

# 北京市政府采购项目公开招标文件示范文本 (2023 年版)

项目名称：2024 年水务工程管控项目

项目编号/包号：11011624210200008245-XM001

采购人：北京市怀柔区水务局

采购代理机构：北京华源信工程咨询有限公司



## 使用说明

为促进政府采购活动的公开、公平和公正进行，进一步优化我市政府采购营商环境，提高招标文件编制质量和采购工作效率，根据政府采购有关法律法规及政策要求，会同有关单位研究制定了《北京市政府采购项目公开招标文件示范文本（试行）（2022年版）》（以下简称《示范文本》），并在我市政府采购项目中推广使用。

现根据一年来使用情况及政府采购有关新政策要求，就《示范文本》进行更新。

### 一、适用范围

《示范文本》适用于我市采用公开招标方式采购的政府采购货物和服务项目。

### 二、填写规则

条款中以空格和下划横线“\_”形式标记的部分，为采购人或采购代理机构需要填写的内容。采购人或采购代理机构应根据采购项目具体特点和实际需要进行具体化填写，确实没有需要填写的，在空格或下划横线“\_”中用“/”标记。

条款中以“□”形式标记的内容，为采购人或采购代理机构需要确定的选项。编制招标文件时，适用于本项目的选项标记为“■”，不适用于本项目的选项标记为“□”。

### 三、提示条款

《示范文本》中“（）”形式标记的红色斜体内容，属于提示编制招标文件的注意事项，招标文件发出前，有关提示内容应予以删除。

### 四、资料表的运用

为了便于供应商高效阅览、避免遗漏重点内容，《示范文本》对第二章“供应商须知”设置了资料表形式。“投标人须知资料表”用于进一步明确“投标人须知”正文中的未尽事宜，采购人或采购代理机构在编制招标文件时，应根据采购项目实际需要，对于需要修改和补充的内容在资料表中选择和补充列明。“投标人须知资料表”与“投标人须知”正文内容不一致的，以“投标人须知资料表”为准。

为避免招标文件编制过程中出现的相同内容在文件中前后不一致等错误，招标文件尽量做到相同内容只出现一次，其他章节涉及有关内容的，以标明条款号引用的方式体现。

### 五、采购需求与合同文本

《示范文本》在第五章“采购需求”部分列出了需求大纲供采购人或采购代理机构参考。

采购人或采购代理机构应当依据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规和政策要求，结合采购项目合同类型和特点，规范拟定和签署项目采购合同。在拟定合同文本时，应优先选择国家或行业制定推荐的有关标准或示范合同文本。

### 六、投标文件格式的统一与简化

为便于供应商制作投标文件，便于评标委员会评审时统一标准，《示范文本》对适宜的内容提供了统一的投标文件参考格式，尽可能对格式中需要填列的内容进行了简化，尽可能减少了格式中需要签字、盖章的要求。

## 七、实施及修改

请北京市各级预算单位、采购代理机构认真组织好《示范文本》的推广使用，使用中有任何意见建议，请及时与北京市财政局政府采购管理处联系。我们将及时总结经验，以进一步修订完善《示范文本》并协同推进其规范运用。

采购人或代理机构可根据法律法规、政府采购政策文件等更新情况或项目具体特点，对示范文本适当进行更新或调整。

目 录

第一章	投标邀请（招标公告） .....	1
第二章	投标人须知 .....	4
第三章	资格审查 .....	18
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	20
第五章	采购需求 .....	25
第六章	拟签订的合同文本 .....	27
第七章	投标文件格式 .....	35

## 第一章 投标邀请

### 一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：11011624210200008245-XM001
2. 项目名称：2024年水务工程管控项目
3. 项目预算金额：150万元、项目最高限价（如有）：150万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	2024年水务工程管控项目	150	1	2024年水务工程管控服务工作，具体详见招标文件采购需求

5. 合同履行期限：自合同签订之日起一年。
6. 本项目不接受联合体投标。

### 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：本项目专门面向小微企业采购。提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

#### 3. 本项目的特定资格要求：

3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.2 本项目属于政府购买服务，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：

不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商。

4. 本项目不接受联合体投标。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2024年5月9日至2024年5月14日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至17:00（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：供应商持 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4. 售价：0 元。

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2024 年 5 月 31 日 9 点 0 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

