



## 最高人民法院公寓租赁服务项目

# 招标文件

项目编号：0747-2461SCCZN126

采购人：最高人民法院

采购代理机构：中化商务有限公司

2024 年 5 月

## 目录

第一章 投标邀请.....	3
第二章 投标人须知前附表和投标人须知.....	6
投标人须知前附表.....	6
投标人须知.....	12
一、说明.....	12
二、招标文件.....	12
三、投标文件的编制.....	13
四、投标文件的递交.....	15
五、开标与评标.....	16
六、授予合同.....	20
七、其他.....	20
第三章 评标方法和评标标准.....	23
一、评标方法.....	23
二、评标中的落实政府采购政策具体办法.....	23
1、促进中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业政策落实.....	23
2、鼓励节能、环保政策落实.....	24
三、评标标准.....	25
第四章 技术服务需求.....	27
一、    采购需求一览表 .....	27
二、    技术需求 .....	27
第五章 拟签订的合同文本.....	29
第六章 投标文件格式.....	42
商务技术文件分册封面建议格式.....	43
评分索引表建议格式.....	44
附件 1 投标函格式 .....	45
附件 2 开标一览表格式 .....	47
投标人开票信息表格式.....	48
附件 3 投标分项报价表格式 .....	49
附件 4 技术服务需求偏离表格式 .....	50
附件 5 合同条款偏离表格式 .....	51
附件 6 法定代表人授权书格式 .....	52
附件 7 详细的技术服务响应 .....	53
7-1、拟派实施人员汇总表格式.....	53
7-2、拟派实施人员表格式.....	54

---

附件 8 相关评审证明材料以及其他材料 .....	55
8-1、相关业绩表建议格式.....	55
8-2、其它招标文件要求的或投标人认为应当或有必要提供的资料.....	55
资格、资信证明文件分册封面建议格式.....	56
附件 9 资格、资信证明文件 .....	57
9-5、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料.....	59
9-6、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的声明格式.....	60
9-7、投标人针对投标人须知 2.2 条第 3 项第（2）款的声明格式.....	61
9-8、联合体协议格式.....	62
附件 10 政府采购政策落实附件及其他文件 .....	63
10-1、中小企业声明函格式.....	63
10-2、残疾人福利性单位声明函格式.....	65
10-3、分包意向协议格式.....	66

# 第一章 投标邀请

## 项目概况

最高人民检察院公寓租赁服务项目招标项目的潜在投标人应在中化商务电子招投标平台（e.sinochemitc.com）获取招标文件，并于 2024 年 6 月 11 日 09:30（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况：

项目编号：0747-2461SCCZN126

项目名称：最高人民检察院公寓租赁服务项目

预算金额：1008 万元（人民币）

最高限价：1008 万元（人民币），单间控制价 3500 元/月。

采购需求：

### （1） 采购需求一览表：

包件号	包件名称	标的名称	数量	单间控制价	服务期限	服务地点	简要技术要求/项目概况/用途
1	最高人民检察院公寓租赁服务项目	公寓租赁服务	80 间	3500 元/月	3 年	中标公寓地址	最高人民检察院租赁公寓。一招三年，合同一年一签。租用间数以实际发生为准。

### （2） 是否专门面向中小企业或小型、微型企业采购：

整体面向中小企业。

注：投标必须以采购包（也称为“包件”或“包”）为单位，对所投包件号中的所有内容进行投标，不允许将包件拆开投标，也不允许将几个包件合并报一个价格投标，评标、授标以包件为单位。

合同履行期限：自合同生效之日起三年，合同一年一签。

本项目（不接受）联合体投标。

## 二、申请人的资格要求：

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：

本项目属于整体专门面向中小企业采购的项目因此，本项目所有服务标的均应由符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》的中小企业承接（其中，小微企业包括视同为小型、微型企业的监狱企业、残疾人福利性单位。）

3. 本项目的特定资格要求：

（1）本项目开标日前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（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的投标，[以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）采购代理机构评标当日的查询记录为准]；

（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一

合同项下的政府采购活动；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，不得参加本项目的投标；

(3) 投标人必须通过中化商务电子招投标平台 (e.sinochemitc.com) 获取了招标文件

(4) 本项目 (不接受) 联合体投标。

### 三、获取招标文件

时间：2024 年 5 月 20 日至 2024 年 5 月 27 日，每天上午 09:30 至 11:00，下午 13:30 至 16:30 (北京时间，法定节假日除外)

地点：中化商务电子招投标平台 (e.sinochemitc.com) (本项目采购文件一律通过线上方式获取)

