

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称： 城市管理宣传服务—信息收
 集与分析服务

项目编号： 11000025210200116307-
 XM001

采购人： 北京市城市管理委员会

采购代理机构： 北京市京发招标有限公司

二零二五年五月

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.....	- 28 -
第四章 评标程序、评标方法和评标标准	- 30 -
第五章 采购需求.....	- 39 -
第六章 拟签订的合同文本	- 41 -
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.项目编号： 11000025210200116307-XM001

2.项目名称： 城市管理宣传服务—信息收集与分析服务

3.项目预算金额： 115.6758 万元、项目最高限价(如有)： 115.6758 万元

4.采购需求：

序号	标的名称	数量	简要技术要求或服务要求
01	信息收集与分析服务	1项	选定一家供应商承担信息收集与分析服务；本项目的的主要工作内容包括开展城市管理领域热点信息的实时收集与分析，及时发现、收集信息，掌握热点动态，及时回应社会关切和诉求。定期梳理、总结、复盘，形成扎实的城市管理领域信息分析成果，全面掌握市民关切问题，为做好城市管理工作提供决策依据。

5.合同履行期限： 合同签订后一年。

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：

2.1 中小企业政策： 本项目专门面向中小企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

2.2 其他落实政府采购政策的资格要求(如有)： 无。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目属于政府购买服务，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；

3.2 其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1.时间：2025年05月16日至2025年05月23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：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>)获取电子版招标文件。

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06月06日9点30分（北京时间）。

地点：北京市京发招标有限公司815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.本项目采用电子化与线下流程结合招标方式，相关操作如下：

(1) 办理CA认证证书(北京一证通数字证书)，详见北京市政府采购电子交易平台(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.cn/bjczj-portal-site/index.html>)查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体CA办理操作流程指引”，按照程序要求办理。

(2) 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) 招标文件获取方式：供应商按照规定办理CA数字认证证书(北京一证通数字证书)后，自招标公告发布之日起持供应商自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费获取电子版招标文件。

(4) 未按上述获取方式和期限下载招标文件的投标无效。

(5) 证书驱动下载：

(a) 于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。

(b) CA认证证书服务热线010-58511086

(c) 技术支持服务热线010-86483801

注意：本项目采用政府采购电子化与线下流程结合方式招标，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，认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目要求，如有问题，请及时联系技术人员。

2.本项目执行的政府采购政策：本项目执行中小企业、监狱企业、残疾人福利企业等政府采购政策。

3.本项目的招标公告同时在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、北京市政府采购网（www.ccgp-beijing.gov.cn）、北京市城市管理委员会官网（<http://csglw.beijing.gov.cn/>）上发布。

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：北京市城市管理委员会

地址：北京市西城区西单北大街80号

联系方式：姜老师，010-66055127

2.采购代理机构信息

名称：北京市京发招标有限公司

地 址：北京市东城区崇文门外大街90号

联系方式：杨栋、张超、马若莎、李丁010-67169727

3.项目联系方式

项目联系人：杨栋、张超、马若莎、李丁

电 话：010-67169727

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_/_包不适用。 <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：_____。

条款号	条目	内容						
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" data-bbox="582 1077 1310 1330"> <thead> <tr> <th data-bbox="582 1077 678 1202">序号</th> <th data-bbox="678 1077 916 1202">标的名称</th> <th data-bbox="916 1077 1310 1202">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="582 1202 678 1330">1</td> <td data-bbox="678 1202 916 1330">信息收集与分析服务</td> <td data-bbox="916 1202 1310 1330">其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	信息收集与分析服务	其他未列明行业
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	信息收集与分析服务	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：贰万元整（¥20000）。 投标保证金收受人信息： 保证金收款人： 开户名（全称）：北京市京发招标有限公司； 开户银行：招商银行北京分行崇文门支行； 账 号：1109 1881 6710 6010 0000 00007。						
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无						

条款号	条目	内容
		<p>■有，具体情形：</p> <p><u>(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；</u></p> <p><u>(2) 投标人在投标文件中提供虚假材料的；</u></p> <p><u>(3) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的；</u></p> <p><u>(4) 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；</u></p> <p><u>(5) 招标文件规定应由中标人缴纳招标服务费而中标人未缴纳的；</u></p> <p><u>(6) 中标人未在规定期限内根据招标文件规定提交履约保证金（如有）；</u></p> <p><u>(7) 法律、法规规定的其它不予退还的情形。</u></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>■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 type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的，以_____得分高者为中标人</p> <p>■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>■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>
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面形式</u>

