨询有限公司</u> 开户银行： <u>中国农业银行股份有限公司北京密云阳光街支行</u> 账号： <u>11130701040013308</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：/						
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。						
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【 <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						

条款号	条目	内容
		☐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>电话形式询问或现场递交纸质询问函。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：<u>北京天创恒佳工程咨询有限公司；</u> 联系电话：<u>18610944728；</u> 通讯地址：<u>北京市密云区檀城家园4号楼1-2层4-05（201）。</u>
27	代理费	收费对象： ☐采购人 ☒中标人 收费标准：<u>参照国家发展和改革委员会颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号文）；</u> 缴纳时间：<u>领取中标通知书时一次性支付招标代理服务费</u> <u>18093.63元。</u>

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》、《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）。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货

物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

-
- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
 - 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
 - 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

- 5.4.1 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发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致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

-
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

10 投标文件构成

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

做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。

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），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

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

17 投标文件的修改与撤回

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

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购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 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。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。（解密、唱标顺序以网上开标大厅顺序为准；解密时限：按供应商家数拟定，最多不超过 1 个小时）
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人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。

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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、重大税收违法失信主体、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
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
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《投标邀请》	提 供 证 明 文 件

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	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）
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（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。
- 2.4.7 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、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》，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）无。

- 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）无。

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：得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人。

- 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 1 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

评分因素	评分内容	评分标准	评定分值
商务部分 (10分)	类似业绩	投标人自 2021 年 7 月 1 日至今（以合同签订时间为准），承担过的同类项目业绩，每提供一个业绩得 5 分，最多得 10 分。 。注：投标人须提供加盖投标人公章的合同复印件作为有效证明文件，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。	0-10
技术部分 (80)	项目总体服务方案	1. 对项目理解深入透彻，对业务需求的重点、难点分析合理并提出有针对性的应对措施，对服务内容、服务方式、工作开展流程、培训方法、服务质量保证措施、预期成果认识全面到位，得 15 分； 2. 对项目理解基本到位，对业务需求的重点、难点分析基本合理，有一般应对措施，得 10 分； 3. 对项目理解较差，对业务需求的重点、难点分析不足，应对措施不足，得 1 分。 4. 未提供不得分。	0-15
	项目检查考评实施方案	针对项目检查考评内容，设计具体可行的操作方案。包括检查内容、检查工作流程、检查组织形式等。 1. 方案设计完整性、合理性、可行性较强，各环节条理清晰、与实际需求匹配度较高，得 20 分； 2. 方案设计完整性、合理性、可行性一般，各环节条理性一般、与实际需求匹配度一般，得 13 分； 3. 方案设计完整性、合理性、可行性较差，各环节条理性较差、与实际需求匹配度较差，得 6 分。 4. 未提供不得分。	0-20
	项目进度保障方案	1.针对本项目方案实施的进度计划和保证措施，能够科学合理调整进度偏差、确保项目顺利进行，提供了详细的进度保障，满足项目提交时间要求，安排合理、可行性强，得 5 分； 2.仅提供了常规、通用的进度保障，缺少支撑材料，得 3 分； 3.方案有欠缺，不完善，得 1 分； 4.未提供相关内容，得 0 分。	0-5
	项目管理制度方案	1. 针对本项目计划实施的项目运行管理制度、人员管理制度、档案管理制度、保密制度等。管理制度健全、完善、清晰，得 5 分； 2. 提供了常规、通用的项目管理制度方案，得 3 分； 3. 方案有欠缺，不完善得 1 分； 4. 未提供相关内容，得 0 分。	0-5

	项目人员保障方案	1. 根据项目需求对人员的组织架构与保障进行设计，项目团队成员均具备相关从业经历，项目经理具有调查与分析相关专业中级及以上专业职称（应提供上述人员学历证明、职称证明复印件），方案详细、合理、有针对性，可完全满足要求，得 10 分； 2. 根据项目需求对人员组织架构与保障进行设计，项目团队成员部分具有相关从业经历，方案较为详细、合理、有针对性，基本满足要求，得 7 分； 3. 根据项目需求对人员组织架构与保障进行设计，项目团队成员个别具有相关从业经历，方案不够详细、合理、针对性不足，部分满足要求，得 4 分。 4. 未提供不得分。	0-10
	项目设备保障方案	根据投标人提供的设备保障方案，包括但不限于：车辆（配备足够的赴郊区检查用机动车和穿行街巷用非机动车等）、拍摄器材、定位设备等。 1. 项目组设备配备合理、完善的，得 10 分； 2. 项目组设备配备较合理、较完善的，得 7 分； 3. 项目组设备配备基本合理、基本完善的，得 4 分； 4. 未提供不得分。	0-10
	项目质量控制及应急方案	1. 符合项目特点及要求，科学合理性好，质量控制措施的设计完备，应急预案措施的设计完善，得 10 分； 2. 基本符合项目特点及要求，科学合理性一般，质量控制措施的设计基本具备，应急预案措施的设计基本具备，得 6 分； 3. 部分符合项目特点及要求，科学合理性较差，质量控制措施和应急预案措施的设计尚不充分，得 3 分。 4. 未提供不得分。	0-10
	售后服务方案	1. 售后服务方案设计满足项目需求、合理性、可行性较强，得 5 分； 2. 售后服务方案设计基本满足项目需求、合理性、可行性一般，得 3 分； 3. 售后服务方案设计部分满足项目需求、合理性、可行性较差，得 1 分。 4. 未提供不得分。	0-5
报价部分 (10)	报价	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即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 10 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10$ 注：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。价格分数四舍五入后保留两位小数。	0-10
合计			100