#### 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、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等。

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

##### 2.1 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。

##### 2.2 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。

#### 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。

注：请投标人认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册，认真核实数字证书情况确认是否符合本项目电子投标要求。

3. 投标人应在北京市政府采购电子交易平台选择参与本项目并下载招标文件。投标人如在规定的获取招标文件时间内，未在北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的，其投标无效。

4. 本项目所属行业：其他未列明行业。

### 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：北京市怀柔区水务局  
地址：北京市怀柔区万达写字楼 20 层  
联系方式：付菲 60637309

#### 2. 采购代理机构信息

名称：北京华源信工程咨询有限公司  
地址：北京市丰台区马家堡路 180 号 1006 室  
联系方式：王海军 15131630495

#### 3. 项目联系方式

项目联系人：王海军  
电话：15131630495

## 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				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：/ 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：/ 召开地点：/。				
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">标的名称</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;">2024年水务工程管控项目</td> <td style="text-align: center;">其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	2024年水务工程管控项目	其他未列明行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
2024年水务工程管控项目	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 (不适用)	投标保证金金额： 01包：/； …包：/。 投标保证金收受人信息：/。				
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：/。				
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。				
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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <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 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：/；				

条款号	条目	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>书面形式</u> ，截止时间：2024年5月15日12:00
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>采购代理机构</u> ； 联系电话： <u>15131630495</u> ； 通讯地址： <u>北京市丰台区马家堡路180号1006室</u> 。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准： <u>人民币19000元，大写：壹万玖仟元整</u> 。 缴纳时间：发出中标通知书当日中标人一次性支付采购代理服务费用。

## 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，则具体要求见第四章《采购需求》。
    - 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

## 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

### 5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

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

- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （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《评标方法和评标标准》（如涉及）。
- 5.4 正版软件
- 5.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采

购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

#### 5.5 网络安全专用产品

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

#### 5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机产品的，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 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

第八章 招标公告

- 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。
- 10.6 对于招标文件中提及的复印件要求，照片件、扫描件、影印件、截图件与其具有同等效力。

**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；
- 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 投标人的投标报价不得超出（不含等于）招标文件规定的最高限价，不能提供任何有选

择性或可调整的报价(招标文件另有规定的除外), 否则其**投标无效**。

11.5 最低报价不能作为中标的保证。

## 12 投标保证金(不适用)

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金, 并作为其投标的一部分。

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

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

12.4 投标保证金(保函)有效期同投标有效期。

12.5 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**。

13.2 特殊情况需要延长投标有效期的, 采购人以书面形式通知所有投标人。同意延长的, 投标人应相应延长其投标保证金的有效期, 但不得修改或撤销其投标文件; 拒绝延长的, 其投标失效, 但投标人有权收回其投标保证金

#### 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 投标文件由投标人的法定代表人或其委托代理人签字。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。签字是指签字或签名章。
- 14.4 本招标文件中要求加盖投标人公章的，是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章。
- 14.5 **不符合签字、盖章规定的，投标无效。**

### 四 投标文件的提交

#### 15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台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 采购代理机构按招标文件的规定，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。

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 投标人不足 3 家的，不予开标。

## 19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

## 20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

20.3 评标委员会采用综合评分法，按照“公平”、“公正”、“科学”、“择优”原则，对满足招标文件实质性要求的投标文件，按评分标准进行打分。

20.4 评标委员会成员具有下列情形之一的，应当回避、更换：

- (1) 投标人或者投标人主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有利害关系或者经济利益关系的，包括本人所在单位与投标人有隶属关系；从投标人单位调离、辞职或者离职不足 3 年；从投标人单位退休不足 5 年；投标人单位的股东等；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- (5) 被人民法院纳入失信被执行人的。

20.5 评标委员会成员在评标前，应当签署评标专家声明书，声明本人不存在上述规定的需回避情形，保证遵守有关评标管理规定以及评标纪律，客观、公正地进行评标，并接受行政监督部门的监督。

20.6 评标活动特殊情况的处置程序

### 20.6.1 评标活动暂停

(1) 评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。

(2) 不可抗力导致评标活动暂停的，评标委员会应当封存全部投标文件和评审记录，待不可抗

力后，由原评标委员继续评标。

20.6.2 除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

- (1) 因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。
- (2) 依据回避原则部分评标委员会成员需要回避的。