条款号	条目	内容						
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京市京发招标有限公司业务七部 联系电话：010-67169727 通讯地址：北京市京发招标有限公司705室						
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： 招标代理服务费的收费标准参照《招标代理服务收费管理暂行办法》【计价格（2002）1980号】等相关文件规定标准计取。 <table border="1" data-bbox="582 1003 1310 1256"> <thead> <tr> <th data-bbox="582 1003 890 1128">中标合同金额（万元）</th> <th data-bbox="890 1003 1310 1128">收取费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="582 1128 890 1193">100以下</td> <td data-bbox="890 1128 1310 1193">1.5%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="582 1193 890 1256">100-500</td> <td data-bbox="890 1193 1310 1256">0.8%</td> </tr> </tbody> </table> 缴纳时间：签订合同之日起5个工作日内。	中标合同金额（万元）	收取费率	100以下	1.5%	100-500	0.8%
中标合同金额（万元）	收取费率							
100以下	1.5%							
100-500	0.8%							

投标人须知

一 说明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

3 现场考察、开标前答疑会

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

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策(包括但不限于下列具体要求)

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GB 15629.1102 国家标准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, 应当根据国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准(试行)

为助力打好污染防治攻坚战,推广使用绿色包装,根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准(试行)》、《快递包装政府采购需求标准(试行)》的通知(财办库〔2020〕123号),本项目如涉及商品包装和快递包装的,则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准(试行)

为加快数据中心绿色转型,根据财政部 生态环境部 工业和信息化部 关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准(试行)》的通知(财库〔2023〕7号),本项目如涉及绿色数据中心,则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关费用,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，并对招标文件作出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

包封一：《资格证明文件》，应包括以下全部内容，且应胶装成册（未按招标文件要求提供将导致其无效投标）：

- (1) 营业执照等证明文件**
- (2) 投标人资格声明书**
- (3) 中小企业证明文件**

说明：符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》要求的供应商应提供《中小企业声明函》（原件，按格式提供），未提供的视为非中小企业；符合《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》要求的供应商应提供《监狱企业声明函》（原件，按格式提供）和省级

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，未提供的视为非监狱企业；符合《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》要求的供应商应提供《残疾人福利性单位声明函》（原件，按格式提供），未提供的视为非残疾人福利性单位。

（4）投标保证金凭证/交款单据复印件

说明：包封一中应包括《资格证明文件》（正本一份，副本肆份）；投标时单独密封递交，包封上应注明“资格证明文件”字样；资格证明文件分册上应清楚地标明“正本”或“副本”，若正本和副本不符，以正本为准。资格证明文件应装订牢固，目录清晰、逐页编码。

包封二：《商务技术文件》，应包括以下内容，且应胶装成册（未按招标文件要求提供将导致其无效投标）：

- （1）投标书；
- （2）授权委托书；
- （3）开标一览表；
- （4）投标分项报价表
- （5）合同条款偏离表
- （6）采购需求偏离表
- （7）业绩（提供业绩清单一览表（按格式提供）和业绩证明材料）；

说明：业绩的要求详见评分标准；

- （8）技术文件：投标人应根据采购需求和评分标准中的相关要求编制详细的技术文件，包括但不限于以下部分：

8-1对项目需求的响应和项目计划

8-2服务方案

8-3组织实施计划

8-4应急处理方案

8-5服务承诺

8-6项目组成员组成及相关经验证明文件

(9) 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

说明：包封二中应包括《商务技术文件》（正本一份，副本肆份）；投标时单独密封递交，包封上应注明“商务技术文件”字样；《商务技术文件》上应清楚地标明“正本”或“副本”，若正本和副本不符，以正本为准。《商务技术文件》应装订牢固，目录清晰、逐页编码。

包封三：投标保证金

说明：包封三中应包括投标保证金证明文件（支票原件或汇票原件或电汇凭证复印件或按格式提供的政府采购投标信用担保函正本）1份；投标时单独密封递交，包封上应标明“投标保证金”字样。

包封四：投标文件电子文档

说明：包封四中应包括电子文档1份(光盘或U盘)，电子文档应包括资格证明文件正本和商务技术文件正本的扫描件PDF版和WORD版；投标时单独密封递交，包封上应注明“投标文件电子文档”字样。