第五章 采购需求

一、服务内容和要求

（一）服务目标

为落实北京市生活垃圾分类指挥部相关工作部署，开展居住小区（村）、社会单位等生活垃圾分类检查工作，抓好非居民生活垃圾计量收费工作，加强生活垃圾分类设施建设管理工作，提高居民自主分类投放水平，通过对密云区城区按照《密云区生活垃圾分类考评指标方案》开展监督检查，确保生活垃圾分类工作严格执行各项标准，保障分类工作的正常运行，提升密云区生活垃圾分类精细化管理水平。

（二）检查对象和内容

1.城区居住小区（村）

密云区城区鼓楼街道、果园街道、檀营地区、密云镇、中关村密云园 185 个居住小区（村）和 12 个平房区。

2.城区社会单位

（1）城区机关组

密云区城区 71 家部门机关及 62 家部门下属单位。

（2）城区行业组

密云区城区 10 家牵头部门机关及其 243 家下属单位。

（3）中关村密云园企业

中关村密云园 129 家企业。

（4）经营区域

密云区城区 1567 家经营区域。

以上检查对象根据实际情况进行增减。

（三）检查内容

依据《密云区 2024 年生活垃圾分类考评方案》，对密云区城区内居住小区（村）和城区社会单位生活垃圾分类管理垃圾分类日常运行开展检查，具体检查内容如下：

1.城区居住小区（村）生活垃圾分类检查内容

城区居住小区（村）生活垃圾分类检查内容围绕分类体系建设管理、各品类生活垃圾管理、保障措施和宣传教育等四项内容，检查指标设定一级指标、二级指标和三级指标，具体标准详见《密云区 2024 年生活垃圾分类考评方案》。（检查标准需及时根据市级检查标准动态调整）

2.密云区城区社会单位生活垃圾分类检查内容

密云区社会单位生活垃圾分类检查内容包括有完善的管理制度、有规范的投放点、有清晰的垃圾流向、有浓厚的分类氛围、站点布局好、日常管理好、组织发动好、分类效果好等内容，检查指标设定为一级指标、二级指标和三级指标，具体标准详见《密云区 2024 年生活垃圾分类考评方案》。（检查标准需及时根据市级检查标准动态调整）

3.其他工作

（四）检查方式

检查采取现场检查和资料核查相结合的方式进行。

1.现场检查

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，并实时提交至手机端 APP 检查系统，将特殊情况在问题描述中说明。

2.资料核查

（1）对于六品类垃圾收运合同、垃圾清运台账等资料，检查员在现场开展资料核查工作。

（2）各责任主体的垃圾分类实施方案或制度、党员引领机制、宣传活动等可提供电子资料，按照考核要求定期提交至指定邮箱。

（3）小区物业监控核查：对镇街每周上报的桶站视频监控检查记录表在物业进行现场视频资料核查。

（五）检查工作机制

1.密云区城区居住小区（村）生活垃圾分类检查

城区居住小区（村）生活垃圾分类检查考评工作以“日检查、日曝光、周排名、月考核”的方式进行。

小区（村）生活垃圾分类检查每日根据制定的检查计划进行检查，检查员对小区（村）各点位检查，并将检查数据当日上传检查监督平台。第三方公司将数据下载整理后形成当日检查基础数据，并对数据进行分析筛选形成当日问题台账和日报，问题台账和日报于工作群中进行每日曝光。

居住小区（村）生活垃圾分类监督检查以周为单位，第三方公司根据日常检查情况，分析筛选数据，根据检查情况进行周排名。

月考核周期（与市级垃圾分类检查考核月周期保持同步）结束后，对当月检查情况进行汇总，并进行月考核排名，撰写月度总结分析报告。

检查频率为：

185个居住小区(村)和12个平房区检查,要求按照好中差等级对检查对象进行全覆盖检查(较好小区和中等小区14天覆盖一次,较差小区7天覆盖一次),每月2轮半全覆盖,其中白天20个新小区计划,夜间10-13个新小区。