方式：登录中化商务电子招投标平台 (e.sinochemitc.com) 获取招标文件并通过网上支付方式支付平台使用及技术支持费 (平台使用及技术支持费：500 元/包件/供应商)。潜在投标人需先进行网上注册 (免费)，注册成功后 (已注册供应商不必重复注册) 即可进行平台使用及技术支持费缴费及下载文件。平台目前开放的平台使用及技术支持费支付方式包括：银联、微信，可自由选择 (注意：本公司不接受任何电汇支付)。支付成功后，可下载招标文件及增值税电子普通发票。获取招标文件和电子发票的操作手册详见：“进入平台—综合办公—常用文件—中化招投标平台—投标人操作手册”。中化商务电子招投标平台供应商注册/文件获取/技术支持等相关事宜请咨询：010-86391277。

售价：0.0 元

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2024 年 6 月 11 日上午 09:30 (北京时间)

地点：北京市丰台区丽泽路 24 号平安幸福中心 B 座 23 层第 2311 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. 投标文件的递交：所有投标文件应于开标当日、提交投标文件截止时间之前递交至开标地点。迟到的投标文件以及不符合招标文件密封要求的投标文件将被拒绝接收。

2. 本项目公开开标，届时邀请投标人的代表出席开标仪式。

3. 评标方法和标准：综合评分法。

4. 本项目招标公告内容以省级以上财政部门指定媒体发布的公告为准。

5. 本项目需落实的需要落实的政府采购政策：

(1) 执行节能产品政府优先采购和强制采购制度；

(2) 执行环境标志产品政府优先采购制度；

(3) 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》；

(4) 执行《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》；

(5) 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》。

### 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：最高人民检察院

地址：北京市东城区北河沿大街 147 号

联系方式：李老师 010-65209429

2. 采购代理机构信息

名称：中化商务有限公司

地址：北京市丰台区丽泽路 24 号平安幸福中心 B 座 23 层

联系方式：曹宇臣、曹颖、刘明阳、刘畅 010-83923563

3. 项目联系方式

项目联系人：曹宇臣、曹颖、刘明阳、刘畅

电话：010-83923563

电子邮箱：caoyuchen@sinochem.com

## 第二章 投标人须知前附表和投标人须知

### 投标人须知前附表

投标人须知前附表是对投标人须知的具体说明、补充和修改，表格中的“对应条款号”是对应投标人须知中的条款编号，如与投标人须知有矛盾，应以本表为准。

序号及内容	对应条款号	说明与要求
		一、说明
1. 项目概述	1.1	详见第一章投标邀请
2. 采购项目的属性	1.2	服务
3. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	1.3	【标的名称 1：公寓租赁服务】（服务标的）所属行业为： 住宿业。
4. 投标人资格要求	2.2	<p>1、 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，包括：</p> <p>（1）具有独立承担民事责任的能力；</p> <p>（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；</p> <p>（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；</p> <p>（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；</p> <p>（5）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；</p> <p>（6）法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>2、 落实政府采购政策需满足的资格要求：详见第一章投标邀请第二条“申请人的资格要求：”第 2 项。</p> <p>3、 本项目的特定资格要求：详见第一章投标邀请第二条“申请人的资格要求：”第 3 项。</p>
5. 对联合体投标的具体要求	2.3	本项目不接受联合体投标
6. 是否允许采购进口产品	3.1	本项目为服务采购项目，投标人须知 3.1 条不适用。
		二、招标文件
7. 现场踏勘	8.3	不组织
8. 标前会	8.4	不召开
		三、投标文件的编制
9. 资格、资信证明文件（需单独装订成《资格资信证明文件分册》）	10.1	<p><b>基本资格、资信证明文件：</b></p> <p>1、 <b>法人或者其他组织的有效营业执照等证明文件，其中：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 投标人是企业（包括合伙企业）的，应提供其在市场监督管理部门注册的有效“营业执照”复印件；</li> <li>➤ 投标人是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；</li> <li>➤ 投标人是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件；</li> <li>➤ 投标人是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印</li> </ul>

