
中关村西城园体制机制改革提升项目区域
科技发展服务采购项目

招 标 文 件

招标编号：BMCC-ZC25-0454



中关村科技园区西城园管理委员会

北京明德致信咨询有限公司

2025 年 4 月

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求	36
第六章	拟签订的合同文本	47
第七章	投标文件格式	58

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：BMCC-ZC25-0454
立项编号：11010225210200019625-XM001
2. 项目名称：中关村西城园体制机制改革提升项目区域科技发展服务采购项目
3. 项目预算金额：615万元、项目最高限价：615万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	服务期	分包预算金额(万元)	简要技术需求或服务要求
01	中关村西城园体制机制改革提升	1年	615	为持续提升市场化、专业化服务能力，着力打造西城园高质量发展新格局，拟选择1家供应商与我单位共同完成机制改革提升工作。

注1：项目总预算金额人民币615万元。
注2：CA立项编号：11010225210200019625-XM001
注3：投标人的投标报价不得超出分包预算金额，否则视为无效投标。

5. 合同履行期限：自合同签订之日起1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

本项目预留采购项目预算专门面向小微企业采购，即服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：无。

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；

3.2 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：

(1) 本项目采用全流程电子化采购方式，投标人须按规定获取招标文件。

(2) 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，不得同时参加同一包号的政府采购活动；为某一包号提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该包的其他采购活动。本项目的采购代理机构及其分支机构不得参加本项目的投标或者代理投标。

(3) 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时点为投标截止时间），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供应商，没有资格参加本项目的采购活动。

(4) 本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年4月30日至2025年5月12日，每天9:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。期满后获取招标文件的潜在投标人不足3家的，招标采购单位可以顺延招标文件出售时间并另行公告。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台,具体方式详见“其他补充事宜”。

3. 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>）获取电子版采购文件。

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：2025年5月23日09点30分（北京时间）。

地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座17层1706第四会议室

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：如促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展、优先采购节能产品、环境标志产品、扶持不发达地区和少数民族地区（如有相应的具体实施政策的）等。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

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

（2）注册：供应商于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）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。

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

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

（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。

(6) 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京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。

(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政府采购电子交易平台进行电子开标。

(8) 未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标无效。

3. 银行账户信息，投标保证金及中标服务费收取的唯一账户：汇款或转账时请务必附言“项目编号+用途”，例如：ZC25-0454 保证金或服务费。

公司名称：北京明德致信咨询有限公司

开户行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行

账号：0200 0062 1920 0492 968

4. 发布公告的媒介：本公告《在北京政府采购网》、《中国政府采购网》、《北京政府采购电子交易平台》同步发布。

5. 届时请投标人派代表在《北京政府采购电子交易平台》上参加开标仪式。

6. 如本招标公告内容和招标文件内容不一致，以招标文件为准。

凡对本次招标提出询问及质疑，请与北京明德致信咨询有限公司联系。如需质疑，质疑函请采用政府采购供应商质疑函范本格式，以书面形式一次性提交。

7. 有关中标（成交）通知书领取及服务费发票、保证金交纳及退还事宜的联系电话：010-82370045；有关招标（采购）文件技术部分的问题咨询请咨询 010-61196301；因项目经理外出、开标等原因无法接听的，请优先通过电子邮箱 ws@zbbmcc.com 联系。

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：中关村科技园区西城园管理委员会（本级）

地址：北京市西城区阜成门外大街 31 号天恒置业大厦 3 层

联系人/联系方式：刘家梁，68336191

2. 采购代理机构信息

名称：北京明德致信咨询有限公司

地 址：北京市海淀区学院路 30 号科大天工大厦 B 座 17 层 09 室

联系方式：010-82370045

3. 项目联系方式

项目联系人：王爽、于歌、吕绍山

电 话：010-61196301；17611075829

邮 编：100083

电子邮箱：ws@zbbmcc.com

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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____；				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">分包名称</th> <th style="width: 50%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">中关村西城园体制机制改革提升</td> <td style="text-align: center;">其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table>	分包名称	中小企业划分标准所属行业	中关村西城园体制机制改革提升	其他未列明行业
分包名称	中小企业划分标准所属行业					
中关村西城园体制机制改革提升	其他未列明行业					
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。				
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 01包：¥10万元。 投标保证金收受人信息：				

		<p>公司名称：北京明德致信咨询有限公司</p> <p>开户行：中国工商银行股份有限公司北京东升路支行</p> <p>账号：0200 0062 1920 0492 968</p> <p>注：投标保证金及中标服务费收取的唯一账户：汇款或转账时请务必附言“项目编号+用途”，例如：ZC25-0454 保证金或服务费。</p>
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p>(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；</p> <p>(2) 投标人在投标文件中提供虚假材料的；</p> <p>(3) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按本须知的规定与采购人签订合同的；</p> <p>(4) 投标人与采购人或其他投标人恶意串通的；</p> <p>(5) 招标文件规定的其他情形。</p>
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	<p>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：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的，以<u>技术部分</u>得分高者为中标人</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>(3) 其他要求：_____。</p>
25.6	政采贷	<p>为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。</p>
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面形式</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：<u>北京明德致信咨询有限公司</u>；</p> <p>联系电话：<u>61196301；82370045</u>；</p> <p>通讯地址：<u>北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座17层09室。</u></p>
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人

■ 中标人

收费标准：参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）及《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）执行，按中标金额差额定率累进法计算；

招标代理服务收费标准

服务 类型 费率 中标金额（万元）	服务类型		
	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100—500	1.1%	0.8%	0.7%
500—1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000—5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000—10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000—100000	0.05%	0.05%	0.05%
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%

注：1、按本表费率计算的收费为招标代理服务全过程的收费基准价格，单独提供编制招标文件（有标底的含标底）服务的，可按规定标准的30%计收。

2、招标代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某工程招标代理业务中标金额为6000万元，计算招标代理服务收费额如下：
 100万元×1.0%=1万元
 (500-100)万元×0.7%=2.8万元
 (1000-500)万元×0.55%=2.75万元
 (5000-1000)万元×0.35%=14万元
 (6000-5000)万元×0.2%=2万元
 合计收费=1+2.8+2.75+14+2=22.55（万元）（来源：国家计委网站）

缴纳时间：中标人在领取中标通知书时须向采购代理机构缴纳中标服务费。

/

政府采购合同

政府采购合同：中标人应在政府采购合同签订后2个工作日内，将合同扫描件发送到 ws@zbbmcc.com 邮箱办理相关备案及保证金退还手续，保证金将在合同签订的5个工作日内退回来款账户。

邮件格式：项目编号+退还投标保证金+供应商名称+已签订采购合同。

内附：（1）采购合同扫描件；（2）项目编号；（3）中标供应商名称；（4）采购合同签订日期。

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》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，

也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人

数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

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

5.4 正版软件

5.4.1 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 网络安全产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》(2023年第1号),所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时,应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求,由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

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

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 政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求,推动政府采购需求标准建设,财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准,本项目如涉及,则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用,无论投标的结果如何,采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 要求提供货物与服务的内容及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。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，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，否则**投标无效**。

7.3 投标人应注意招标文件第五章《采购需求》中指出的工艺、材料和设备的标准，以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上相当于或优于《采购需求》的要求。

7.4 除非有特殊要求，招标文件不单独提供货物安装使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

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。

-
- 8.4 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知采购代理机构。采购人或采购代理机构对投标人在购买招标文件后七个工作日内提交的澄清要求，应在收到澄清要求后三个工作日内以书面形式予以答复。
- 8.5 招标文件的澄清或修改为招标文件的组成部分，对所有投标人均具有约束力。投标人在收到澄清或修改的书面通知后，应在一个工作日内向招标采购单位回函确认，否则招标采购单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。

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 证明货物与服务的合格性和符合招标文件规定的文件。

10.5.1 投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

10.5.2 前款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据等。

10.6 投标人认为应附的其他材料。投标人应根据招标项目的特点及要求，提供相应的技术方案、实施方案、技术支持与售后服务方案、培训计划和招标文件中要求投标人响应的其他技术文件等。

10.7 投标人应注意采购人在技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准，以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用其它标准、牌号或分类号，但投标人选用的标准、牌号或分类号要实质上相当于或优于技术规格要求。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