按照“2+1”工作机制进行复查复核,即问题台账下发后的2天内对问题小区整改情况进行点对点复查,复查内容为下发镇街的所有问题点位,其中初次复核未整改的点位,1天后进行二次复核。

2.城区社会单位

城区社会单位生活垃圾分类考核评价以“日检查、日曝光、月考核、月排名”的方式进行。

检查频率为:

(1) 党政机关一级单位、行业牵头单位,要求每月全覆盖检查,并按照“三三制”进行复查复核,即问题台账下发后的第3天对问题点位进行点对点复查,初次复查未整改的点位,3天后进行二次整改复查。(仅计算工作日,如遇周末或假期,时间顺延);

(2) 党政机关下属二级单位、行业牵头下属二级单位单位每月按照20%比例进行抽查检查,并按照“三三制”进行复查复核(5个月覆盖);

(3) 中关村密云园企业129家进行抽查,1个季度覆盖,并按照“三三制”进行复查复核;

(4) 示范楼宇,每月全覆盖全覆盖检查,并按照“三三制”进行复查复核;

(5) 经营区域,每个月每个镇街5家,并按照“三三制”进行复查复核;

3.检查汇总

(1) 每日问题台账、三色表、日报、居民投放周报等;

(2) 每周五横转城管执法局邮箱,二次未整改明细台账汇总、薄弱清单台账;

(3) 周排名、月排名汇总;

(4) 每月月初3个工作日内完成上月指导员扣款台账;

(5) 每季度考核期后3个工作日内完成季度生活垃圾分类设施运行保障打分;

(6) 每月底26号之前,汇总本考核期城区组生活垃圾分类检查问题汇总表、各镇街小区问题数统计、复核整改率汇总、问题发生率汇总、问题台账整改率汇总、一次复查、二次复核比例、居民投放准确率汇总、分类设施达标率汇总、全年镇街排名、月报;

(7) 每月底 26 号之前，完成本考核期城区组垃圾分类月通报撰写；

(8) 季报；

(9) 为区委书记月度点评会、区政府常务会、区委常务会、垃圾分类工作约谈会、垃圾分类工作推进会等相关会议提供相关检查数据、存在问题分析以及下一步工作建议；

(10) 为区领导、城管委领导检查、调研提供地点建议、基础数据等；

(11) 处理因三方检查产生的 12345 市民热线投诉；

(12) 其他交付的临时工作(包括公文撰写等)。

(六) 技术支撑

项目开展过程中，为保障项目管理及高效率完成检查任务，需要第三方服务公司提供软件系统平台予以技术支撑，实现检查结果实时上传、及时输出数据、便利数据汇总等功能。

(七) 服务期限及服务地点

1.服务期限：一年

2.服务地点：北京市密云区

(八) 提交成果

1.居住小区（村）

本项目考评采取“日检查、日曝光、周排名、月考核”的日常检查形式，对各责任单位的生活垃圾分类作业情况进行全面检查考评。

(1) 日检查。每日指定检查量，输出检查数据，形成各责任主体的日检查基础数据台账和问题台账。

(2) 日曝光。对每日检查情况进行汇总，形成日报，并于群内进行通报曝光。

(3) 周排名。以周为单位，对镇街检查情况进行打分、排名，形成周考核排名。每 5 天对鼓楼街道、果园街道、檀营地区、密云镇的居民自主投放准确率进行汇总，形成城区组垃圾分类居民投放检查工作周报。

(4) 月考核。以月为单位，对镇街检查情况进行打分、排名。以月为单位，对检查情况进行汇总，形成月度总结分析报告。根据检查情况形成城区组各镇街生活垃圾分类检查问题汇总表（两版）、各镇街小区问题数统计、城区组小区好中差等级表。

2.社会单位

本项目考评采取“日检查、日曝光、月考核、周排名”的日常检查形式，对各责任单位的生活垃圾分类作业情况进行全面检查考评。

（1）日检查。每日指定检查量，输出检查数据，形成各责任主体的日检查基础数据台账和问题台账。

（2）日曝光。对每日检查情况进行汇总，形成日报，并于群内进行通报曝光。

（3）月考核。以月为单位，对社会单位检查情况进行汇总考核。

（4）月排名。以月为单位，对社会单位检查情况进行打分、排名，形成月考核排名。

3.其他成果

不定期对垃圾分类开展情况进行分析研判。

（九）其他要求：

为满足采购需求，项目经理及两名内勤人员在服务期内须提供驻场服务。

（十）人员安排：

为保证密云区生活垃圾分类日常运行检查工作顺利实施，设置科学合理、分工明确的项目团队，确保满足检查调查、业务督导、数据审核、数据分析、报告编制等工作。本项目拟设定项目团队人员 10 名，包含项目经理 1 名、检查团队 7 名（1 名检查组长、6 名队员）和数据分析研究团队 2 名。针对垃圾分类日常检查工作，检查团队每月对我区城区居住小区（村）、社会单位开展日常运行检查及复查核查；研究团队负责现场回收数据的审核及各类检查报告的撰写；此外，项目经理和检查组长将全程参与此项目的整体统筹和检查人员管理工作。