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缴纳投标保证金。

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 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式委托代理人按招标文件规定在投标文件上签字并加盖公章。委托代理人须持有书面的“法定代表人授权委托书”，并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或委托代理人在每一修改处签字。
- 14.2 未按招标文件要求签署和盖章的投标文件，其投标将被认定为投标无效。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 投标文件应当用不能被他人知悉或更换投标文件内容的方式密封。投标人应承担封装失误产生的任何后果。
- 15.2 所有包装封皮和信封上均应：
- (1) 注明招标公告中指定的项目名称、招标编号、分包名称及包号（如有）、投标人名称和“在（开标时间）之前不得启封”的字样。
 - (2) 在封口处加盖投标人公章，或由法定代表人或委托代理人签字。
- 15.3 采购人和采购代理机构将按招标文件规定的时间和地点接收投标文件。
- 15.4 采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况。

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，将投标文件递交到招标公告中规定的地点。
- 16.2 采购人和采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后送达投标文件。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 递交投标文件以后，如果投标人要进行修改，须提出书面通知并在投标截止时间前送达开标地点，投标人对投标文件的修改通知应按本须知规定编制、签署、密封、标记。采购人和采购代理机构将予以接收，并视为投标文件的组成部分。
- 17.2 递交投标文件以后，如果投标人要进行撤回的，须提出书面通知并在投标截止时间前送达开标地点，采购人和采购代理机构将予以接受。
- 17.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
- 17.4 除投标人不足3家未开标外，采购人和采购代理机构对所接收投标文件概不退回。

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 开标时，由投标人或其推选的代表检查自己或所代表的投标文件的密封情况，经记录后，由采购人或采购代理机构当众拆封《商务技术文件》，宣读投标人在开标一览表中所填写的全部内容。对于投标人在投标截止时间前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。
- 18.3 未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。
- 18.4 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。

投标人未派代表参加开标的，视同投标人认可开标结果。
- 18.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.6 投标人不足3家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算， 采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

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

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

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的， 中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包， 见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的， 应当在投标文件中载明分包承担主体， 分包承

担主体应当具备相应资质条件 且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

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

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

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

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	营业执照等证明文件	<ul style="list-style-type: none"> ● 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/ 	提供证明文件的复印件

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	
2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
3	中小企业证明文件	本项目专门面向中小企业采购。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。	格式见《投标文件格式》
4	投标人信用记录	<p>查询渠道: 信用中国网站和中国政府采购网(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; 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。
5	政府购买服务承接主体的要求	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》
6	本项目对于联合体的要求	投标人不得为联合体。	
7	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 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，投标无效。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价(招标文件另有规定的除外)；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应 (如有)	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；(如有)
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)

序号	审查因素	审查内容
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	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
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__%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》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评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

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

随机抽取

其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定(如涉及) / 。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定(如涉及) / 。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品(单一产品或核心产品品牌相同)且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

随机抽取

其他方式，具体要求： /

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

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且 投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

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

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

5 报告违法行为

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

二、评标标准

评标分项	评分内容	分值	评分标准
投标报价 (20分)	投标报价	20分	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20分，其它投标人的价格得分 = (基准价/该投标人的评标价) × 20。
商务部分 (10分)	业绩	10分	投标人近三年完成的类似业绩情况（2022年5月1日起至投标截止日止，以合同为准）每个业绩得2分。最多得10分。 注：须提供合同复印件（至少包含合同首页、项目内容页、签字盖章页）。
技术部分 (70分)	服务团队	5分	列出团队成员基本情况及职责分工，得2分； 团队负责人有过类似经验或做过类似项目，得2分； 团队成员有过类似经验或做过类似项目，得1分。 (提供人员履历表，能够体现出过往项目或经验)
	对项目需求和项目计划	20分	对需求响应详细全面，项目实施计划安排科学合理的，得20分； 对需求响应较全面，项目实施计划安排较合理的，得15分； 对需求响应一般，项目实施计划安排有缺陷的，得10分； 对需求响应较差，项目实施计划安排不合理的，得5分； 未提供材料的，不得分。
	服务方案 (25分)	25分	根据投标人针对本项目提出的具体服务方案的进行综合评分： 提供的服务方案内容详细，针对性及可实施性强的，得25分； 提供的服务方案内容较详细，针对性及可实施性较强的，得20分； 提供的服务方案内容一般，针对性及可实施性一般的，得15分；