11.3 采购人不得向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，否则其**投标无效**。

11.5 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，否则其**投标无效**。

11.6 只能有一个投标方案和报价，否则其**投标无效**。

11.7 投标报价中，如投标内容超出招标文件要求，该部分内容在评标时将不予以核

减。

11.8 最低报价不是授予合同的唯一保证。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，并作为其投标的一部分。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

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

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。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**。投标人同时对多个采购包进行投标时，投标保证金可合并提供，但应注明投标的各采购包及投标保证金金额。投标保证金总额不足且无法判定是哪一个或多个采购包，涉及的所有采购包将均被视为**无效投标**。

12.4 投标保证金（保函）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：

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**。

13.2 招标采购单位可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝招标采购单位的这种要求，其投标保证金将被退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

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。

14.3 投标人为自然人的，只须按要求签字，投标文件所有加盖公章的要求均不适用。

四 投标文件的提交

15 投标文件的密封和标记

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

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、补充与撤回

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。投标人不足 3 家的，不得开标。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 开标结束后，招标采购单位应当依法对投标人的资格进行审查（见本须知第 19 条相关要求）。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

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

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

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非

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

25.6 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

25.7 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，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，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

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

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购代理机构将根据《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 投标人《资格证明文件》均应加盖投标人公章，**否则其投标无效**。
- 5 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 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并加盖投标人公章
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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	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（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</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、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。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
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	中小企业声明函	<p>本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，投标人应在《资格证明文件》中提供。</p> <p>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。</p> <p>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</p>	格式见《投标文件格式》
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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》
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

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 不符合资格要求的投标或没有进行实质性响应的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为有效投标。
- 1.3 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，其**投标无效**。
- 1.4 符合性审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

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	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按照招标文件要求签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明	如本项目(包)非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供;否则无须提供
9	分包其他要求 (如有)	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件(如有)；

10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子版：</p> <p>1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求：（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）；</p> <p>3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合北京市和国家的VOCs含量限制标准；</p> <p>4）投标产品须符合国家有关部门的强制性规定或要求。</p>
14	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；
15	串通投标	<p>不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；</p>
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	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对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为：_____
- 无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形

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

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

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

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■ **综合评分法**，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审

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

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

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

■随机抽取

其他方式，具体要求：_____

- 3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）采购人所采购的设备不涉及政府强制采购，属于节能产品/环境标志产品政府采购品目清单中优先采购的，所投产品提供了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复印件的，按照《评标标准》中节能、环境标志产品得分规则加分。

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：以价格部分得分最高的投标人获得中标人推荐资格

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

- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序

排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

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

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

5 报告违法行为

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

5.2 开标之后，直到采购人与中标人签订合同时止，招标工作有关人员对于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等事宜，均不得向投标人或其他无关的人员透露。有关人员对于评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

6 评标报告

6.1 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

7 修改评标结果

7.1 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：（1）分值汇总计算错误的；（2）分项评分超出评分标准范围的；（3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；（4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

7.2 评标报告签署前，经复核发现存在 7.1 情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，招标采购单位发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门

8 停止评标及招标终止

8.1 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反法律、行政法规、强制性标准、政府采购政策，违反公开透明、公

平竞争、公正和诚实信用原则而影响投标结果的，应当停止评标工作，与招标采购单位沟通并作书面记录。招标采购单位确认后，应当修改招标文件后重新招标。

- 8.2 招标采购单位在发布招标公告后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。终止招标的，招标采购单位应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文件的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。已经收取招标文件费用或者投标保证金的，招标采购单位应当在终止采购活动后 5 个工作日内，退还所收取的招标文件费用和所收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

二、评标标准

序号	评审因素及说明	分值
一、商务部分(30分)		
1.1	<p>相关业绩：</p> <p>供应商自 2023 年 1 月 1 日至投标截止日前：</p> <p>1. 承担过与本项目类似的会务会展项目，提供 5 个及以上合格业绩证明得 3 分，提供 4 个及以下合格业绩证明得 1 分，否则得 0 分。</p> <p>2. 供应商证明能够承担与本项目所提出的选址咨询服务，提供 5 个及以上合格的渠道合作证明得 3 分，提供 4 个及以下合格的渠道合作证明得 1 分，否则得 0 分。</p> <p>（业绩证明材料应提供双方合同复印件并加盖单位公章，合同内容应包括但不限于：合同首页、盖章页、双方单位名称、委托内容等。如无法提供合同，可以提供其他足以证明业绩的证明材料并提供承诺（承诺该业绩的真实有效性，格式自拟））</p>	0-6
1.2	<p>服务能力：</p> <p>1. 投标人自 2023 年 1 月 1 日至投标截止日前，承担过与本项目类似的招商引资项目，每提供一个合格证明材料，得 1 分，满分得 5 分。</p> <p>与本项目类似的招商引资项目证明材料指：金融类或科技类的企业提供的服务落地（或感谢）确认函。</p> <p>2. 投标人有能力为相关企业生产、生活提供支持，能够提供第三方出具的“感谢信”或“公开渠道的报道”的，每提供 1 份有效材料得 1 分，最高得 3 分。</p>	0-8
1.3	<p>项目负责人能力：</p> <p>1、项目负责人具有 20 年以上（含）工作经历，得 4 分； 项目负责人具有 10 年（含）至 19 年工作经历，得 2 分； 项目负责人具有 5 年（含）至 9 年工作经历，得 1 分； 其他情况不得分。</p> <p>2、项目负责人具有中级（含）以上职称或硕士（含）以上学历，每满足一项得 1 分，全部满足得 2 分，否则不得分。</p> <p>注：需提供项目负责人的个人简历、职称证书复印件、劳动合同复印件和从业经验承诺，格式自拟并加盖供应商公章。</p>	0-6
1.4	<p>服务团队：</p> <p>投标人为本项目提供固定服务人员，团队人员（除项目负责人外）≥ 5 人，</p>	0-10

序号	评审因素及说明	分值
	<p>且本科以上学历和 2 年以上金融从业相关经验的，得 10 分。</p> <p>投标人为本项目提供固定服务人员，团队人员（除项目负责人外）<5 人、≥3 人，且本科以上学历和 2 年以上金融从业相关经验的，得 7 分。</p> <p>投标人为本项目提供固定服务人员，团队人员（除项目负责人外）<5 人、≥3 人，专科学历或 2 年以上金融从业相关经验的，得 4 分。</p> <p>投标人为本项目提供固定服务人员，团队人员（除项目负责人外）<3 人或本科以下学历或 2 年以下金融从业相关经验的，得 1 分。</p> <p>未提供本项内容或相关材料，本项得 0 分。</p> <p>注：需提供团队人员的个人简历、学历证书复印件、劳动合同复印件和从业经验承诺，格式自拟并加盖供应商公章。</p>	
二、技术部分（60 分）		
2.1	<p>对西城园园区产业发展方向、采购人内部架构、部门工作内容、发布政策内容进行分析：</p> <p>充分了解西城园园区产业发展方向、采购人内部架构和相关情况，能够提供完善的支持服务，了解政策制定意义，完全满足采购需求，得 10 分；</p> <p>基本了解园区产业发展方向、采购人内部架构、相关情况和政策制定意义，能提供支持服务，与采购需求有出入但不影响项目执行，得 7 分；</p> <p>对园区产业发展方向、采购人内部架构、相关情况和政策制定意义了解不充分，但能提供支持服务，得 4 分；</p> <p>对上述内容了解有重大偏差或无法满足采购需求，得 1 分；</p> <p>未提供本项目内容得 0 分。</p>	0-10
2.2	<p>企业服务方案：</p> <p>方案中应至少包含企业对接及需求解决、“一站式”落地服务、提供选址服务内容。</p> <p>对西城园园区内楼宇信息、园区企业基本情况有深入了解、有“一站式”落地服务的便捷措施、有企业走访能力，相关证明材料齐全，完全满足采购需求，得 10 分；</p> <p>对西城园园区内楼宇信息、园区企业情况有基本了解、有“一站式”落地服务的便捷措施、有企业走访能力，相关证明材料有缺失，基本满足采购需求，得 7 分；</p> <p>对西城园园区内楼宇信息、园区企业情况有不足、“一站式”落地服务的便捷措施、企业走访能力待完善，相关证明材料齐全，与采购需求有出入，得 4</p>	0-10