第六章 拟签订的合同文本

服 务 合 同

项目名称：

委 托 人 （甲方）：

受 托 人 （乙方）：

签 订 地 点 ： 省（市） 市 县（区）

签 订 日 期 ： 年 月 日

甲方（委托方）：

法定代表人：

通讯地址：

联系电话：

乙方（受托方）：

法定代表人：

通讯地址：

联系电话：

依据《中华人民共和国民法典》的规定，合同双方就_____经协商
一致，签订本合同。

一、服务内容和要求

（一）服务目标

为落实北京市生活垃圾分类指挥部相关工作部署，开展居住小区（村）、社会单位等生活垃圾分类检查工作，抓好非居民生活垃圾计量收费工作，加强生活垃圾分类设施建设管理工作，提高居民自主分类投放水平，通过对密云区城区按照《密云区 2024 年生活垃圾分类考评指标方案》开展监督检查，确保生活垃圾分类工作严格执行各项标准，保障分类工作的正常运行，提升密云区生活垃圾分类精细化管理水平。

（二）检查对象和内容

1. 检查对象

（1）城区居住小区（村）

密云区城区鼓楼街道、果园街道、檀营地区、密云镇、中关村密云园居住小区（村）

和平房区。

(2) 城区社会单位

①城区机关组

密云区城区部门机关及部门下属单位。

②城区行业组

密云区城区 10 家牵头部门机关及其下属单位。

③中关村密云园企业

中关村密云园企业。

④经营区域

密云区城区经营区域

以上检查对象根据实际情况进行增减。

2. 检查内容

(1) 密云区城区居住小区（村）生活垃圾分类检查内容

城区居住小区（村）生活垃圾分类检查内容围绕分类体系建设管理、各品类生活垃圾管理、保障措施和宣传教育等四项内容，检查指标设定一级指标、二级指标和三级指标，具体标准详见《密云区 2024 年生活垃圾分类考评方案》。（检查标准需及时根据市级检查标准动态调整）

(2) 密云区城区社会单位生活垃圾分类检查内容

密云区社会单位生活垃圾分类检查内容包括有完善的管理制度、有规范的投放点、有清晰的垃圾流向、有浓厚的分类氛围、站点布局好、日常管理好、组织发动好、分类效果好等内容，检查指标设定为一级指标、二级指标和三级指标，具体标准详见《密云区 2024 年生活垃圾分类考评方案》。（检查标准需及时根据市级检查标准动态调整）

（3）其他工作

配合完成其他相关工作。

（三）检查方式

检查采取现场检查和资料核查相结合的方式进行。

（四）检查工作机制

1. 密云区城区居住小区（村）生活垃圾分类检查

密云区生活垃圾分类检查考评工作以“日检查、日曝光、周排名、月考核”的方式进行。

居住小区（村）生活垃圾分类检查每日根据制定的检查计划进行检查，检查员对居住小区（村）各点位检查，并将检查数据当日上传系统平台。

乙方将数据下载整理后形成当日检查基础数据，并对数据进行分析筛选形成当日问题台账和日报，问题台账和日报于工作群中进行每日曝光。

密云区居住小区（村）生活垃圾分类监督检查以周为单位，乙方根据日常检查情况，分析筛选数据，根据检查情况进行考核排名。

月考核周期（与市级垃圾分类检查考核月周期保持同步）结束后，对当月检查情况进行汇总，并进行月考核排名，撰写月度总结分析报告。

检查频率为：

生活垃圾分类日常检查根据居住小区（村）好中差等级进行检查，较好居住小区（村）和中等居住小区（村）14天覆盖一次，较差居住小区（村）7天覆盖一次；

居住小区（村）整改情况复查，问题台账下发后的2天内对问题居住小区（村）整改情况进行点对点整改复查，复查内容为下发镇街的所有问题点位，其中复查未整改的点位，1天后进行整改情况复核。

2. 城区社会单位

城区社会单位生活垃圾分类考核评价以“日检查、日曝光、月考核、月排名”的方

式进行。

(1) 党政机关一级单位、行业牵头单位，要求每月全覆盖检查，并按照“三三制”进行复查复核，即问题台账下发后的第3天对问题点位进行点对点复查，初次复查未整改的点位，3天后进行二次整改复查。（仅计算工作日，如遇周末或假期，时间顺延）；