退出或被更换评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。

20.6.3 对发生重大变化的投标人的评审，在评标结束前，投标人发生合并、分立、破产，或财务状况、经营状况发生重大变化，或股权关系、管理关系发生重大变化，或投标人名称、资质和法定代表人等变更的，评标委员会应当根据本次招标有关文件规定的标准进行复核，投标人不再具备规定的资格条件或影响公正性的，其投标无效。

## 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，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 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。
- 25.3 评标过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容均为签订政府采购合同的依据。
- 25.4 因质疑投诉、不可抗力或中标人不能履约等情形，采购人保留按相关政府采购法律法规及评标委员会评审的推荐顺序与其他合格的候选或备选供应商签订合同的权利。
- 25.5 合同签订后两个工作日内进行网上公示。
- 25.6 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。
- 25.7 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。
- 25.8 政府采购合同不能转包。
- 25.9 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

## 27 代理费

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

### 第三章 资格审查

#### 一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购代理机构将根据《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。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	商业信誉和财会制度	按投标文件格式要求提供了本单位财务报告或财务审计报告或银行出具的资信证明或担保机构出具的政府采购投标担保函。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-4	依法纳税	按投标文件格式要求提供了投标人依法纳税凭证。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-5	依法缴纳社会保障资金	按投标文件格式要求提供了投标人依法缴纳社会保障资金的凭证。	提供证明文件的电子件或电子证照
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	按投标文件格式要求提供了小微企业的证明材料； 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； 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。	提供证明文件的电子件或电子证照

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其 <b>投标无效</b> 。	提供证明文件的电子件或电子证照

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

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

#### 符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供；
8	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；★号条款属于实质性响应内容，不允许偏离
9	报价的修正(如有)	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
10	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
11	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；
12	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；

13	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
14	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。（不适用）
- 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。（不适用）
- 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\_\_\_%的扣除，用扣除后的价格参加评审（不适用）。

- 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。（不适用）
- 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。（不适用）
- 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**。（不适用）

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）∟。（不适用）
- 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）∟。

(不适用)

#### 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：由评标委员会按照少数服从多数原则推荐产生一个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。

## 二、评标标准

	分类	评分因素	分值	评分标准
1	商务部分	企业类似项目业绩	10分	近3年（2021年5月1日至2024年4月30日）具有检查、督查、考核类相关项目业绩，以合同签订日期为准。每有一个相关项目业绩得5分，总计得10分。 注：投标人需提供合同（含首页、范围、合同金额页、签字盖章页等相关证明文件）复印件加盖供应商公章。
		人员配备情况	10分	人员配置专业全面、年龄结构合理、经验丰富，具有统一的服装和标识，人员结构和数量稳定，得10分； 人员专业性、年龄结构及设备配置规模、管理及技术结构基本满足需求，人员结构和数量较稳定，得5分； 人员配置不合理，人员设置不符合采购需求，得0分；
		设备配备情况	10分	设备配备科学、合理、配备齐全，配备检查巡视车辆大于5辆，得10分； 设备配备基本满足项目需要，配备检查巡视车辆为5辆，得5分； 设备配备不满足项目需要，配备检查巡视车辆小于5辆，得0分。
2	技术部分	服务方案	20分	根据对投标人提供的综合管理实施方案进行综合评审，评审内容包括但不限于巡视检查范围、内容及方式，机构设置与运作流程、服务指标承诺和采取的各项措施，由评标委员会根据方案响应情况进行评分： 方案全面、具体、针对性强、科学合理，完全符合项目需求得20分； 方案较全面、针对性较强、技术较可行，符合项目需求得15分； 方案较好、有一定针对性、技术一般，一般符合项目需求得10分； 方案一般，针对性一般，技术较差，少许符合项目需求得5分； 方案不全面、针对性不强、技术不可行，不符合项目需求得0分。
		项目人员的培训与管理方案	10分	根据投标人的项目人员的培训与管理方案响应情况进行评分，评审内容包括但不限于：人员培训方案；人员管理方案（包括但不限于奖惩与考核、薪酬、绩效管理以及日常管理制度及行为规范）。 方案内容全面、具体、针对性强、科学合理、可操作性强，得10分； 方案内容较全面、较具体、科学合理、有一定的可操作性，得7分； 方案内容欠全面、欠合理，得4分； 方案内容差，得1分； 未提供，得0分。
		时间进度方案	10分	根据对投标人提供的时间进度方案进行评审，评审内容包括但不限于时间进度安排、关键节点、进度控制措施，保证每天24小时不间断对本区域内水务工程设施采用不同方式的管控，由评标委员会根据方案响应情况进行评分： 时间进度安排合理、关键节点明确、进度控制措施有力，得10分； 时间进度安排较为合理，关键时间节点具备、进度控制措施较为有