评标分项	评分内容	分值	评分标准
			提供的服务方案内容较差，针对性及可实施性较差的，得10分； 提供的服务方案内容差，针对性及可实施性差的，得5分； 未提供的，不得分。
	组织实施计划	10分	组织实施计划完整，即提供明确的时间计划表，且时间计划表完全满足采购需求得10分； 虽阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施等，得7分； 能够部分把握采购需求及项目特点，工作内容较完整，参考的基础资料不准确，时间进度安排无法满足项目需要，得4分； 把握采购需求及项目特点较差，工作内容缺失明显，不参考基础资料，时间进度安排无法满足项目需要，得2分； 未进行阐述或完全不满足采购要求则得0分。
	附加项	5分	能够开放舆情监测数据库权限供甲方搜索，得5分
	应急处理方案：提供应急方案	5分	针对本项目可能涉及到的风险，做全方面的分析及提供相应的处理方案，进行了详细的阐述且满足采购要求，得5分； 方案内容虽阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施等，得3分； 方案内容把握采购需求及项目特点较差，工作内容缺失明显，不参考基础资料，时间进度安排无法满足项目需要，得1分； 无应急方案或不满足采购要求则得0分。

第五章 采购需求

说明：投标人应对本章节采购需求做出实质性响应，简单照抄招标文件需求内容，无详细描述的影响其技术部分得分。

一、项目名称：城市管理宣传服务—信息收集与分析服务

二、项目预算：115.6758万元

三、项目需求：开展城市管理领域热点信息的实时收集与分析，及时发现、收集信息，掌握热点动态，及时回应社会关切和诉求。定期梳理、总结、复盘，形成扎实的城市管理领域信息分析成果，全面掌握市民关切问题，为做好城市管理管理工作提供决策依据。

1、建立实时动态更新的城市管理系统词库、动态抓取舆情信息。全年提供人工舆情预警服务、舆情监测预警。7x24小时人工预警，及时报送舆情信息，遇重大突发舆情第一时间电话报送。

2、舆情日报。每日抓取数据、汇总信息，对重点数据进行分析解读，研判态势。

3、舆情周报。梳理分析一周所抓取数据，提供一周总体舆情热度走势图、重点工作领域舆情走势图、热点话题领域分布图、舆情信息情感占比图，对重点舆情事件进行总结分析，梳理其他地区行业内优秀经验做法，总结专家观点。

4、舆情月报。每月舆情概述总结，月重点舆情事件分析，每月TOP10舆情事件重点解读，每月舆情事件传播特点总结，下月舆情风险研判及工作建议。

5、舆情季度报。整理并筛选季度所抓取数据，对比上季度进行舆情数据分析，分析解读每季度重点事件，总结舆情事件传播特点，对下季度舆情风险进行研判分析并提出建议。

6、舆情半年报。半年舆情概述总结，半年每月重点舆情事件分析，半年TOP10舆情事件重点解读，半年舆情事件传播特点总结，下个半年舆情风险研判及工作建议。

7、舆情年报。全年舆情概述总结，全年舆情数据分析，全年TOP10热点话题事件分析，全年舆情传播渠道，全年负面舆情焦点及特征，下一年城市管理领域舆情风险研判及工作建议。

8、舆情专题事件报告（按需）。对行业内重大突发热点事件制作形成舆情专项报告，包括特定舆情事件总览，舆情传播特点分析、媒体和网民观点分析，舆情热度及走势研判，处置应对建议。为甲方搜集工作中所需要的舆情信息，按照要求报送。

9、危机研判与应对建议（按需）。针对热点事件、重大活动、政策发布、重点人物等议题，在发生危机事件时梳理事件传播情况，提供危机研判及应对建议。内容包括整体舆情传播特点分析、舆情趋势图制作、媒体关注点分析、网民观点建议分析、处置应对建议。

10、重大政策评估（按需）。组织专家评估会，针对城市管理领域重大政策、标准发布，评估可能引发的舆情风险热度及传播趋势，提出分析建议，撰写评估报告。

11、舆情会商（按需）。当重大舆情事件发生时，及时组织相关领域专家会商研判，提出舆情处置建议，制定应对措施。

12、附加项。向甲方开放舆情监测数据库权限，允许甲方搜索。本项可在评审中获得额外加分。

四、合同履行期限：合同签订后一年。

第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

城市管理宣传服务——信息收集与分析服务项目合同

甲方：北京市城市管理委员会
地址：西城区西单北大街 80 号
法定代表人：陈清
联系电话：010-66055127

乙方：
地址：
法定代表人：
联系电话：

依据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，甲乙双方就乙方为甲方提供城市管理宣传服务——信息收集与分析服务项目的相关事宜协商一致，达成如下协议：