(2) 党政机关下属二级单位、行业牵头下属二级单位单位每月按照20%比例进行抽查检查，并按照“三三制”进行复查复核(5个月覆盖)；

(3) 中关村密云园企业进行抽查，1个季度覆盖，并按照“三三制”进行复查复核；

(4) 示范楼宇，每月全覆盖全覆盖检查，并按照“三三制”进行复查复核；

(5) 经营区域，每个月每个镇街5家，并按照“三三制”进行复查复核；

3. 检查汇总

(1) 每日问题台账、三色表、日报、居民投放周报等；

(2) 每周五横转城管执法局邮箱，二次未整改明细台账汇总、薄弱清单台账；

(3) 周排名、月排名汇总；

(4) 每月月初3个工作日内完成上月指导员扣款台账；

(5) 每季度考核期后3个工作日内完成季度生活垃圾分类设施运行保障打分；

(6) 每月底26号之前，汇总本考核期城区组生活垃圾分类检查问题汇总表、各镇街小区问题数统计、复核整改率汇总、问题发生率汇总、问题台账整改率汇总、一次复查、二次复核比例、居民投放准确率汇总、分类设施达标率汇总、全年镇街排名、月报；

(7) 每月底26号之前，完成本考核期城区组垃圾分类月通报撰写；

(8) 季报；

(9) 为区委书记月度点评会、区政府常务会、区委常委会、垃圾分类工作约谈会、垃圾分类工作推进会等相关会议提供相关检查数据、存在问题分析及下一步工作建议；

(10) 为区领导、城管委领导检查、调研提供地点建议、基础数据等；

(11) 处理因三方检查产生的12345市民热线投诉；

(12) 其他交付的临时工作(包括公文撰写等)。

(五) 服务期限

合同签订后一年。

(六) 提交成果

1. 居住小区(村)

本项目考评采取“日检查、日曝光、周排名、月考核”的日常检查形式,对各责任单位的生活垃圾分类作业情况进行全面检查考评。

(1) 日检查。每日指定检查量,输出检查数据,形成各责任主体的日检查基础数据台账和问题台账。

(2) 日曝光。对每日检查情况进行汇总,形成日报,并于群内进行通报曝光。

(3) 周排名。以周为单位,对镇街检查情况进行打分、排名,形成周考核排名。每5天对鼓楼街道、果园街道、檀营地区、密云镇的居民自主投放准确率进行汇总,形成城区组垃圾分类居民投放检查工作周报。

(4) 月考核。以月为单位,对镇街检查情况进行打分、排名。以月为单位,对检查情况进行汇总,形成月度总结分析报告。根据检查情况形成城区工作组各镇街生活垃圾分类检查问题汇总表(两版)、各镇街居住小区(村)问题数统计、城区组居住小区(村)好中差等级表。

2. 社会单位

本项目考评采取“日检查、日曝光、月考核、月排名”的日常检查形式,对各责任单位的生活垃圾分类作业情况进行全面检查考评。

(1) 日检查。每日指定检查量,输出检查数据,形成各责任主体的日检查基础数据台账和问题台账。

(2) 日曝光。对每日检查情况进行汇总,形成日报,并于群内进行通报曝光。

(3) 月考核。以月为单位,对社会单位检查情况进行汇总考核。

(4) 月排名。以月为单位,对社会单位检查情况进行打分、排名,形成月考核排

名。

3. 其他成果

不定期对垃圾分类开展情况进行分析研判。

二、服务费用和付款方式

1. 本项目费用为_____圆整（大写），¥_____元（小写）。

2. 乙方指定收款账户信息如下：

乙方开户行名称：

乙方账户名称：

乙方银行账号：

乙方应保证收款账户信息真实有效（开户名称、开户行、账号等）。若有变化，应及时在变更后 3 日内通知甲方，以避免可能发生的不利因素。如因乙方提供的账号信息错误或由于银行系统原因导致甲方未能按时付款的，甲方不承担迟延付款的责任，由此造成的一切损失由乙方承担。

3. 甲方付款单位为：北京市密云区城市管理委员会。

4. 支付方式

（1）乙方向甲方提交详细实施方案编制，合同签订后 20 个工作日内，甲方支付合同总金额的 40%，即_____（大写），¥_____元（小写），作为项目启动资金；

（2）服务期限届满后，乙方需要完成本合同约定的全部义务，在乙方不发生违约责任情况下，甲方于 20 个工作日内向乙方支付合同总金额的 60%，即_____（大写），¥_____元（小写）。