		<p>件；</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 投标人是个体工商户的，应提供其有效的“营业执照”复印件；</li> <li>➤ 投标人是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。</li> </ul> <p><b>2、财务状况报告：</b> 提供 2022 或 2023 年度财务报表复印件或者提供资信证明原件或复印件；</p> <p><b>2.1、提供财务报表的，应满足以下要求：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 投标人是企业的，财务报表是指经会计师事务所审计的上述指定年度整个会计年度财务报表（须提会计师事务所出具的审计报告复印件），复印件至少须包括审计意见正文、资产负债表、利润表（或损益表）、现金流量表。</li> <li>➤ 投标人适用《事业单位会计准则》的，财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、收入支出表（或收入费用表）、财政补助收入支出表。</li> <li>➤ 投标人适用《政府会计准则》的，财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、收入费用表。</li> <li>➤ 投标人适用《民间非营利组织会计制度》的，财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、业务活动表、现金流量表。</li> <li>➤ 投标人是上述四种情况以外情况的，按照其依法适用的会计制度、财务规则或会计准则提供财务报表复印件（不要求必须是经审计的）。</li> </ul> <p><b>2.2、提供资信证明的，应满足以下要求：</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 资信证明须为开标日前三个月内由投标人开户银行出具。</li> <li>➤ 无论开具银行是否标明“复印无效”，投标人提供的复印件在本次投标中予以认可（即不因“复印无效”字样而认定资信证明复印件无效）。</li> <li>➤ 无论开具银行是否有相关限制，本项目不限制资信证明的收受人和项目。</li> <li>➤ 银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。</li> </ul> <p><b>3、依法缴纳税收的相关材料：</b> 开标日前 6 个月内（2023 年 12 月-2024 年 5 月）任意一月缴纳税收的凭证复印件； 缴纳税收凭证复印件须清晰可辨，并能显示出投标人名称和所缴纳税种种类，单位代扣代缴的个人所得税不能作为单位纳税的凭证；依法免税的投标人，应提供相应文件证明其依法免税。</p> <p><b>4、依法缴纳社会保障资金的相关材料：</b> 开标日前 6 个月内（2023 年 12 月-2024 年 5 月）任意一月依法缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按月缴纳）或社保管理机关的查询结果复印件或提供参加本次采购活动上一年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按年度缴纳）复印件；凭证复印件须清晰可辨，并能显示出投标人名称和所缴纳的社保的种类；</p>
--	--	--



		<p>由第三方代缴的，除提供上述材料外还应提供投标人与第三方之间存在代缴关系的证明材料复印件，提供的上述材料中显示出投标人名称和显示出所缴纳的社保的种类的材料可以不是同一份材料；</p> <p>依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件说明其依法不需要缴纳的证明材料复印件。</p> <p>5、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（须提供投标人情况表原件作为证明材料，格式见第六章附件 9-5）；</p> <p>6、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（原件，格式见第六章附件 9-6）；</p> <p>7、投标人针对投标人须知 2.2 条第 3 项（2）款的声明（格式见第六章附件 9-7）；</p> <p>8、联合体协议（本项目不适用）</p> <p><b>落实政府采购政策需满足的资格要求的证明文件：</b></p> <p>9、由投标人出具的“中小企业声明函”（格式见附件 10-1）或者由服务承接商出具的“残疾人福利性单位声明函”（格式见附件 10-2）或出具的其属于监狱企业的证明文件。</p> <p><b>特定资格证明文件：</b></p> <p>10、无。</p> <p>本表内所有内容未注明提供原件的，均可提供复印件。以上列明内容均应编入投标文件《资格资信证明文件分册》，投标文件其他内容不应放入。</p>
10. 商务技术文件分册构成	10.1	<p>*1. 投标函（格式见第六章附件 1）；</p> <p>*2. 开标一览表（格式见第六章附件 2）；</p> <p>*3. 投标分项报价表（格式见第六章附件 3）；</p> <p>*4. 技术服务需求偏离表（格式见第六章附件 4）；</p> <p>*5. 合同条款偏离表（格式见第六章附件 5）；</p> <p>*6. 法定代表人授权书（格式见第六章附件 6）或法定代表人身份证明复印件（加注“*”的投标文件构成其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时，则无需提供法定代表人授权书，此情况下应提供法定代表人身份证明复印件）；</p> <p>7、详细的技术服务响应方案（按照详细技术响应的相关要求编写）；</p> <p>8、第三章评标标准中提及的相关评审证明材料以及投标人认为需要提供的其他材料。</p>
11. 投标文件内容其它要求或注意事项	10.2	<p>1、投标文件应当对技术服务需求中的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，其投标将被否决。招标文件加注“★”号的条款（即星号条款或关键技术指标）均为实质性要求和条件，星号条款的下一级条款（无论是否加注“★”标志）仍为星号条款。</p> <p>2、对照招标文件技术要求，说明所提供货物和服务已对采购人的技术要求逐项做出了明确响应，并申明与技术要求条文的偏差和例外。在填写技术服务需求偏离表时，对于可以用量化形式表示的条款，投标人应量化明确应答；对于非量化的条款投标人应以功能或性能描述应答，指出所提供的货物和服务是否满足；投标人应提供明确的说明文件及证明文件在投标文件中的页码索引或章</p>