				<p>力，得 7 分；</p> <p>时间进度安排较为完整，关键节点不够完整，进度控制措施不够突出，得 4 分；</p> <p>时间进度安排不完整、关键节点不明确、进度控制措施不突出，得 1 分。</p> <p>未提供相关方案，得 0 分。</p>
		服务质量控制及措施方案	10 分	<p>根据对投标人提供的服务质量控制及措施方案进行评审，评审内容包括但不限于针对本项目巡视检查范围、内容所采取服务质量控制及措施，由评标委员会根据方案响应情况进行评分：</p> <p>方案全面完整、可操作性强、重点突出，得 10 分；</p> <p>方案较为全面、可操作性较强、重点较为突出，得 7 分；</p> <p>方案较为完整、可操作性一般、重点不够突出，得 4 分；</p> <p>方案不够完整、可操作性不强、重点不够突出，得 1 分；</p> <p>未提供相关方案，得 0 分。</p>
		管控队伍工作制度	10 分	<p>根据投标人提供的管控队伍工作制度进行评审，评审内容包括但不限于日常巡查制度、内部管理制度、日常考核管理制度、发现问题移交制度、制定年度工作计划和实施方案，由评标委员会根据方案响应情况进行评分：</p> <p>工作制度健全完整、制度设置科学合理、有针对性、可实施性强，得 10 分；</p> <p>方案较为全面、制度设置较科学合理、有针对性、可实施性较强，得 7 分；</p> <p>方案较为完整、可实施性一般，得 4 分；</p> <p>方案不够完整、可实施性不强，得 1 分；</p> <p>未提供相关方案，得 0 分。</p>
3	报价部分	投标报价	10 分	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 分值。</p> <p>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。</p>
		合计	100	

## 第五章 采购需求

### 一、本次招标采购遵循以下政府采购政策要求

1、按照《节能产品政府采购实施意见》（财库〔2004〕185号）政府采购属于节能清单中产品时，在技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购节能清单所列的节能产品。采购人在政府采购招标文件（含谈判文件、询价文件）中载明对产品的节能要求、合格产品的条件和节能产品优先采购的评审标准。

2、按照《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）对部分节能产品实行强制采购制度。

3、按照《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）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。

4、按照《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）采购的产品属于“环境标志产品政府采购清单”中品目的，在性能、技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购清单中的产品。采购人应当在政府采购招标文件（含谈判文件、询价文件）中载明对产品（含建材）的环保要求、合格供应商和产品的条件，以及优先采购的评审标准。

5、对于其中同时列入环保清单和“节能产品政府采购清单”的产品，应当优先于只获得其中一项认证的产品。

6、按照《关于在政府采购活动中禁止指定品牌有关问题的通知》（京财采购〔2004〕1146号）禁止指定产品的品牌；禁止指定产品主要部件的品牌，如计算机政府采购项目中，不得指定微处理器、显卡等的品牌；禁止采取以特定产品的技术指标作为编制采购文件的依据等方式间接指定品牌。

### 二、项目概况

1、项目名称：2024年水务工程管控项目

2、预算资金：150万元。

3、服务期限：自合同签订之日起一年

### 三、管控工作范围★

本行政区域内各类水务工程设施，区属各级河湖两岸及周边，单位或个人开展水事活动相关的日常管控，协助水管单位开展相应的管控工作。

### 四、管控工作内容★

管控队伍每天24小时不间断对本区域内水务工程采用不同方式的管控。采取巡查、检查等方式，发现任何涉及水务工程的违法行为，及时制止保护违法现场，提取相关证据材料并移交水行政执法部门。做好防汛相关工作，汛前对本区域水务工程设施开展各项排查工作，发现问题及时上报水务局。汛期期间，加大对河湖两岸及周边管控力度，发现存在各类问题及时上报水务局。加大对单位或个人开展水事活动、河湖保护相关的日常管控工作。协助各水管单位开展相应的管控工作。