（3）甲方付款前，乙方需提供等额的正式、合法的增值税普通发票，乙方未按要求提供发票的，甲方有权拒绝付款。如乙方向甲方提供的发票不符合本合同约定或法律规定，因此给甲方造成的一切损失由乙方承担（包括但不限于损害赔偿、消除影响等）。

（4）项目经费支付时，如遇财政国库结账等原因，具体支付时间将根据规定执行。甲方不因资金拨付迟延承担逾期付款违约责任。但甲方应在财政资金拨付到账后 20 个工作日内向乙方支付应付款项。

（5）乙方有义务配合甲方或甲方委托的中介机构进行审计检查。

三、甲方的权利与义务

1. 甲方按付款计划按时支付合同款项，按合同约定督促乙方开展工作。
2. 甲方委派一名工作人员与乙方配合开展工作。
3. 在检查过程中，甲方有权根据乙方工作进度的快慢，调整检查范围。
4. 甲方有权对乙方履行委托服务事项的各个环节进行指导、监督和协调。
5. 甲方有权向乙方询问工作进展情况和相关内容，有权对乙方工作提出建议和意见，有权对乙方提供的工作内容进行检查。
6. 甲方有权要求乙方更换不称职的人员或应回避的人员。
7. 因乙方及其派出人员过错造成严重后果的，甲方有权追究乙方及其派出人员的相关责任，给甲方造成损失的，甲方有权要求乙方承担全部赔偿责任。
8. 甲方拥有乙方所提交的全部工作成果（包括知识产权和技术成果）的使用权和收益权。

9. 甲方拥有乙方所提交的全部工作成果的所有权和知识产权。

四、乙方的权利与义务

1. 乙方在签订合同后的 20 日内向甲方提交详细实施方案。

2. 乙方必须按照实施方案按时有序、保质保量地开展工作，从合同生效之日起，定期或不定期进行阶段性成果汇报，并对下一步工作进行再分析，按合同要求提交最终成果。

3. 乙方应组建专业性较强的技术团队，采用规范和有效的项目控制措施，保证按时完成本合同规定的内容，并达到相关要求。

4. 乙方的投标文件、技术方案都是本合同的有效组成文件。

5. 乙方应确保本项目的全部文件不会侵犯任何第三方的知识产权（包括但不限于著作权、商标权、专利权）或专有技术或商业秘密；乙方如果在本项目文件中使用或包含任何其他人的知识产权或专有技术或商业秘密，应保证已经获得权利人的合法、有效、充分的授权。未经甲方同意，乙方不得将甲方提供的数据、资料用于本项目以外的事项，并不得向他人披露。

6. 乙方自觉接受甲方的安全保密监督和管理，乙方如违反安全保密条款，甲方将追究其责任。

7. 未经甲方事先书面同意，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同义务。

8. 乙方在本合同履行过程中，因违反法律法规的规定造成政府有关部门罚款的，由乙方自行承担，与甲方无关。

9. 在本协议履行过程中，因其他因素造成乙方或第三方人员伤害、财产损失等均由乙方自行承担，与甲方无关，甲方有权单方面解除本协议。给甲方造成损失的，乙方应根据甲方损失程度向甲方支付赔偿金，赔偿金数额以甲方实际损失为准。给乙方造成损失的，乙方自行承担全部责任。

10. 乙方保证委托项目成果是其独立实施完成，不会受到任何第三方基于侵犯其专利权、商标权、著作权、商业秘密等提起的诉讼。如果甲方发生上述诉讼事由，乙方应当配合甲方积极应诉，并承担因此给甲方造成的全部损失，包括但不限于诉讼、仲裁费、律师费、鉴定费、法院或者仲裁机构最终裁定的侵权赔偿费用及甲方承担其他侵权责任所造成的经济损失等。

五、服务期限

服务期限：一年。

六、违约责任

1. 未经甲方书面同意并加盖公章，乙方不得因任何原因延误服务期限，每逾期一天，乙方应按合同总金额的 5%按天向甲方支付违约金。延误期限超过 7 天，甲方有权单方面解除本合同，乙方应按照合同总金额的 20%向甲方支付违约金，同时应当赔偿甲方因此遭受的实际损失。

2. 如因乙方原因造成乙方未完成当月检查任务，按照每月应付资金的 5%进行扣款。

3. 如因乙方原因造成乙方提供的工作成果中出现错误，甲方有权单方面解除合同，乙方应当按照委托报酬 20%向甲方支付违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部直接经济损失、损害赔偿金、违约金、罚金、甲方为解决纠纷发生的各项费用（包括但不限于诉讼费、公证费、律师费、差旅费等）。