序号	评审因素及说明	分值
	<p>分；</p> <p>对西城园园区内楼宇信息、园区企业情况有重大偏离或“一站式”落地服务的便捷措施、企业走访能力欠缺或相关证明材料有缺失，无法满足需求的得1分；</p> <p>未提供本项内容或未提供相应证明材料的，本项得0分。</p> <p>注：投标人应提供西城园园区内的楼宇信息表、园区企业基本信息表、企业走访记录的照片等证明材料。</p>	
2.3	<p>金融撮合服务方案：</p> <p>投标人应有能力为企业提供上市辅导咨询、投融资对接和专业服务，充分了解企业上市的政策信息，可作为服务平台为企业上市、融资提供有力支持。</p> <p>能够提供完善的支持服务，完全满足采购需求，得10分；</p> <p>能提供支持服务，与采购需求有出入但不影响项目执行，得7分；</p> <p>对相关政策信息了解不充分，但能提供支持服务，得4分；</p> <p>对相关政策信息了解有重大偏差或无法满足采购需求，得1分；</p> <p>未提供本项目内容得0分。</p>	0-10
2.4	<p>招商引资服务方案：</p> <p>投标人应有能力为采购人提供招商引资服务，了解采购人的招商引资方向，招商引资工作方法，可提供完整的服务方案，具备拓展招商引资渠道能力，有承办大型会议、论坛或展览的经验，有能力邀请金融、经济、金融科技、数字经济领域、监督管理部门专家、学者参会，有能力在大型会议、论坛或展览中能够组织招商引资活动。</p> <p>能够提供完善的招商引资支持服务方案（包括有承办大型会议、论坛或展览的经验和邀请相关专家的能力），对采购人的招商方向理解正确，对招商目标企业招商痛点了解，能够准确结合采购人日常工作方法，完全满足采购需求的，得10分；</p> <p>能够提供招商引资支持服务方案（包括有承办大型会议、论坛或展览的经验和邀请相关专家的能力），对采购人的招商方向理解、对招商目标企业痛点分析存在不足但不影响项目执行，基本满足采购需求的，得7分；</p> <p>能够提供基本的招商引资支持服务方案（包括有承办大型会议、论坛或展览的经验和邀请相关专家的能力），但对采购人的招商方向、招商目标企业痛点完全不了解，与采购需求存在出入，得4分；</p> <p>招商引资支持服务方案有重大缺陷或无法满足需求的得1分；</p>	0-10

序号	评审因素及说明	分值
	未提供本项目内容得 0 分。	
2.5	<p>宣传服务方案：</p> <p>投标人具有企业交流、招商引资等各类科技产业交流活动宣传相关经验，以及有为采购人提供设计宣传物料、发布媒体宣传内容的能力。</p> <p>有上述活动宣传的经验并能够提供实际服务案例，相关经验丰富、宣传内容完全满足采购需求，得 10 分。</p> <p>有上述活动宣传的经验并能够提供实际服务案例，宣传内容与采购需求有出入但不影响项目执行，得 7 分；</p> <p>有上述活动宣传的经验但未提供实际案例，宣传内容描述基本满足采购需求，得 4 分。</p> <p>无上述相关经验或宣传内容不满足采购需求的，得 1 分。</p> <p>未提供本项内容，得 0 分。</p>	0-10
2.6	<p>研究报告方案：</p> <p>投标人应具备能够提供高等院校或研究院合作的渠道，拥有独立运行、常态化合作的平台网络，通过与上述研究性组织合作，能为采购人提供完整的产业调研方案。</p> <p>能够提供明确的研究合作渠道及相应载体，研究报告方案完全满足采购需求的，得 10 分；</p> <p>能够提供研究合作渠道，研究报告方案与采购需求有出入但不影响项目执行，得 7 分；</p> <p>无研究合作渠道但研究报告方案基本满足采购需求的，得 4 分；</p> <p>研究报告方案有重大缺陷或不满足采购需求的，得 1 分；</p> <p>未提供本项内容，得 0 分。</p>	0-10
三、价格部分（10 分）		
3.1	以符合招标文件要求的最低评标价为基准价，基准价得满分 10 分，其它投标人的评标价得分=（基准价/该投标人的评标价）×10。	0-10

第五章 采购需求

第一节. 需求一览表

包号	标的名称	服务期	分包预算金额(万元)	简要技术需求或服务要求
01	中关村西城园体制机制改革提升	1年	615	为持续提升市场化、专业化服务能力，着力打造西城园高质量发展新格局，拟选择1家供应商与我单位共同完成机制改革提升工作。

注1：项目总预算金额人民币615万元。
注2：CA立项编号：11010225210200019625-XM001
注3：投标人的投标报价不得超出分包预算金额，否则视为无效投标。
注4：★号为实质性要求，不满足将被视为无效投标。

第二节. 具体采购需求

一、项目背景

中关村科技园区西城园管理委员会（北京市西城区科学技术委员会）（以下简称“西城园管委会（区科委）”）为全面贯彻党的二十大精神，深入落实习近平总书记关于中关村加快建设国际领先科技园区和创新高地的重要指示精神，按照市政府关于研究中关村建设世界领先科技园区工作专题会精神及有关批示要求，经认真研究，为持续提升市场化、专业化服务能力，着力打造西城园高质量发展新格局，拟选择1家供应商与我单位共同完成机制改革提升工作。

二、服务内容及服务目标

序号	服务内容	服务目标
1	深化“双管家”服务	对西城区科技企业实行分级分类的动态管理，通过信息化手段，为企业提供政策、财税或经营问题的咨询服务和渠道，以各种形式联系服务各类科技企业、事业单位，每年服务企业、事业单位不少于2000家次，服务满意度不低于90%（企业抽查样本不低于100家）。 工作内容： 动态维护调研西城区科技企业范围，形成分级分类库中企业的基本情况、科技标签、过往服务等信息；为企业推送信息。定期关注市区两级各类产业政策与企业公示名单，通过学习了解政策，了解企业发展动态等手段，不断优化企业服务的精准度。
2	企业对接	精准对接科技服务业、国高新、科技型中小企业等科技企业需求，了解

	及需求解决	企业产业领域定位、发展趋势，为企业开拓市场、投融资等方面提供咨询、服务，每年对接企业不少于 200 家或 400 家次。 工作内容： 构建企业需求数据库，分类标注需求紧急度，生成《区域企业需求热力图》，可视化呈现。
3	联络和维护“服务包”企业	每年依据“服务包”企业名单，对企业进行一对一服务，根据企业提出的诉求，从市场化服务角度为企业增值提供增值服务，拓宽企业解决问题的方法路径，商管委会形成解决方案并回复企业，做到企业需求回应率 100%，每年服务企业不少于 300 家次。 工作内容： 按照每年“服务包”企业名单数量，对企业进行全覆盖联络服务。
4	提供选址服务	为企业提供选址服务，每年服务企业不少于 100 家次。 工作内容： 梳理收集区域内主要流通型空间楼宇信息，按照季度更新其空置面积和对外报价信息，形成楼宇信息台账；根据企业需求制定一对一选址方案；陪同企业实地踏勘，并协助企业进行商务谈判，促成签约。
5	金融撮合服务	为企业提供上市辅导咨询、投融资对接和专业服务，充分了解企业上市的政策信息，可作为服务平台为企业上市、融资提供有力支持，每年服务不少于 70 家次。 工作内容： 为企业提供上市辅导。为企业深入讲解北交所、上交所、深交所上市要求，帮助企业了解上市路径；邀请银行、券商、律师事务所、会计师事务所等机构，定期为西城区科技企业提供服务介绍；邀请私募投资机构，为企业提供投融资撮合服务。
6	“一站式”企业落地服务	为企业提供工商注册、税务咨询等服务，每年服务企业不少于 30 家次。 工作内容： 为企业提供落地政策咨询，提供申请材料清单，协助做好企业名称预核准，辅导企业做好网上登记，陪同企业办理现场资料审核，完成工商税务注册登记等服务。
7	拓展招商渠道	制定园区招商引资渠道拓展方案，签订不少于 3 家渠道合作协议，并提供不少于 150 家意向落地企业名单、企业负责人联系方式。 工作内容： 创新园区招商引资模式；通过广泛参与或组织各类会议、活动，获取招商信息；与各类机构建立合作伙伴关系，形成招商引资信息联动机制，实行精准招引。
8	招商引资成果	运用市场化手段完成招商项目，形成招商引资对策，并协助企业顺利落地。招商引资企业不低于 25 家或注册资本金不低于 25 亿元。 工作内容： 优化招商工作体系，形成招商信息库。
9	外埠招商引资活动	在外埠科技产业发达城市（如成渝、武汉、合肥）等地区举办招商引资活动。每年度举办至少 3 场活动，每场推介对象不少于 30 家，获取有效招商企业线索不低于 20%。