1. 本合同服务项目

1.1 项目名称：城市管理宣传服务——信息收集与分析服务项目。

1.2 项目内容

开展城市管理领域热点信息的实时收集与分析，及时发现、收集信息，掌握热点动态，及时回应社会关切和诉求。定期梳理、总结、复盘，形成扎实的城市管理领域信息分析成果，全面掌握市民关切问题，为做好城市管理工作提供决策依据。

1、建立实时动态更新的城市管理系统词库、动态抓取舆情信息。全年提供人工舆情预警服务、舆情监测预警。7x24小时人工预警，及时报送舆情信息，遇重大突发舆情第一时间电话报送。

2、舆情日报。每日抓取数据、汇总信息，对重点数据进行分析解读，研判态势。

3、舆情周报。梳理分析一周所抓取数据，提供一周总体舆情热度走势图、重点工作领域舆情走势图、热点话题领域分布图、舆情信息情感占比图，对重点舆情事件进行总结分析，梳理其他地区行业内优秀经验做法，总结专家观点。

4、舆情月报。每月舆情概述总结，月重点舆情事件分析，每月TOP10舆情事件重点解读，每月舆情事件传播特点总结，下月舆情风险研判及工作建议。

5、舆情季度报。整理并筛选季度所抓取数据，对比上季度进行舆情数据分析，分析解读每季度重点事件，总结舆情事件传播特点，对下季度舆情风险进行研判分析并提出建议。

6、舆情半年报。半年舆情概述总结，半年每月重点舆情事件分析，半年TOP10舆情事件重点解读，半年舆情事件传播特点总结，下个半年舆情风险研判及工作建议。

7、舆情年报。全年舆情概述总结，全年舆情数据分析，全年TOP10热点话题事件分析，全年舆情传播渠道，全年负面舆情焦点及特征，下一年城市管理领域舆情风险研判及工作建议。

8、舆情专题事件报告（按需）。对行业内重大突发热点事件制作形成舆情专项报告，包括特定舆情事件总览，舆情传播特点分析、媒体和网民观点分析，舆情热度及走势研判，处置应对建议。为甲方搜集工作中所需要的舆情信息，按照要求报送。

9、危机研判与应对建议（按需）。针对热点事件、重大活动、政策发布、重点人物等议题，在发生危机事件时梳理事件传播情况，提供危机研判及应对建议。内容包括整体舆情传播特点分析、舆情趋势图制作、媒体关注点分析、网民观点建议分析、处置应对建议。

10、重大政策评估（按需）。组织专家评估会，针对城市管理领域重大政策、标准发布，评估可能引发的舆情风险热度及传播趋势，提出分析建议，撰写评估报告。

11、舆情会商（按需）。当重大舆情事件发生时，及时组织相关领域专家会商研判，提出舆情处置建议，制定应对措施。

12、附加项。向甲方开放舆情监测数据库权限，允许甲方搜索。本项可在评审中获得额外加分。

2. 乙方应向甲方交付的成果文件

乙方应向甲方交付的成果文件，根据上述项目服务内容提供相应材料，其中第8、9、10、11项根据甲方需求的日期及内容提交。

3. 合同履行期限

合同签订后一年，自2025年 月 日至2026年 月 日。

4. 项目金额及支付办法

4.1 项目金额

该项目金额为人民币 元，含税，除约定款项外，甲方无需另行向乙方支付任何其他费用。

4.2 费用支付方式及时限

采用按项目进度分期支付方式。

第一次：合同签订后一月内支付总价的 50%，即【】万元（大写：【】）。

第二次：2026年6月5日后，根据项目执行情况，在通过甲方验收合格后，支付项目剩余尾款。

甲方付款前，乙方应出具等额、正式、合法的增值税普通发票（税率以合同履行时最新法律规定或国家税务政策规定的税率为准，总价不发生变化）。乙方未出具合法有效发票的，甲方可拒绝付款，并不承担任何责任。如乙方向甲方提供的发票不符合本合同约定或法律规定，除应按照甲方要求予以更换外，如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等）。项目服务费支付时，如遇财政国库结账等特殊时期，具体支付时间将根据北京市财政局有关规定执行，乙方应予以理解和配合。此时，出现付款延迟支付的情况不视为甲方违约。