4. 乙方工作人员不遵守甲方规章制度或不服从甲方安排严重影响甲方工作的，甲方有权立即单方面解除本合同，乙方应按照合同总价款的 20%向甲方支付违约金，同时还应当赔偿甲方因此遭受的实际损失。

5. 未经甲方书面同意并加盖公章，乙方不得将本项目转委托或转包、分包给任意第三方，否则甲方有权单方解除本合同。乙方应按照合同总金额的 20%向甲方支付违约金，同时应当赔偿甲方因此遭受的实际损失。

6. 乙方违反本合同约定的保密义务的，甲方有权单方面解除本合同，乙方应按照合同总金额的 20%向甲方支付违约金，同时还应当赔偿甲方因此遭受的实际损失。

7. 乙方工作不满足本合同约定的，甲方提出整改后，乙方依然不合格的，甲方有权单方面解除本合同，乙方应按照合同总金额的 20%向甲方支付违约金，同时还应当赔偿甲方因此遭受的实际损失。

8. 因乙方提供的工作及相应的检查报告结果侵犯第三方合法权益（包括但不限于知识产权在内的一切权益），甲方有权单方面解除本合同，乙方应按合同总金额的 20%向甲方支付违约金，并由乙方对甲方因此遭受的实际损失承担全部赔偿责任。

9. 乙方违反本合同约定，擅自使用或处分因履行本合同所形成的检查报告及其相关知识产权的，甲方有权单方面解除本合同，乙方应按照合同总金额的 20%向甲方支付违约金，同时还应当赔偿甲方因此遭受的实际损失。

10. 在本合同履行过程中，由于乙方原因造成本次工作中甲乙双方或者任意第三方人身、财产损害，应由乙方承担全部责任。如需由甲方先行赔付的，则甲方在垫付后有权就全部赔偿金额向乙方进行双倍追偿，同时甲方有权单方面解除本合同。乙方应当赔偿甲方因此遭受的实际损失。

11. 甲方未按约定时间支付合同款的，每逾期一天，应按未支付金额的万分之一按天向乙方支付违约金。合同生效后，乙方不得擅自单方终止或解除合同，否则乙方应双倍返还甲方已支付的合同款，同时还应当赔偿甲方因此遭受的其他损失。

12. 本合同约定的赔偿金、违约金可从甲方应付合同款中直接扣除。

13. 违约方应当向守约方承担的上述赔偿责任以及守约方可能代为向第三方先行赔付后向违约方进行追偿的范围，均包括但不限于：给守约方造成的直接经济损失、损害赔偿金、违约金、罚金、守约方为解决纠纷发生的各项费用（包括但不限于诉讼费、公证费、鉴定费、律师费、差旅费等）。

七、 保密

1. 乙方对其在履行合同过程中所知悉的甲方项目技术秘密和商业秘密承担保密义务。2. 乙方对甲方所提供的保密信息应当予以妥善保管，仅限使用于与完成委托项目工作有关的用途或者目的；在缺少相关保密条款约定的条件时，乙方应当至少采取适用于对自己的保密信息同样的保护措施和审慎程度进行保密。一经甲方提出要求，乙方应当按照甲方的指示在收到甲方的书面通知后7日内将收到的含有保密信息的所有文件或者其他资料全部归还甲方。

3. 非经甲方特别书面授权，甲方向乙方提供的任何保密信息并不包括授予乙方知晓和使用该保密信息包含的任何专利权、商标权、著作权、商业秘密或者其它类型的知识产权。

4. 本合同项下约定的保密期限为合同有效期间及合同终止后无期限年。

八、 不可抗力

1. 如果本合同任何一方因受不可抗力事件影响而未能履行其在本合同下的全部或部分义务，该义务的履行在不可抗力事件妨碍其履行期间应予中止。

2. 声称受到不可抗力事件影响的一方应尽可能在最短的时间内通过书面形式将不可抗力事件的发生通知另一方，并在该不可抗力事件发生后 3 日内向另一方提供关于此种不可抗力事件及其持续时间的适当证据及合同不能履行或者需要延期履行的书面资料。声称不可抗力事件导致其对本合同的履行在客观上成为不可能或不实际的一方，有责任尽一切合理的努力消除或减轻此等不可抗力事件的影响。

3. 不可抗力事件发生时，双方应立即通过友好协商决定如何执行本合同。不可抗力事件或其影响终止或消除后，双方须立即恢复履行各自在本合同项下的各项义务。如不可抗力及其影响无法终止或消除而致使合同任何一方丧失继续履行合同的能力，则双方可协商解除合同或暂时延迟合同的履行，且遭遇不可抗力一方无须为此承担任何责任。当事人迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