		工作内容： 制定招商方案，活动开展前了解拟邀请企业情况，形成背参清单，深入分析企业相关资质，活动结束后形成拟落地企业清单，持续跟进。
10	境外招商引资活动	在境外科技产业发达地区及国家（如香港、新加坡）举办招商引资活动。每年开展1次，每场推荐对象不少于15家，获取有效招商企业线索不低于20%。
		活动成本包含会务服务费用（场地搭建、物料设计制作及租赁、摄影摄像及视频制作、项目运营、场地质检等）、会务场地费用、媒体宣传费用（新闻通稿撰写、现场采编、新闻汇综等）、差旅费（往返机票、住宿等）均包含在本次项目预算中。
11	宣传支持	支持创投沙龙、新企业入驻政策交流培训、招商引资能力提升、科技项目征集、央地合作、外埠招商引资等活动的宣传相关工作。包括宣传物料的设计制作与媒体宣发。每年支撑不少于15场活动。
		工作内容： 根据活动需要，落实宣传相关工作。
12	提供“外脑”服务	充分发挥金融街的带动作用，针对热点问题、国内外发展趋势、政策制定与评估等课题开展广泛调研。形成2篇高质量调研报告。
		调研报告方向： 1、课题研究报告的主题方向：金科、数字经济和园区建设。2、研究数据依据：需要明确的数据支持和列明研究方法来支撑研究结果，数据来源必须是可靠和具有公信力的机构或平台。
13	搭建企业交流平台	展现西城区金融资源、行政资源和人才聚集的优势，举办创投沙龙、新企业入驻政策交流培训、招商引资能力提升、科技项目征集、央地合作等活动，每年举办不少于12场活动，并形成企业业务撮合成果12项。
		工作内容： 利用金融街金融企业密集优势，为目标服务企业举办多层次的投融资对接活动；发挥区域各部门协同联动合力，举办企业入驻政策交流培训与招商引资能力提升活动；借助西城区资源集聚优势，举办科技项目征集、央地合作活动等。定期向企业宣讲培训国家、北京市、西城区各项惠企政策。

三、 服务供应商应具备的能力

（一） 招商引资能力与经验

1. 对西城区、中关村西城园和金融街产业的发展趋势有深入了解，熟悉西城区产业政策和制定的目的。
2. 与西城区各产业部门建立良好的合作关系，与金融、金融科技类研究院有密切合作，

能够为园区发展提供有力支持。

3. 熟悉各类型机构招商引资和落地流程，为机构提供一站式落地服务保障。

4. 能够为金融机构和科技机构提供融资对接服务，有成功辅助机构融资对接案例的公司优先考虑。

（二）企业服务

1. 具备丰富的金融、金融科技领域的服务经验，对金融市场的变化和趋势有敏锐的洞察力，掌握金融街、中关村西城园机构信息和机构经营运作模式。

2. 为金融机构和科技机构提供综合性服务，例如提供办公地点和注册地选址方案、陪同踏勘、人才招聘和培训、人才公寓、员工健康保障及健康委托管理等服务。

3. 具备空间楼宇数据收集和分析能力，熟悉区域环境和办公场地，掌握楼宇数据信息，与金融街和中关村西城园的物业及楼宇协会建立良好合作，能够运用楼宇数据进行空间布局的整理、分析和解读。投标时需提交过往编制空间楼宇领域调研报告作为辅助材料。

（三）会展服务

承办过各类大型京内外及境外会议或活动，包括大型会议、论坛、展览、产品发布等。同时拥有丰富的宣传资源，如媒体、传媒机构等资源，能够为项目宣传、运营和推广提供有力支持。优先考虑具备此条提及会议或活动服务经验的投标公司。

（四）专业能力

具备为机构提供上市服务的专业能力，了解机构上市流程和要求。并且与北交所建立良好的沟通合作关系，能够为机构提供上市指导和支持，帮助机构顺利完成上市过程并取得良好的市场表现。

（五）服务质量与团队协作

1. 需求响应：投标公司应具备相对固定的人员团队，能提供稳定、专业、有效的服务。快速响应客户需求，在接到招标方的需求后，能够迅速组织团队进行评估和分析，并提供专业的解决方案。在整个项目执行过程中，保持与招标方的密切沟通，及时反馈进展情况并解决出现的问题。通过高效的响应机制和专业的解决方案赢得招标方的信任和满意。

2. 项目管理：投标公司应具备强大的项目管理能力，确保项目的顺利进行和按时交付。中标后，能制定详细的项目计划和时间表，合理分配资源并监控进度。在项目执行过程中及时调整策略和处理问题，确保项目质量符合预期标准。同时建立完善的项目管理体系和文档记录机制，便于对项目进行跟踪和管理。

3. 服务意识：投标公司应始终以服务企业为中心，提供及时、高效、专业的服务。注重

细节，以尽可能满足客户的期望和需求为首要目标，积极解决客户的问题和困难，通过提供超出预期的服务，树立良好的服务形象和口碑。

4. 团队协作：投标公司应建立一支高效协作的团队，成员之间相互信任、配合默契。通过定期的团队培训和交流，不断提高团队的整体素质和执行能力。在面对项目挑战时，团队成员能够迅速响应，共同解决问题，确保项目的顺利进行。

5. 沟通能力：投标公司应具备良好的沟通能力，与各方进行有效沟通是项目成功的关键。能够清晰地传达自己的观点和建议，同时倾听并理解他人的需求和意见。与政府部门、合作伙伴和其他利益相关者建立良好的沟通渠道，确保信息的及时传递和工作的顺利推进。

★（六）相关承诺（投标人应针对下方服务内容的实质性要求进行针对性承诺，并加盖投标人公章，格式自拟）

序号	服务内容	实质性要求
1	深化“双管家”服务机制	每年服务企业、事业单位不少于 2000 家次，服务满意度不低于 90%。
2	企业对接及需求解决	形成服务对接记录台账，每年对接企业不少于 200 家或 400 家次。
3	联络和维护“服务包”企业	每年服务企业约不少于 300 家次
4	提供选址服务	每年服务企业不少于 100 家次
5	金融撮合服务	每年服务不少于 70 家次
6	“一站式”企业落地服务	每年服务不少于 30 家企业
7	拓展招商渠道	制定园区招商引资渠道拓展方案，签订不少于 3 家渠道合作协议，并提供不少于 150 家意向落地企业名单、企业负责人联系方式。
8	招商引资成果	每年引进企业不少于 25 家或总注册资本金 25 亿元以上
9	外埠招商引资活动	在外埠科技产业发达城市（如深圳、上海、杭州）等地区举办 2 场招商引资活动，每场推介对象不少于 30 家。
10	境外招商引资活动	在境外科技产业发达地区及国家（如香港、新加坡）举办 1 场招商引资活动，每场推介对象不少于 15 家。
11	宣传支持	每年支撑不少于 15 场活动。
12	提供“外脑”服务	形成 2 篇调研报告
13	搭建企业交流平台	每年举办不少于 12 场活动，并形成企业业务撮合成果 12 项