## 五、管控单位具备的条件

- 1、管控单位具备一定的组织和协调能力并在工商部门注册的法人单位。
- 2、管控单位能独立承担法律责任，具备有一定社会管理能力和管理公共事务的能力，有能力组建专职管控队伍，配备车辆、统一的服装和标识。
- 3、具备组织拆除河湖违法建筑物或构筑物所需的人力、物力的能力。
- 4、具备独立处置突发事件的应变能力。
- 5、管控队伍具备独立的办公场所，人员结构和数量相对稳定。

## 六、工作要求

- 1、管控队伍要每天 24 小时不间断对本区域内水务工程设施采用不同方式的管控。发现违法行为为立即移交水行政主管部门，并配合完成工作。
- 2、在河湖管理范围内发现任何涉水违法行为的人员、车辆，均现场滞留并保护现场，待水行政主管部门到达场后移交，配合水行政主管部门完成后续工作。
- 3、协助水行政主管部门开展相应的专业管控活动及其他管控工作。
- 4、对管控队伍实行全面管理，负责解决管控工作中所需的交通工具、人员装备、工资待遇等。
- 5、发现其他违法行为时，及时上报水行政主管部门，并建立问题台账存档。
- 6、采取巡查等管控方式和处置手段，消减违法行为的发生。
- 7、水务工程设施管控应符合安全生产要求，做好各类安全保障工作。
- 8、协助水行政主管部门开展任何工作，要准备充分，服从调度。
- 9、管控队伍人员要进行全面培训，主要为涉水法律法规和安全生产等相关法规制度。
- 10、管控队伍应当建立健全管控队伍工作制度，包括日常巡查制度、内部管理制度、日常考核管理制度、发现问题移交制度、制定年度工作计划和实施方案。
- 11、管控工作应在水行政主管部门指导下开展，未按水行政主管部门要求开展管控工作，视情节严重扣减管控费用。

## 七、其他要求

- 1、以上涉及水务工程管控的前期费用由中标单位承担。
- 2、因安全管理或工作不到位、安全措施未落实等造成人员伤亡和财产损失的，由中标单位负责。

第六章 拟签订的合同文本

服务合同

项目名称：2024年水务工程管控项目

委托方（甲方）：北京市怀柔区水务局

受托方（乙方）：\_\_\_\_\_

签署日期：\_\_\_\_\_

## 服务合同

鉴于甲方就\_\_\_\_\_项目委托乙方提供服务，依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》及其他相关法律的规定，双方经友好协商，同意就以下条款订立本合同，共同信守执行。

### 第一条 服务内容

#### 1、管控工作范围

本行政区域内各类水务工程设施，区属各级河湖两岸及周边，单位或个人开展水事活动相关的日常管控，协助水管单位开展相应的管控工作。

#### 2、管控工作内容

管控队伍每天 24 小时不间断对本区域内水务工程采用不同方式的管控。采取巡查、检查等方式，发现任何涉及水务工程的违法行为，及时制止保护违法现场，提取相关证据材料并移交水行政执法部门。做好防汛相关工作，汛前对本区域水务工程设施开展各项排查工作，发现问题及时上报水务局。汛期期间，加大对河湖两岸及周边管控力度，发现存在各类问题及时上报水务局。加大对单位或个人开展水事活动、河湖保护相关的日常管控工作。协助各水管单位开展相应的管控工作。

#### 3、完成甲方临时交代的任务。

### 第二条 服务方式及要求

#### 1、服务方式

乙方自备服务所需设施设备（含机动车辆和照相机、摄像机、GPS 定位系统、视频采编设备、网络传输设备、打印设备和通讯设备等），按照甲方要求及合同约定的检查范围，执行管控工作作业，将情况汇总形成报告，并负责组织具体情况汇报及资料整编工作。