乙方保证于本合同项下提供的收款账户信息真实、准确，乙方账户信息变更的，应及时书面通知甲方，否则甲方按照乙方提供的银行账户付款的，视为甲方已履行付款义务，由此造成的损失由乙方自行承担。如在合同期限内该账号注销或其他因乙方原因导致甲方无法进行支付的，不视为甲方违约，由此造成的损失由乙方自行承担。

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。

5. 验收方式

乙方按合同要求完成全部信息收集与分析服务，由甲方对乙方提交的服务成果进行审核验收，并出具项目验收意见。

6. 双方权利与义务

6.1 甲方的权利与义务

6.1.1 甲方有权细化项目实施的目标、内容、服务方式、项目成果等具体要求。乙方应按照甲方要求进行项目实施，由于甲方更改要求导致项目进度延迟

或工作量大幅增加的，原则上不增加对乙方结算金额，特殊情况由甲乙双方书面协商一致后可根据市场价格进行适当增加。

6.1.2 甲方有权组织或委托有关机构对本项目进行评估。甲方可参照该评估结果决定调整或撤销项目，甲方有权视具体情况要求乙方部分或者全部归还所拨经费和物资，并不承担任何违约责任。

6.1.3 甲方有对乙方履行合同情况进行指导、监督、检查的权利，甲方可根据需要，随时抽查乙方项目进展情况，乙方应予以配合。

6.1.4 甲方有要求乙方在约定期限内提交符合合同约定条件的服务成果的权利。甲方有权组织对项目进行验收。

6.1.5 甲方有权要求乙方更换甲方认为不称职的工作人员，乙方应在接到甲方要求后15日内更换经甲方认可的工作人员并书面汇报更换工作的最终情况。

6.1.6 甲方有权视情况随时终止本项目，解除本合同，但如乙方无违约行为，甲方应当按照已经发生的实际工作量支付乙方报酬。

6.1.7 甲方应当及时按合同约定及审计机构的评审结果向乙方核拨项目经费。

6.2 乙方的权利与义务

6.2.1 负责本项目的组织实施，按时高质地完成本合同约定的工作任务，并有义务对甲方组织的管理工作提供支持。接受甲方及相关专家顾问的指导，有按甲方要求和安排修改完善项目成果的义务。

6.2.2 本项目在实施过程中如果取得重大进展、重要突破或发生其它重大事情，应及时向甲方报告，与本项目有关的一切问题最终均由甲方决定；如果因遭遇不可抗力因素或其它原因影响本项目的执行，致使项目需要调整或者撤销时，乙方应当及时向甲方提交书面报告，经甲方确定处理意见后严格执行。

6.2.3 在甲方许可下有要求有关方面提供必要资料和配合工作的权利。乙方要求甲方提供必要的技术资料、工作条件与协助事项的，应事先列明清单，并经甲方认可。合同终止后或甲方要求时，乙方应及时返还甲方，并不得以任何形式留存。

6.2.4 乙方应对在合同履行过程中知悉的以及甲方提供的技术情报、资料、数据、信息等承担保密义务，不得泄露给第三方或挪作他用。该保密义务不因合同的变更、解除或终止而免除。合同终止或甲方要求时，及时归还甲方。

6.2.5 甲方或有关机构对本项目进行验收、评估、审计的，乙方应积极配合。

7. 知识产权条款

7.1 乙方完成本项目取得的成果的知识产权归甲方所有，如著作、论文、研究报告等，甲方有权自己使用、引用、发表、向第三方转让等。乙方非经甲方事先书面同意，不得自行使用项目成果及其内容或者将其提供给第三人。

7.2 本项目过程中产生的项目成果以及甲方在该项目成果的基础上完成的新成果归甲方所有。乙方在该项目成果的基础上完成的新成果归乙方所有，但乙方转让或寻求合作时，甲方有优先权。