四、 服务期及服务标准

服务期：自合同签订起一年。

服务标准：

服务内容	服务标准及服务成果
深化“双管家”服务	<p>服务标准：动态维护调研西城区科技企业范围，形成分级分类库中企业的基本情况、科技标签、过往服务等信息；为企业推送信息。定期关注市区两级各类产业政策与企业公示名单，通过学习了解政策，了解企业发展动态等手段，不断优化企业服务的精准度。</p> <p>服务成果：由项目公司记录工作台账，形成园区企业分级分类库、政策汇编、企业联络情况台账。</p>
企业对接及需求解决	<p>服务标准：精准对接科技服务业、国高新、科技型中小企业等科技企业需求，了解企业产业领域定位、发展趋势，为企业开拓市场、投融资等方面提供咨询、服务，构建企业需求数据库，分类标注需求紧急度，生成《区域企业需求热力图》，可视化呈现。</p> <p>服务成果：由项目公司形成服务对接记录台账，企业需求数据库和区域企业需求热力图。</p>
联络和维护“服务包”企业	<p>服务标准：按照每年“服务包”企业名单数量，对企业进行全覆盖联络服务。</p> <p>服务成果：形成服务包企业联络服务台账。</p>
提供选址服务	<p>服务标准：梳理收集区域内主要流通型空间楼宇信息，按照季度更新其空置面积和对外报价信息，形成楼宇信息台账；根据企业需求制定一对一选址方案；陪同企业实地踏勘，并协助企业进行商务谈判，促成签约。</p> <p>服务成果：形成选址工作服务台账、园区重点商务楼宇信息数据台账。</p>
金融撮合服务	<p>服务标准：为企业提供上市辅导。为企业深入讲解北交所、上交所、深交所上市要求，帮助企业了解上市路径；邀请银行、券商、律师事务所、会计师事务所等机构，定期为西城区科技企业提供服务介绍；邀请私募投资机构，为企业提供投融资撮合服务。</p> <p>服务成果：形成金融撮合服务台帐。</p>
“一站式”企业落地服务	<p>工作内容：为企业提供落地政策咨询，提供申请材料清单，协助做好企业名称预核准，辅导企业做好网上登记，陪同企业办理现场资料审核，完成工商税务注册登记与统计信息维护等服务。</p> <p>服务成果：形成“一站式”企业落地服务台账。</p>

拓展招商渠道	<p>工作内容：创新园区招商引资模式；通过广泛参与或组织各类会议、活动，获取招商信息；与各类机构建立合作伙伴关系，形成招商引资信息联动机制，实行精准招引。</p> <p>服务成果：招商引资渠道拓展方案、合作协议、意向落地企业名单。</p>
招商引资成果	<p>工作内容：以企业实际在西城区完成工商注册，并纳入西城园招商引资台账为准。每年招商引资落地企业不低于 25 家或总注册资本金不低于 25 亿元。</p> <p>服务成果：企业营业执照、招商引资落地企业台账、企业落地确认函。</p>
外埠招商引资活动	<p>服务内容及成果：每年举办 3 场活动。</p> <p>服务成果：形成招商活动方案，对拟邀请参加的企业形成调查报告，活动结束后形成拟落地企业清单。</p>
境外招商引资活动	<p>服务内容：每年举办 1 场活动。</p> <p>服务成果：形成招商活动方案、活动结束后形成拟落地企业清单。</p>
宣传支持	<p>服务内容：支持创投沙龙、新企业入驻政策交流培训、招商引资能力提升、科技项目征集、央地合作、外埠招商引资等活动的宣传相关工作。包括宣传物料的设计制作与媒体宣发。每年支撑不少于 15 场活动。</p> <p>服务成果：形成宣传物料清单，并提供成果文件。</p>
提供”外脑“服务	<p>服务内容及成果：根据管委会的指导确认课题研究方向，并寻找外部学术机构，按管委会的工作排期按期交付调研报告。</p>
搭建企业交流平台	<p>服务内容：举办创投沙龙、新企业入驻政策交流培训、招商引资能力提升、科技项目征集、央地合作等活动，每年举办不少于 12 场活动，并形成企业业务撮合成果 12 项。</p> <p>服务成果：形成活动方案、业务撮合台账、活动总台账。</p>

五、 需执行的国家相关标准、行业标准等

在项目实施过程中如涉及到相关标准，中标供应商应严格遵守相关标准及要求。

六、 验收与考核标准

中关村西城园体制机制改革提升项目区域科技发展服务采购项目验收目录

序号	事项	内容描述	验收成果
一、企业服务			
1	深化“双管家”服务	对西城区科技企业实行分级分类的动态管理，通过信息化手段，为企业和政策、财税或经营问题的咨询服务和渠道，以各种形式联系服务各类科技企业、事业单位，每年服务企业、事业单位不少于 2000 家次，服务满意度不低于 90%（企业抽查样本不低于 100 家）。动态维护调研西城区科技企业范围，形成分级分类库中企业的基本情况、科技标签、过往服务等信息；为企业推送信息。定期关注市区两级各类产业政策与企业公示名单，通过学习了解政策，了解企业发展动态等手段，不断优化企业服务的精准度。	由项目公司记录工作台账，形成园区企业分级分类库、政策汇编、企业联络情况台账。
2	企业对接及需求解决	精准对接科技服务业、国高新、科技型中小企业等科技企业需求，了解企业产业领域定位、发展趋势，为企业开拓市场、投融资等方面提供咨询、服务，每年对接企业不少于 200 家或 400 家次。构建企业需求数据库，分类标注需求紧急度，生成《区域企业需求热力图》，可视化呈现。	由项目公司形成服务对接记录台账，企业需求数据库和区域企业需求热力图。
3	联络和维护“服务包”企业	每年依据“服务包”企业名单，对企业进行一对一服务，根据企业提出的诉求，从市场化服务角度为企业增值提供增值服务，拓宽企业解决问题的方法路径，商管委会形成解决方案并回复企业，做到企业需求回应率 100%，每年服务企业不少于 300 家次。按照每年“服务包”企业名单数量，对	形成服务包企业联络台账。

		企业进行全覆盖联络服务。	
4	提供选址服务	为企业提供选址服务，每年服务企业不少于 100 家次。梳理收集区域内主要流通型空间楼宇信息，按照季度更新其空置面积和对外报价信息，形成楼宇信息台账；根据企业需求制定一对一选址方案；陪同企业实地踏勘，并协助企业进行商务谈判，促成签约。	形成选址工作服务台账、园区重点商务楼宇信息数据台账。
5	金融撮合服务	为企业提供上市辅导咨询、投融资对接和专业服务，充分了解企业上市的政策信息，可作为服务平台为企业上市、融资提供有力支持。每年服务不少于 70 家次。为企业提供上市辅导。为企业深入讲解北交所、上交所、深交所上市要求，帮助企业了解上市路径；邀请银行、券商、律师事务所、会计师事务所等机构，定期为西城区科技企业提供服务介绍；邀请私募投资机构，为企业提供投融资撮合服务。	形成金融撮合服务台帐。
6	“一站式”企业落地服务	为企业提供工商注册、税务咨询等服务，每年服务企业不少于 30 家次。为企业提供落地政策咨询，提供申请材料清单，协助做好企业名称预核准，辅导企业做好网上登记，陪同企业办理现场资料审核，完成工商税务注册登记等服务。	形成“一站式”企业落地服务台账。
二、招商引资			
7	拓展招商渠道	制定园区招商引资渠道拓展方案，签订不少于 3 家渠道合作协议，并提供不少于 150 家意向落地企业名单、企业负责人联系方式。 创新园区招商引资模式；通过广泛参与或组织各类会议、活动，获取招商信息；与各类机构建立合作伙伴关系，形成招商引资信息联动机制，实行精准招引。	招商引资渠道拓展方案、合作协议、意向落地企业名单。
8	招商引资成果	运用市场化手段完成招商项目，形成招商引资对策，并协助企业顺利落地。招商引资企业不低于 25 家或注册资本金不低于 25 亿元。	企业营业执照、招商引资落地企业台账、企业落地确认函。
9	外埠招商引资	在外埠科技产业发达城市（如成渝、武汉、合肥）等地区举办招商引资活动。每年度举办至少 3	形成招商活动方案，对拟邀请参加的企业形成调查