#### 2、检查要求

（1）管控队伍要每天 24 小时不间断对本区域内水务工程设施采用不同方式的管控。发现违法行为立即移交水行政主管部门，并配合完成工作。

（2）在河湖管理范围内发现任何涉水违法行为的人员、车辆，均现场滞留并保护现场，待水行政主管部门到达场后移交，配合水行政主管部门完成后续工作。

（3）协助水行政主管部门开展相应的专业管控活动及其他管控工作。

（4）对管控队伍实行全面管理，负责解决管控工作中所需的交通工具、人员装备、工资待遇等。

（5）发现其他违法行为时，及时上报水行政主管部门，并建立问题台账存档。

（6）采取巡查等管控方式和处置手段，消减违法行为的发生。

（7）水务工程设施管控应符合安全生产要求，做好各类安全保障工作。

（8）协助水行政主管部门开展任何工作，要准备充分，服从调度。

（9）管控队伍人员要进行全面培训，主要为涉水法律法规和安全生产等相关法规制度。

（10）管控队伍应当建立健全管控队伍工作制度，包括日常巡查制度、内部管理制度、日常考核管理制度、发现问题移交制度、制定年度工作计划和实施方案。

(11) 管控工作应在水行政主管部门指导下开展，未按水行政主管部门要求开展管控工作，视情节严重扣减管控费用。

### **第三条 服务期限**

自合同签订之日起一年

### **第四条 验收**

验收程序为甲方在本合同约定工作结束后10个工作日内组织合同验收工作，甲方按照合同要求，对乙方提交的检查台账、报告是否真实准确、是否及时规范，进行合同验收。

验收标准为乙方提交台账每月1份，台账内容包含检查发现问题的位置信息与图片信息，共计12份；月度报告每月1份，报告包含每月发现的问题类型、问题在河道的位置分布情况、问题所属责任单位等数据分析内容，共计12份；年度报告1份，报告包含全年发现问题总数、问题类型、位置分布、责任主体、整改完成情况。

通过验收后，甲方需向乙方出具验收证明。如合同结束后10个工作日内甲方未出具验收证明，视为已验收。

### **第五条 合同价款及支付**

#### 1、合同价款及承包方式

本项目服务费为人民币大写：\_\_\_\_\_（小写：\_\_\_\_\_元），包含了完成本合同范围内工作所需的全部费用。

#### 2、付款方式

签订合同后，甲方向乙方支付中标总金额70%的预付款；次年2月前支付合同总金额的20%；剩余中标金额的10%根据项目验收情况支付。

### **第六条 甲方的权利和义务**

#### **（一）权利**

- 1、甲方有权随时监督检查乙方项目组织实施情况，对乙方实施项目的组织机构、设施设备、人员有权提出监督指导意见，确保项目实施的顺利进行，乙方应遵照执行；
- 2、甲方有权在乙方组织实施该项目过程中抽查确认，追究乙方违规运作或不实报告的责任；
- 3、甲方有权根据合同约定，临时安排乙方从事突发性监督检查任务，对于乙方的配合给予评价或奖惩；
- 4、甲方有权根据合同约定，对乙方的文档管理进行监督和检查；
- 5、甲方有权根据合同约定，对乙方的检查报告、项目报告进行审查、监督；
- 6、如果甲方的工作任务有所变动，甲方有权在不大幅增加任务量的情况下进行相应的调整，乙方应接受。

#### **（二）义务**

- 1、甲方有义务在乙方接受项目初期，应乙方要求陪同乙方完整熟悉服务范围和内容，做好与相关部门的协调，并对相关专业知识进行指导、培训；

- 2、甲方应为乙方实施项目提供必要的数据库等，以利于乙方日常监督检查工作的顺利进行；
- 3、在乙方实施项目工作过程中，遇到与被检查单位的冲突或纠纷，甲方应予以积极协调，在乙方无违规违法行为的基础上，积极维护乙方利益；
- 4、甲方须根据有关合同条款的规定，按时向乙方支付项目费用。

## **第七条 乙方的权利和义务**

### **(一) 权利**

- 1、在项目的实施过程中，乙方有对所确定的范围和内容进行监督检查的权利，不受外界行为的干扰，甲方应予以支持；
- 2、在相关检查范围和内容界限不清的情况下，乙方有权要求甲方予以明确，甲方应积极协调、明确；
- 3、在服务过程中，对于具体业务步骤乙方有建议甲方完善的权利；
- 4、乙方有按照本合同约定收取服务费用的权利。