4. 本合同所称不可抗力是指受影响一方不能合理控制的，无法预料或即使可预料到也不可避免且无法克服，并于本合同签订日之后出现的，使该方对本合同全部或部分的履行在客观上成为不可能或不实际的任何事件。此等事件包括但不限于自然灾害如水灾、火灾、旱灾、台风、地震、传染病、疫情及重大突发性公共卫生事件以及其他社会事件如战争、动乱、罢工，政府行为或法律、政策规定变更等。

九、 合同的变更、解除与终止

1. 如发生以下情况，任何一方有权终止合同，但须以书面方式通知对方：

（1）一方进入破产、解散、被依法关闭撤销或已进入清算阶段；

（2）一方发生资不抵债之情形；

(3) 出现了合同规定的或法定解除事由。

除本合同和法律法规另有规定外，任何一方发生上述(1)与(2)之情况，将被视为违约，另一方有权依照本合同的规定，追究该方的违约责任。

2. 经甲乙双方协商一致，可以解除本合同。

3. 因不可抗力导致合同目的无法实现的，可以解除本合同。

十、 争议处理

1. 因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，由合同双方协商解决，也可由有关部门调解。协商或调解不成的，则甲乙双方均有权将争议提交北京市密云区人民法院通过诉讼方式解决争议。

2. 如发生任何争议，甲乙双方中任意一方对任何争议向人民法院提起诉讼时，除争议事项或争议事项所涉及的条款外，双方应继续履行本合同项下的其它义务。

十一、合同份数

1. 本合同一式六份，甲乙双方各执三份。各份合同文本均具有同等法律效力。

2. 本合同附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同正文具备同等法律效力。

3. 如本合同在履行过程中有任何变更、补充或修改，双方将另行签订书面协议。经过双方盖章签署的修改协议和补充协议是本合同的组成部分，具有与本合同同等的法律效力。补充协议与本合同不一致或相冲突的，以补充协议为准。

4. 甲乙双方应履行保密义务，未经对方书面许可，任何一方均不得向与本合同无关的其他方披露或不正当使用任何技术文件或本合同有关的数据，包括本合同本身。

5. 本合同经双方法定代表人或授权代表签字并分别加盖各自单位公章之日起生效。

（以下无正文）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或

法定代表人或

委托代理人：

委托代理人：

合同经办人：

合同经办人：

年 月 日

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：

招标文件编号：

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

1-1 营业执照等证明文件

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 中小企业证明文件

中小企业声明函（服务）

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（采购人名称）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（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，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：_____

监狱企业声明

格式自拟，须提供以下证明资料：

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。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 政府购买服务承接主体的要求（如有）

3-2 其他特定资格要求（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：

招标文件编号：

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，招标文件编号）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_____日历天。

（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）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（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：

--

委托代理人有效期内的身份证正反面：

--

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。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**。

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）身份证正反面或护照等身份证明文件。

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

开标一览表

招标文件编号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价（元）		服务期限	服务地点
		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

分项报价表

投标人根据招标文件第五章采购需求自行报价，格式自拟

注：1、投标人须报出投标总价的各个组成部分的报价。

2、“投标分项报价”各分项报价合计应当与“开标一览表”报价合计相等。

投标人名称（盖章）：_____

投标人法定代表人或授权代表(签字或盖章)：_____

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

招标文件编号：_____ 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 ）： 口无偏离 （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。） 口有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明， 否则投标无效 ；对合同条款中 的所有要求，除本表列明的偏离外，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

招标文件编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供
应商已对之理解和响应。

2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 中小企业证明文件

说明：

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

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（采购人名称）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（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，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。

8 类似项目业绩表

类似项目业绩

序号	采购人名称	项目名称	内容简述	完成情况	签订时间
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...	...	...		...	...

注：1. 根据“第四章评标方法和评标标准”中的要求，提供相应证明材料；

2. 所有复印件应清晰，并由投标人单位加盖公章。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 项目人员

项目人员

项目名称：

招标文件编号：

姓名	年龄	学历	专业	工作年限

注：提供人员学历证书复印件和身份证复印件的证明。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 项目技术方案

技术方案

投标人根据项目需求及评分办法提供技术资料及项目实施方案。（格式自拟）

11 招标代理服务费承诺书（如适用）

招标代理服务费承诺书

致：北京天创恒佳工程咨询有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（招标文件编号：_____），我们保证在中标通知书发出后 5 个工作日内按招标文件的规定，以支票、汇票、电汇中的一种，向北京天创恒佳工程咨询有限公司支付招标代理服务费。如我单位未按上述承诺支付招标代理服务费，由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

开户名全称：北京天创恒佳工程咨询有限公司

开户银行：中国农业银行股份有限公司北京密云阳光街支行

账号：11130701040013308

招标代理服务费缴费标准和办法按照招标文件规定执行。

特此承诺！

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

12 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料