	活动	场活动，每场推介对象不少于 30 家，获取有效招商企业线索不低于 20%。制定招商方案，活动开展前对拟邀请参加的企业形成调查报告，深入分析企业相关资质，活动结束后形成拟落地企业清单，半年内完成落地各项手续。	报告，活动结束后形成拟落地企业清单。
10	境外招商引资活动	在境外科技产业发达地区及国家（如香港、新加坡）举办招商引资活动。每年开展 1 次，每场推荐对象不少于 15 家，获取有效招商企业线索不低于 20%。	形成招商活动方案、活动结束后形成拟落地企业清单。
三、产业促进			
11	宣传支持	支持创投沙龙、新企业入驻政策交流培训、招商引资能力提升、科技项目征集、央地合作、外埠招商引资等活动的宣传相关工作。包括宣传物料的设计制作与媒体宣发。每年支撑不少于 15 场活动。	形成宣传物料清单，并提供成果文件。
12	提供”外脑“服务	充分发挥金融街的带动作用，针对热点问题、国内外发展趋势、政策制定与评估等课题开展广泛调研。形成 2 篇高质量调研报告。 调研报告方向：1、课题研究报告的主题方向：金科、数字经济和园区建设。2、研究数据依据：需要明确的数据支持和列明研究方法来支撑研究结果，数据来源必须是可靠和具有公信力的机构或平台。	调研报告。
13	搭建企业交流平台	展现西城区金融资源、行政资源和人才聚集的优势，举办创投沙龙、新企业入驻政策交流培训、招商引资能力提升、科技项目征集、央地合作等活动，每年举办不少于 12 场活动，并形成企业业务撮合成果 12 项。利用金融街金融企业密集优势，为目标服务企业举办多层次的投融资对接活动；发挥区域各部门协同联动合力，举办企业入驻政策交流培训与招商引资能力提升活动；借助西城区资源集聚优势，举办科技项目征集、央地合作活动等。定期向企业宣讲培训国家、北京市、西城区各项惠企政策。	形成活动方案、业务撮合台账、活动总台账。



第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

甲方（采购代理机构）：中关村科技园区西城园管理委员会（北京市西城区科学技术委员会）

责任人姓名：王爱军

地址：北京市西城区阜成门外大街 31 号天恒置业大厦 3 层

乙方（采购人）：

法定代表人姓名：

地 址：

甲乙双方授权代表经过友好协商，根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等法律法规和有关规定，经甲乙双方协商一致，就甲方委托乙方开展“中关村西城园体制机制改革提升项目区域科技发展服务采购项目”项目（下称“项目”）的相关事宜达成下列协议。

一、委托事项

甲方委托乙方办理以下事项：

二、服务内容

（一）服务内容

序号	服务内容	服务目标
1	深化“双管家”服务	对西城区科技企业实行分级分类的动态管理，通过信息化手段，为企业提供政策、财税或经营问题的咨询服务和渠道，以各种形式联系服务各类科技企业、事业单位，每年服务企、事业单位不少于 2000 家次，服务满意度不低于 90%（企业抽查样本不低于 100 家）。 工作内容： 动态维护调研西城区科技企业范围，形成分级分类库中企业的基本情况、科技标签、过往服务等信息；为企业推送信息。定期关注市区两级各类产业政策与企业公示名单，通过学习了解政策，了解企业发展动态等手段，不断优化企业服务的精准度。
2	企业对接及需求解	精准对接科技服务业、国高新、科技型中小企业等科技企业需求，了解企业产业领域定位、发展趋势，为企业开拓市场、投融资等方面提供咨

	决	<p>询、服务，每年对接企业不少于 200 家或 400 家次。</p> <p>工作内容：构建企业需求数据库，分类标注需求紧急度，生成《区域企业需求热力图》，可视化呈现。</p>
3	联络和维护“服务包”企业	<p>每年依据“服务包”企业名单，对企业进行一对一服务，根据企业提出的诉求，从市场化服务角度为企业增值提供增值服务，拓宽企业解决问题的方法路径，商管委会形成解决方案并回复企业，做到企业需求回应率 100%，每年服务企业不少于 300 家次。</p> <p>工作内容：按照每年“服务包”企业名单数量，对企业进行全覆盖联络服务。</p>
4	提供选址服务	<p>为企业提供服务，每年服务企业不少于 100 家次。</p> <p>工作内容：梳理收集区域内主要流通型空间楼宇信息，按照季度更新其空置面积和对外报价信息，形成楼宇信息台账；根据企业需求制定一对一选址方案；陪同企业实地踏勘，并协助企业进行商务谈判，促成签约。</p>
5	金融撮合服务	<p>为企业提供服务，每年服务企业不少于 70 家次。</p> <p>工作内容：为企业提供服务。为企业深入讲解北交所、上交所、深交所上市要求，帮助企业了解上市路径；邀请银行、券商、律师事务所、会计师事务所等机构，定期为西城区科技企业提供服务介绍；邀请私募投资机构，为企业提供服务介绍。</p>
6	“一站式”企业落地服务	<p>为企业提供服务，每年服务企业不少于 30 家次。</p> <p>工作内容：为企业提供服务。为企业提供落地政策咨询，提供申请材料清单，协助做好企业名称预核准，辅导企业做好网上登记，陪同企业办理现场资料审核，完成工商税务注册登记等服务。</p>
7	拓展招商渠道	<p>制定园区招商引资渠道拓展方案，签订不少于 3 家渠道合作协议，并提供不少于 150 家意向落地企业名单、企业负责人联系方式。</p> <p>工作内容：创新园区招商引资模式；通过广泛参与或组织各类会议、活动，获取招商信息；与各类机构建立合作伙伴关系，形成招商引资信息联动机制，实行精准招引。</p>
8	招商引资成果	<p>运用市场化手段完成招商项目，形成招商引资对策，并协助企业顺利落地。招商引资企业不低于 25 家或注册资本金不低于 25 亿元。</p> <p>工作内容：优化招商工作体系，形成招商信息库。</p>
9	外埠招商引资活动	<p>在外埠科技产业发达城市（如成渝、武汉、合肥）等地区举办招商引资活动。每年度举办至少 3 场活动，每场推介对象不少于 30 家，获取有效招商企业线索不低于 20%。</p> <p>工作内容：制定招商方案，活动开展前了解拟邀请企业情况，形成备参清单，深入分析企业相关资质，活动结束后形成拟落地企业清单，持续跟进。</p>

10	境外招商引资活动	在境外科技产业发达地区及国家（如香港、新加坡）举办招商引资活动。每年开展1次，每场推荐对象不少于15家，获取有效招商企业线索不低于20%。
		活动成本包含会务服务费用（场地搭建、物料设计制作及租赁、摄影摄像及视频制作、项目运营、场地质检等）、会务场地费用、媒体宣传费用（新闻通稿撰写、现场采编、新闻汇综等）、差旅费（往返机票、住宿等）均包含在本次项目预算中。
11	宣传支持	支持创投沙龙、新企业入驻政策交流培训、招商引资能力提升、科技项目征集、央地合作、外埠招商引资等活动的宣传相关工作。包括宣传物料的设计制作与媒体宣发。每年支撑不少于15场活动。
		工作内容： 根据活动需要，落实宣传相关工作。
12	提供“外脑”服务	充分发挥金融街的带动作用，针对热点问题、国内外发展趋势、政策制定与评估等课题开展广泛调研。形成2篇高质量调研报告。
		调研报告方向： 1、课题研究报告的主题方向：金科、数字经济和园区建设。2、研究数据依据：需要明确的数据支持和列明研究方法来支撑研究结果，数据来源必须是可靠和具有公信力的机构或平台。
13	搭建企业交流平台	展现西城区金融资源、行政资源和人才聚集的优势，举办创投沙龙、新企业入驻政策交流培训、招商引资能力提升、科技项目征集、央地合作等活动，每年举办不少于12场活动，并形成企业业务撮合成果12项。
		工作内容： 利用金融街金融企业密集优势，为目标服务企业举办多层次的投融资对接活动；发挥区域各部门协同联动合力，举办企业入驻政策交流培训与招商引资能力提升活动；借助西城区资源集聚优势，举办科技项目征集、央地合作活动等。定期向企业宣讲培训国家、北京市、西城区各项惠企政策。

（二）服务标准及服务成果要求

服务内容	服务标准及服务成果
深化“双管家”	服务标准： 动态维护调研西城区科技企业范围，形成分级分类库中企业的基本情况、科技标签、过往服务等信息；为企业推送信息。定期关注市区两级各类产业政策与企业公示名单，通过学习了解政策，了解企业发展动态等手段，不断优化企业服务的精准度。