### **(二) 义务**

- 1、根据有关法律法规及本合同的约定，乙方应制定适用于项目的服务方案，并报甲方审查备案
- 2、在安全条件允许情况下，乙方有义务对在监督检查过程中发现的严重违规行为予以劝阻，甲方给予乙方支持；
- 3、在项目的实施过程中，乙方应严格按照投标承诺和本合同的约定，按标准认真进行日常监督检查，做到公正、客观，乙方不得以任何理由与受检单位发生直接联系，确保监督检查工作的及时有效顺利展开；
- 4、乙方不得将本项目整体或部分责任及利益对外转让或发包；
- 5、乙方不得将与本项目相关的资料、信息和检查结果转让或泄露给第三方，对于涉密文件、资料，应采取保密措施，严于保守；
- 6、在实施该项目的过程中，乙方应遵守法律法规，乙方及乙方人员发生各种意外、安全事故等损失均由乙方自行负责，甲方不承担任何责任；
- 7、乙方应随时检查所配备车辆、设备等使用情况，对于发生故障不能正常使用的车辆、设备等需及时维修更换，保证监督检查工作的顺利进行；
- 8、乙方应加强员工的管理，统一服装，严守检查规范，禁止将检查证等证件移作他用，树立良好的检查形象，禁止一切“吃拿卡要”行为；
- 9、乙方应加强员工的业务培训，提高员工的业务能力和监督检查水平，发挥积极有效的作用，对于在工作中不能够认真负责，工作散漫，业务水平差或甲方认为不胜任工作的员工应及时调整或更换；
- 10、乙方须按要求汇总检查情况并形成报告，年终提交全年检查报告和所有相关资料；
- 11、乙方需按照审计相关规定，积极配合审计工作。

## **第八条 违约责任**

1、合同生效后，甲乙双方应认真遵守，任何一方不得无故违约；

2、乙方完全按合同要求履行服务内容，若甲方不能如期支付服务费，每延期一天，减免乙方一日检查工作任务；

3、因非不可抗力乙方不能按照投标承诺和本合同约定履行监督检查工作，或监督检查不到位，报告不及时，设备及人员配备不合理，乙方应及时整改完成，甲方还有权主张服务费总额 1%的违约金/次，总额不超过合同服务费总额的 10%，本合同中约定的工作照常履行；

4、乙方不能按时完成规定的检查任务，或不能按时提交检查报告，或所提交报告数据、信息虚假错误，或资料缺失等不符合合同约定服务标准的，累计出现 5 次甲方有权解除合同，且有权要求乙方退回全部费用并承担服务费 10%的违约金；

5、乙方拒绝按合同约定参加必要临时任务，甲方有权解除合同；

### **第九条 争议解决方式**

在本合同实施过程中，若甲乙双方发生争议，应友好协商解决；协商不成时，应向怀柔区人民法院提起诉讼。

### **第十条 合同终止**

1、在本合同有效期内，如甲方认为乙方提供的服务达不到本合同目的或投标承诺，甲方有权提前终止合同，但应提前半个月向乙方提出书面通知。乙方须向甲方退回甲方提供的全部业务数据和文字资料，并退回已支付的未履行合同期限服务费，同时承担违约责任。

2、合同服务期满，本合同自行终止。

### **第十一条 不可抗力**

由于不可抗因素影响本合同继续履行时，由双方协商解决。

### **第十二条 其他**

1、本合同未尽事宜，由双方共同协商解决。

2、本合同生效后甲、乙两方签订的任何补充协议，视为本合同不可分割的组成部分。

3、本合同一式6份，甲、乙两方各执3份。

4、本合同自甲、乙两方法定代表人或委托代理人签字、单位盖章之日起生效。

5、本项目采购需求作为本合同附件，视为本合同不可分割的组成部分。

甲方	名称				合同专用章 或 单位公章  年 月 日
	法定代表人或 授权代表	(签字)			
	经办人	(签字)			
	住所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电话		传真		
	开户银行				
	账号				
乙方	名称				合同专用章 或 单位公章  年 月 日
	法定代表人或 授权代表	(签字)			
	经办人	(签字)			
	住所 (通讯地址)		邮政 编码		
	电话		传真		
	开户银行				
	账号		行号		

## 附件 1

### 项目验收标准和程序

#### 1、验收程序

甲方在本合同约定工作结束后 10 个工作日内组织合同验收工作，甲方按照合同要求，对乙方提交的检查台账、报告是否真实准确、是否及时规范，进行合同验收。

#### 2、验收标准

乙方提交台账每月 1 份，台账内容包含检查发现问题的位置信息与图片信息，共计 12 份；月度报告每月 1 份，报告包含每月发现的问题类型、问题在河道的位置分布情况、问题所属责任单位等数据分析内容，共计 12 份；年度报告 1 份，报告包含全年发现问题总数、问题类型、位置分布、责任主体、整改完成情况。