7.3 乙方保证在履行合同的过程中，不得侵犯任何第三方的合法权益，如知识产权等，否则须承担由此产生的全部责任，并赔偿甲方因此受到的损失。

8. 违约责任

8.1 乙方保证具有资质和能力签订并履行本合同。否则，乙方应向甲方支付合同金额【5】%的违约金。同时，甲方还有权解除本合同，并要求乙方退还甲方已支付的全部款项。

8.2 未经甲方书面许可，乙方不得将本合同项下的权利义务的全部或部分转让或转委托给第三方，否则乙方因此所获得的收益归甲方所有，且乙方应向甲

方支付合同金额【5】%的违约金。同时，甲方还有权解除本合同，并要求乙方退还甲方已支付的全部款项。

8.3 乙方逾期提供本合同项下任一服务或工作成果的，每逾期一日，应向甲方支付合同金额【0.5】%的违约金，累计逾期达【20】日的，甲方还有权解除本合同，并要求乙方退还甲方已支付的全部款项。

8.4 乙方违反合同有关的保密、知识产权约定的，应按项向甲方支付合同金额10%的违约金，并甲方有权单方解除合同，要求乙方移交全部资料及未完成成果，违约金不足以弥补甲方损失（包括但不限于直接、间接损失、律师费、诉讼费等）的，乙方应予以补足。

8.5 乙方交付的项目成果未能通过甲方验收的，乙方应支付甲方合同金额10%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失（包括但不限于直接、间接损失、律师费、诉讼费等）的，乙方应予以补足。同时，甲方有权单方解除本合同，要求乙方返还已付款项。

8.6 乙方在履行合同过程中故意弄虚作假的，如虚构编造材料、违反学术规范、道德等，应向甲方支付合同金额10%的违约金，甲方有权单方解除合同，要求乙方返还已付款项，移交全部资料及未完成成果，违约金不足以弥补甲方损失（包括但不限于直接、间接损失、律师费、诉讼费等）的，乙方应予以补足。

8.7 除本合同另有约定外，乙方违反合同约定其他义务的，经甲方书面催告后 15 日内仍未整改或整改后仍不符合合同约定的，乙方应向甲方支付合同金额 10%的违约金，甲方有权单方解除合同，要求乙方移交全部资料及未完成成果，违约金不足以弥补甲方损失（包括但不限于直接、间接损失、律师费、诉讼费等）的，乙方应予以补足。

8.8 乙方基于本合同应向甲方支付的任何费用（包括但不限于损失赔偿费用、违约金等），甲方均有权在向乙方支付合同款项时予以扣除。

8.9 乙方基于本合同约定应向甲方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。本合同所约定的甲方损失包括但不限于甲方直接经济利益的减损、可得利益损失。

8.10 因乙方违反本合同约定，甲方为向乙方主张权利而支付的调查取证费、公证费、评估费、鉴定费、审计费、诉讼费、仲裁费、保全费、保全担保费或保全担保保险费、律师代理费、咨询费、执行费、差旅费以及甲方向第三方支付赔偿款、向行政机关缴纳的罚款等全部费用均由乙方承担。

9. 合同纠纷解决方式

本合同在执行过程中发生纠纷，双方协商不成时，采取向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼的方式解决。

10. 不可抗力

本合同在执行过程中，若发生不可抗力因素，使本合同不能履行或不能全部履行时，双方可协商解决，不受本合同有关条款的约束。由于不可抗力的因素对履行合同产生影响时，受影响的一方，应立即将事件情况通知对方，并在15日内提供事件详情以及合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行的理由的有效证明文件。按不可抗力事件对履行本合同的影响程度，由双方协商决定是否解除合同、部分免除或变更合同的责任，或延期履行合同。

11. 未尽事宜

本合同未尽事宜由双方协商确定，并形成书面协议作为本合同附件执行。双方签订的有关协议及双方承诺的来往电报、电传、传真、会议纪要等，均为本合同组成部分，与本合同具有同等法律效力。

12. 合同文本

12.1 本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份，具有同等效力。

12.2 本合同自双方法定代表人/负责人或者授权代表签字并加盖双方单位公章或合同专用章之日起生效。

12.3 根据本合同需要发出的全部通知，均须采取书面形式按照本合同中的地址发出，该地址同样适用于人民法院第一审程序、第二审程序、执行程序等诉讼程序以及仲裁程序。任何一方上述地址及约定的联系人、联系方式发生变更的，应当及时书面通知另一方。如果因接受方原因（包括但不限于接受方相关信息变更未及时通知、无人签收或拒收等）导致通知发送失败，则发送方按照上述地址以寄送方式送达的书面文件，寄送后第3个工作日视为送达。