服务	服务成果： 由项目公司记录工作台账，形成园区企业分级分类库、政策汇编、企业联络情况台账。
企业对接及需求解决	服务标准： 精准对接科技服务业、国高新、科技型中小企业等科技企业需求，了解企业产业领域定位、发展趋势，为企业开拓市场、投融资等方面提供咨询、服务，构建企业需求数据库，分类标注需求紧急度，生成《区域企业需求热力图》，可视化呈现。 服务成果： 由项目公司形成服务对接记录台账，企业需求数据库和区域企业需求热力图。
联络和维护“服务包”企业	服务标准： 按照每年“服务包”企业名单数量，对企业进行全覆盖联络服务。 服务成果： 由项目公司形成服务包企业联络服务台账。
提供选址服务	服务标准： 梳理收集区域内主要流通型空间楼宇信息，按照季度更新其空置面积和对外报价信息，形成楼宇信息台账；根据企业需求制定一对一选址方案；陪同企业实地踏勘，并协助企业进行商务谈判，促成签约。 服务成果： 由项目公司形成选址工作服务台账、园区重点商务楼宇信息数据台账。
金融撮合服务	服务标准： 为企业提供上市辅导。为企业深入讲解北交所、上交所、深交所上市要求，帮助企业了解上市路径；邀请银行、券商、律师事务所、会计师事务所等机构，定期为西城区科技企业提供服务介绍；邀请私募投资机构，为企业提供投融资撮合服务。 服务成果： 形成金融撮合服务台帐。
“一站式”企业落地服务	工作内容： 为企业提供落地政策咨询，提供申请材料清单，协助做好企业名称预核准，辅导企业做好网上登记，陪同企业办理现场资料审核，完成工商税务注册登记与统计信息维护等服务。 服务成果： 形成“一站式”企业落地服务台账。
拓展招商渠道	工作内容： 创新园区招商引资模式；通过广泛参与或组织各类会议、活动，获取招商信息；与各类机构建立合作伙伴关系，形成招商引资信息联动机制，实行精准招引。 服务成果： 由项目公司形成招商引资渠道拓展方案、合作协议、意向落地企业名单。
招商引资	服务成果： 以企业实际在西城区完成工商注册，并纳入西城园招商引资台账为准。每年招商引资落地企业不低于 25 家或总注册资本金不低于 25 亿元。

成果	
外埠招商引资活动	服务内容及成果： 每年举办 3 场活动。 服务成果： 形成招商活动方案，对拟邀请参加的企业形成调查报告，活动结束后形成拟落地企业清单。
境外招商引资活动	服务内容及成果： 每年举办 1 场活动。 服务标准： 形成招商活动方案、活动结束后形成拟落地企业清单。
宣传工作	服务内容及成果： 支持创投沙龙、新企业入驻政策交流培训、招商引资能力提升、科技项目征集、央地合作、外埠招商引资等活动的宣传相关工作。包括宣传物料的设计制作与媒体宣发。每年支撑不少于 15 场活动。
提供”外脑“服务	服务内容及成果： 根据管委会的指导确认课题研究方向，并寻找外部学术机构，按管委会的工作排期按期交付调研报告。
搭建企业交流平台	服务内容及成果： 举办创投沙龙、新企业入驻政策交流培训、招商引资能力提升、科技项目征集、央地合作等活动，每年举办不少于 12 场活动，并形成企业业务撮合成果 12 项。

（三）时间要求

本项目所有成果均于 2026 年 X 月 X 日前完成。

三、服务期限

自合同签订之日起至 202 年 月 日止。

四、服务费用

1. 服务费用：人民币 元（大写：人民币××元），即《中标通知书》中确认的金额。该服务费用为乙方完成本合同项下工作的全部费用，除本合同另有约定外，甲方无需向

乙方支付任何其他费用。如市财政资金未能及时到位，乙方保证不影响合同执行，且不追究甲方延迟付款的责任。

2. 资金支付条件及时间：合同签订后 10 个工作日内，甲方向乙方支付 60% 的合同款项，计人民币（大写）（¥ 元）；2026 年 1 月 30 日前，乙方完成服务内容指标的 80%，甲方向乙方支付 20% 的合同款项（未达到 80% 比例，则按照已完成的工作比例付款），计人民币（大写）（¥ 元）；2026 年 月 日前，甲方对乙方全年工作完成情况进行验收考核，按照考核验收结果，结合工作完成比例计算，甲方向乙方支付剩余款项，具体金额以【服务内容】为准。

3. 乙方指定收款账户信息如下：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

乙方保证上述信息真实、准确。乙方的上述账户信息发生变化的，应在发生变化后三日内书面通知甲方，否则由此导致的错付、无法支付等所有法律后果均由乙方自行承担。

4. 乙方在收到甲方付款前，应向甲方开具相应金额的合规增值税发票，开票信息如下：

单位名称：

纳税人识别号：

五、甲方权利义务

1. 掌握委托工作进度，监督乙方完成委托工作的权利。
2. 按照约定支付报酬的义务。
3. 为乙方履行义务提供必要的协助或便利的义务。

4. 甲方有权对乙方工作提出意见和建议，乙方应在甲方要求的时间内按照甲方的建议和意见进行整改，甲方有权进行验收。

六、乙方权利义务

1. 根据委托权限在委托期限内处理受托事务的义务。
2. 亲自处理受托事务的义务，未经甲方书面同意，不得将本合同项下全部或部分工作转包、分包给任何第三方。
3. 处理委托事务应尽忠诚与勤勉义务。
4. 按照甲方要求报告受托事务处理情况的义务。
5. 处理受托事务取得的成果与利益转交给甲方的义务。

6. 处理委托事务时接受甲方监督的义务。乙方应按照甲方要求对工作成果进行补充、修改，直至通过甲方验收，工期不予顺延，否则，乙方应承担延期交付的违约责任。

7. 乙方保证其人员具备完成本合同项下工作所需的相应资格和能力，并保证委托期限内乙方人员的稳定性，未经甲方事先同意，乙方不得更换本项目中的工作人员。乙方人员的工作能力及表现不符合本合同约定和甲方要求的，甲方有权要求乙方在甲方指定的期限内更换。

8. 在履行本合同义务时，乙方应采取相应措施保证乙方人员的人身、财产安全。因乙方未采取适当保护措施而造成人身或财产损害的，由乙方承担相应责任和费用。

9. 乙方保证在履行本合同过程中，不得侵犯任何第三方的合法权益，否则乙方应负责解决由此产生的一切纠纷，承担相应法律责任，并赔偿甲方因此遭受的所有损失。

10. 乙方应根据需要，配合甲方开展审计等监督工作。

11. 乙方应保证本合同项下的项目费用必须单独核算，专款专用。

12. 乙方在服务的全过程，应始终坚持正确的政治导向、价值导向、舆论导向，不得违背国家方针政策。

七、成果验收条款

1. 验收时间及主体：乙方完成全部工作并向甲方提出验收申请后【90】日内由甲方组织验收。

2. 验收依据及标准：乙方提供的服务应当符合项目任务书、本合同的约定以及采购文件中的各项服务需求。

3. 验收方法：甲乙双方共同参与验收，验收完成后由甲方出具书面的验收报告或在验收清单上签字。

甲方提前设置各子项目的占比权重，结合实际子项目服务内容进度，加权计算后得出总进度。

4. 验收内容：项目成果、资金使用情况说明以及反映项目完成的其他支撑材料等验收资料、服务情况、服务质量评价。

5. 验收结果：经甲方验收，乙方全部履行本合同约定的义务且提供的技术服务完全满足采购文件中的技术服务需求，视为验收合格。若乙方部分通过验收，甲方根据乙方实际完成比例拨付项目款项。若乙方提供服务无法实现合同目的，甲方有权提前解除合同，视情况追回已拨付费用并要求乙方赔偿相应损失。

八、知识产权条款

1. 乙方处理委托专项工作形成工作成果的知识产权归甲方所有。

2. 乙方保证其向甲方提供的服务属于自有合法权利，不存在任何侵犯第三方著作权、商标权、专利权等合法权益的情形。任何第三方以本合同项下的成果侵权为由向甲方主张权利的，乙方应按照甲方要求处理，赔偿因此给甲方造成的全部损失，并按照合同的有关约定承担违约赔偿责任。