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件  
（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖电子公章）： \_\_\_\_\_

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。

### 1-3 审计报告或银行出具的资信证明或政府采购投标担保函或本单位财务报告

【说明：提供本单位 2022 年度经会计师事务所出具的财务审计报告复印件，除报告页外还须提供经审计后的资产负债表、利润表、现金流量表。无法提供年度财务审计报告，须提供银行出具的资信证明或担保机构出具的政府采购投标担保函或本单位上一年度财务报告。

银行资信证明是指投标人参加本次投标截止日前一年内银行出具的资信证明（成立一年内的公司可提交验资证明复印件并加盖投标人公章），且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外；

银行开具的资信证明或验资证明中明确规定复印无效的，须提交原件；如无明确规定复印无效的，可以提供复印件，但须加盖投标人公章，采购人保留审核原件的权利；

银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等；

银行出具的存款证明不能替代银行资信证明；

如投标人无法提供审计报告或银行资信证明的，可按招标文件要求格式出具政府采购投标担保函或本单位出具的上一年度财务报告。】

### 1-4 依法缴纳税收记录

【说明：投标人逐月或按季缴纳税收的，须提供参加本次采购项目开标日前半年内任意月份或季的缴纳税收的入账票据凭证复印件；逐年缴纳税收的，须提供参加本次政府采购活动上年度的缴纳税收的入账票据凭证复印件。纳税有效票据凭证复印件须加盖投标人公章。依法免税的投标人，应提供证明其依法免税的相应证明文件。】

### 1-5 依法缴纳社会保障资金记录

【说明：投标人逐月或按季缴纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购项目开标日前半年内任意月份或按季的缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件；逐年缴纳社会保障资金的，须提供参加本次政府采购活动上年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件。缴纳社会保障资金的入账票据凭证复印件须加盖投标人公章。不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供证明其不需要缴纳社会保障资金的相应证明文件。】

2 落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目专门面向小微企业采购。提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接, 预留小微企业份额形式为采购项目整体预留。

#### 2-1 中小企业声明函

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

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

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

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

##### (5) 中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

## 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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（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（加盖电子公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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

### 残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（加盖电子公章）：

日 期：

3 本项目的特定资格要求:

3-1 投标人信用记录查询截图

4 其他资格文件

**【说明：投标人认为应当提供或补充的其他资料】**

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件  
（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

# 1 投标书（实质性格式）

## 投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

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

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖电子公章）\_\_\_\_\_

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（加盖电子公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，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或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）身份证、护照等身份证明文件电子件。

投标人名称（加盖电子公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	投标人名称	投标报价		合同履行期限
		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（加盖电子公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

#### 4 投标分项报价表（实质性格式）

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

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

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖电子公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件 条目号（页 码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p><b>对本项目合同条款的偏离情况</b>（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：  <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（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。）  <input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，否则<b>投标无效</b>。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>					

注：

1. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖电子公章）：\_\_\_\_\_

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“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（加盖电子公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



8 投标人企业管理水平

8-1 投标人基本情况表

单位名称				
统一社会信用代码				
注册资本金				
地址				
联系人及电话				
企业规模	<input type="checkbox"/> 大型企业 <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他			
主要业务范围				
成立时间				
单位人员职称构成情况				
人员总数	高级职称	中级职称	初级职称	其它
	管理人员	工作服务人员	后勤人员	退休人员

注：本表后附投标人营业执照

8-2 相关证书

## 9 中标服务费承诺书

北京华源信工程咨询有限公司：

我们已经参加贵公司组织的\_\_\_\_\_采购项目（采购编号：\_\_\_\_\_）投标，知晓招标文件中有关采购代理费的规定。

我方承诺，如果中标，我们将严格按招标文件规定，向贵公司支付相应费用。

投标人（加盖电子公章）：

法定代表人或授权代表（签字或签章）：

日期：

## 10、技术方案（格式自拟）

投标人所提供的技术服务方案包括但不限于以下内容：

- 1、 服务方案
- 2、 人员及设备配备情况、项目人员的培训与管理方案
- 3、 时间进度方案
- 4、 服务质量控制及措施方案
- 5、 管控队伍工作制度
- 6、 服务承诺

## 11、其它响应文件

**【说明：投标人认为应当提供或补充的其他资料】**