(以下无正文)

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

北京市城市管理委员会

法定代表人 法定代表人

或授权代表： 或授权代表：

单位地址： 单位地址：

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)

(标注正本或者副本)

投标文件

(资格证明文件)

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

年 月

1 营业执照等证明文件

2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称 (加盖公章): _____

日期: ____年____月____日

说明: 供应商承诺不实的, 依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

3 中小企业证明文件

说明：

(1)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。

(2)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。

(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。

(4)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(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,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:

____(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)。

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章): _____

日期: _____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称(盖章):

日期:

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

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)

(标注正本或者副本)

投标文件

(商务技术文件)

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

年 月

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) 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 90 个日历日。

(2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外, 我方响应招标文件的全部要求。

(3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的, 并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款(如有): _____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称(加盖公章) _____

日期: ____年____月____日

2 授权委托书(实质性格式)

授权委托书

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

委托期限: 自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称(加盖公章): _____

法定代表人(单位负责人)(签字或签章): _____

委托代理人(签字或签章): _____

日期: ____年____月____日

附: 法定代表人及委托代理人身份证明文件复印件:

说明:

- 1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构, 则法定代表人(单位负责人) 处的签署人可为单位负责人。
- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人(单位负责人) 本人签署, 则可不提供本《授权委托书》, 但须提供《法定代表人(单位负责人) 身份证明》; 否则, 不需要提供《法定代表人(单位负责人)身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形, 可不提供本《授权委托书》。

4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人(单位负责人)及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件复印件。**提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件。**

法定代表人(单位负责人) 身份证明

致: (采购人或采购代理机构)

兹证明,

姓名: ____ 性别: ____ 年龄: ____ 职务: ____

系_____(投标人名称)的法定代表人(单位负责人)。

附: 法定代表人(单位负责人)身份证、护照等身份证明文件复印件(提供身份证的, 应同时提供身份证双面复印件):

投标人名称(加盖公章): _____

法定代表人(单位负责人)(签字或签章): _____

日期: ____年____月____日

3 开标一览表(实质性格式)

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

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(加盖公章)：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表(实质性格式)

项目编号： 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: _____ 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>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):</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>					

注: “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称(加盖公章): _____

日期: _____年____月____日

6 采购需求偏离表(实质性格式)

采购需求偏离表

项目编号: _____ 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，内容为空白的，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称(加盖公章): _____

日期: _____年____月____日

7、业绩

业绩清单一览表（非实质性响应格式）

序号	合同名称	合同签订时间	合同甲方名称	合同主要内容	合同金额 (万元)	业绩证明文件所在页码

备注：投标人应将按照业绩清单一览表中的罗列顺序将相关业绩的证明材料（包含合同首页、项目内容页、签字盖章页的复印件）附后，所提供的业绩证明材料必须完整，不完整的不得分。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8、技术文件

8-1 对项目需求的响应和项目计划

说明：根据采购需求和评分标准中的相关要求编制，内容自拟。

8-2 服务方案

说明：根据采购需求和评分标准中的相关要求编制，内容自拟。

8-3 组织实施计划

说明：根据采购需求和评分标准中的相关要求编制，内容自拟。

8-4 应急处理方案

说明：根据采购需求和评分标准中的相关要求编制，内容自拟。

8-5服务承诺

说明：根据采购需求和评分标准中的相关要求编制，内容自拟。

8-6 项目组成员组成及相关经验证明文件

8-6-1项目组成员组成表

我公司为本项目共配备____名项目组人员；项目团队负责人为：_____；
具体情况如下：

序号	人员角色	姓名	学历	专业	职称	相关从业资质	从业年限	备注
1.1								
1.2								
1.3								
1.4								
1.5								
1.6								
1.7								
1.8								
...	...							

我公司承诺在项目执行期间,项目组组成表中所列未经采购人书面同意的情况下不做更换。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

注：每位团队成员均应单独提交工作简历表和相关的证明材料。应将团队成员的工作简历表和相关的资质证明文件附后。

8-6-2 项目组人员简历及相关资质经验证明文件

工作简历表

序号： 人员角色：

姓名		年龄		身份证号码	
毕业学校			专业		
学历		职称		当前岗位	
工作单位			服务时间		
从业年限			从业相关 资质		
主要工作 经验					
承担过的 合格案例	时间	委托人	工作内容	合同金额	担任职务

注：相关证明材料附后。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

9招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料