3. 乙方不得侵犯甲方对委托服务成果的知识产权，否则应赔偿给甲方造成的一切经济损失及承担全部法律责任。

4. 本合同因履行完毕、解除或不可抗力等原因导致终止的，自终止之日起三十日内，乙方应将甲方提供的所有信息和资料以及乙方的阶段性成果移交甲方，并且不得继续以任何目的、任何形式使用或擅自许可任何第三方使用，亦不得向任何第三方泄露。

九、保密条款

1. 乙方及其人员对于工作过程中接触到的有关信息及本合同各阶段形成的工作成果等不为公知的信息严格保密，不得泄露给第三方，不得用于本合同外的其他目的。此保密条款持续有效，不因本合同的终止而终止。

2. 乙方保证不向承担本合同项下工作人员以外的其他人员披露本合同项下的保密信息。乙方应告知并采取必要的有效措施保证其参与本项目之人员无论是在职中或离职后都能够履行本合同项下的保密义务。若乙方人员违反本条规定，乙方应与侵权人承担连带责任。

3. 本合同解除或者终止时，乙方应当立即停止使用甲方提供的一切相关资料，同时应当按照甲方的要求，将资料给予返还或销毁。

十、合同变更或解除

经甲乙双方协商一致，可以变更或解除本合同。对本合同的变更或解除必须以书面协议进行。双方未签署书面变更或解除协议的，应认定为没有对本合同进行变更或解除。

十一、违约责任

1. 乙方若未履行或未完全履行本合同约定，甲方有权要求乙方继续履行、采取补救措施并赔偿损失。

2. 若乙方不按照本合同约定履行义务或提供的服务及工作成果未通过甲方验收，甲方有权解除本合同，视情况追回已拨付费用并要求乙方赔偿相应损失。乙方提供服务无法实现合同目的的，甲方有权解除合同，视情况追回已拨付费用并要求乙方赔偿相应损失。

3. 乙方未按照本合同约定的时间交付阶段性/最终工作成果，每延期交付一日，乙方应向甲方支付合同总金额 1%的违约金，延期交付超过 30 日，甲方有权解除合同并要求乙方支付合同总金额 30%的违约金。

4. 乙方未经甲方批准，擅自将委托事项全部或部分转委托给其他人实施的，甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同总金额 10%的违约金。由此造成的经济损失由乙方承担。

5. 如违约金不足以弥补甲方因此遭受的经济损失，包括甲方为签约付出的合理费用以及在合同履行后可以获得的利益（包括但不限于实际损失、预期损失和甲方为此支付的律师费、交通费和差旅费等），则乙方还应承担赔偿责任。

6. 甲方未按照本合同约定的时间向乙方支付费用的，每延期支付一日，甲方应向乙方支付合同总金额 1%的违约金，延期支付超过 30 日，乙方有权解除合同并要求甲方支付合同总金额 30%的违约金。

7. 如违约金不足以弥补乙方因此遭受的经济损失，包括乙方为服务项目付出的合理费用以及在合同履行后可以获得的利益（包括但不限于实际损失、预期损失和乙方为此支付的律师费、交通费和差旅费等），则甲方还应承担赔偿责任。

十二、不可抗力

1. 因不可抗力导致本合同不能全部或部分履行，双方互不承担违约责任，但一方迟延履行合同的除外。

2. 在不可抗力发生后，发生不可抗力一方应及时通知另一方，并在合理时间内提供相关部门证明，同时采取积极措施避免损失的扩大。遭遇不可抗力一方未履行上述义务的，不能免除违约责任。

十三、解决争议的方法

1. 凡与本合同有关的争议，双方应协商解决。

2. 协商不成或协商不能解决，任何一方均应向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

3. 诉讼进行过程中，除双方有争议的部分外，本合同其他部分仍然有效，各方应继续履行。

十四、其他事项

1. 本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份，具有同等法律效力。

2. 本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

3. 本合同未尽事宜，甲乙双方可另行协商签订补充协议。补充协议与本合同具有同等的法律效力。

甲方：

法定地址：

邮编：

电话：

传真：

联系人：

开户银行：

户名：

账号：

银行地址：

银行邮编：

乙方：

法定地址：

邮编：

电话：

传真：

联系人：

开户银行：

户名：

账号：

银行地址：

银行邮编：

甲方：

授权代表：

签字时间：

乙方：

授权代表：

签字时间：

签字地点：
(加盖法人公章)

签字地点：
(加盖法人公章)

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：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 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）；
5. 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）；
6. 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）；
7. 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：

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）。

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《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),制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型,具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标,结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括:农、林、牧、渔业,工业(包括采矿业,制造业,电力、热力、燃气及水生产和供应业),建筑业,批发业,零售业,交通运输业(不含铁路运输业),仓储业,邮政业,住宿业,餐饮业,信息传输业(包括电信、互联网和相关服务),软件和信息技术服务业,房地产开发经营,物业管理,租赁和商务服务业,其他未列明行业(包括科学研究和技术服务业,水利、环境和公共设施管理业,居民服务、修理和其他服务业,社会工作,文化、体育和娱乐业等)。

四、各行业划型标准为:

(一)农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入500万元及以上的为中型企业,营业收入50万元及以上的为小型企业,营业收入50万元以下的为微型企业。

(二)工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员300人及以上,且营业收入2000万元及以上的为中型企业;从业人员20人及以上,且营业收入300万元及以上的为小型企业;从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

(三)建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入6000万元及以上,且资产总额5000万元及以上的为中型企业;营业收入300万元及以上,且资产总额300万元及以上的为小型企业;营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

(四)批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员20人及以上,且营业收入5000万元及以上的为中型企业;从业人员5人及以上,且营业收入1000万元及以上的为小型企业;从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

(五)零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其

中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下

或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

3 本项目的特定资格要求（如有）

4.投标保证金凭证/交款单据电子件

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_____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证明**正反面**电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证明**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》；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。

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、护照等身份证明正反面电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

包号	名称	投标报价	投标保证金	备注
		小写： 大写：		

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）：_____

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	项目名称	金 额 (单位：人民币/元)	备 注
1	服务内容 1		
2	服务内容 2		
3	服务内容 3		
4	服务内容 4		
5	服务内容 5		
.....		
11	其它费用		
总价：_____；			

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

4-1 投标情况明细表

投标情况明细表

投标人名称：_____ 招标编号：_____ 包号：_____ 报价单位：人民币元

供应商名称	企业类型	供应商地址	统一社会信用代码	商品名称	商品型号	商品品牌	制造商名称	制造商信用码	制造商规模	制造商地区	产品类型	产品国别	采购数量	计量单位	分项单价(元)	分项总价(元)	(车辆类)车辆属性	(服务类)服务类型	产品属性	特殊性质	商品要求	基本情况
				/	/	/	/	/	/	/	/	/					/		/	/		

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：1. 本表应按包填写；各项的投标设备情况表，可另页描述。

2. 表中产品类型是指所投产品为进口产品还是国内产品；不涉及请打/。

3. 上述各设备的分项总价之和应为投标总价。

4. 供应商即指本项目投标人；表中企业类型是指：大型企业、中型企业、小微企业。

5. 本表应单独提供 excel 形式的电子版，随招标文件电子版一同递交。

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：_____

<p>对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：</p> <p><input type="checkbox"/> 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。）</p> <p><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，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。）</p>					
序号	招标文件条 目号（页 码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

注：

1. 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 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“无偏离”或“正偏离”或“负偏离”。
3. 对于第五章采购需求中的内容应进行逐条应答，对于评标标准或采购需求中要求提供证明材料的指标，需在说明中标注出对应证明材料的页码。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料（非实质性格式）

7-1 单位综合情况一览表

单位名称		法人代表	
单位性质		营业范围	
注册资金		单位成立时间	
单位地址		主要联系人	
开户银行		账号	
邮编		电话	
基本情况	包括公司简介、组织机构、业务概述、管理和技术人员组成、内部主要质量管理措施等。		

7-2 业绩证明文件

请投标人自行设计表格，填写符合评分标准中的要求的业绩清单，并附合同关键页复印件及相关证明材料复印件。

7-4 服务工作方案

投标人名称：_____ 招标编号：_____ 包号：_____

按照本《招标文件》第五章“采购需求”中的要求提出项目服务方案（自行编制）。