		节标题索引，未提供索引或索引错误的后果由投标人自行承担。
12. 投标文件份数	11.1	1、 <b>《资格、资信证明文件分册》</b> ：正本 1 份，副本 2 份； 2、 <b>《商务技术文件分册》</b> ：正本 1 份，副本 4 份； 3、 <b>《电子文档》</b> ：2 份（以 U 盘形式提供），每份均应包含纸质投标文件全部内容（每份电子版中均应含 word 等可编辑文件与投标文件盖章扫描后的 pdf 文件各 1 份，投标文件包括的其他电子文档也应包含在内）； 4、 <b>《开标一览表》</b> ：1 份（单独密封，应与《商务技术文件分册》中内容保持一致）； 5、 <b>《投标保证金或其凭证》</b> （电汇时为电汇底单复印件）、 <b>《投标人开票信息表》</b> ：各 1 份（二者一起包装，应与《商务技术文件分册》中内容保持一致）。
13. 投标报价	12.1	<p>开标一览表具体格式见“附件 2”</p> <p>报价方式：<b>固定单间租金（固定含税合同单价）</b>。  投标人的报价应包含为完成本招标文件提出的采购任务中所有可能发生的费用，即所需一切人工、物料、工具、设备、保险、税费和所有可能发生的相关费用，所有费用计入投标单间租金。合同签署及结算的租用单间间数以实际发生为准。</p> <p>采购人就本合同约定内容将不再支付投标报价以外的费用。因投标发生的费用缺漏项将是投标人的风险，投标人将无条件给予补充完备，且投标价不变，否则其<b>投标将被否决</b>。  投标总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。有附加条件折扣的<b>投标将被否决</b>。</p>
	12.1	<p>报价币种及单位：人民币元，币种及单位不符合该要求的<b>投标将被否决</b></p>
14. 最高限价	12.5	<p>最高限价（最高投标限价）：1008 万元（人民币），单间控制价 3500 元/月。</p>
15. 投标有效期	13.1	<p>投标有效期：自投标截止时间之日起 90 日。</p>
16. 投标保证金	13.2	<p>是否要求投标人递交投标保证金：<input type="checkbox"/>不要求 <input checked="" type="checkbox"/>要求：</p> 1、 投标保证金的金额：人民币 70000.00 元。 2、 投标保证金的建议形式：电汇。 3、 投标保证金须以单位账户或名义提交，不接受个人账户或名义提交的投标保证金。 4、 投标保证金有效期应与投标有效期一致或更长。 5、 投标保证金汇款账号信息：登录中化商务电子招投标平台（e.sinochemitc.com），点击[获取文件及电子发票]菜单，找到该项目后，点击[子账号查看]按钮，查看具体的账户信息后，于投标文件递交截止时间前将投标保证金汇至此账户。
		<p><b>四、投标文件的递交</b></p>
17. 投标文件的外包装	14.1	1、 投标人应将投标文件纸质正本和副本进行包装，在包装袋上标明投标项目名称、项目编号、包件号、包件名称、投标人名称、“正本”或“副本”和“于 <b>【投标截止时间】</b> 之前不得启封”的字样。 2、 投标人应将正本的“开标一览表”单独置于一个包装袋内，在包装袋上标明投标项目名称、项目编号、包件号、包件名称、投标

		人名称、并在该密封包装袋上标明“开标一览表”字样。 3、 投标人应将投标文件电子文档单独置于一个包装袋内，并在该包装袋上标明投标项目名称、项目编号、包件号、包件名称、投标人名称、“电子文档”和“于【 <b>投标截止时间</b> 】之前不得启封”的字样。投标保证金或其凭证和投标人开票信息表单独置于一个包装袋内，并在该包装袋上标明投标项目名称、项目编号、包件号、包件名称、投标人名称、“投标保证金和开票信息”和“于【 <b>投标截止时间</b> 】之前不得启封”的字样。 4、 若投标文件有其它组成部分或分册装订等情况，除均应按上述第1条规定包装、标记外，还应尽量注明包装袋内的内容（例如“资格、资信证明文件册”“商务技术册”“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等）。 5、 投标人在投标截止时间前提交对其投标文件的修改（包括对开标一览表中价格的修改）的通知（如有）的，应按本须知 17.2 条规定施加明显标记并包装和密封，以便在开标时一并唱出。																															
		五、开标与评标																															
18. 其它无效 投标情况	21.2 (2)	1) 服务期限不满足招标文件要求的； 2) 不满足技术服务要求中加注“★”号的星号条款的； 3) 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，在要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明或相关证明材料后，投标人不能证明其报价合理性的；																															
19. 核心产品	21.6	本项目为服务类项目，此条不适用																															
20. 提供相同 品牌产品的 不同投标人的 中标候选人 推荐原则	24.2 24.3	本项目为服务类项目，此条不适用																															
		六、授予合同																															
21. 定标主体	26.1	采购人确定中标人																															
22. 中标候选 人并列的处 理	26.2	中标候选人并列的，采购人将确定技术部分得分较高者为中标人。																															
23. 分包要求	28.2	不允许分包																															
24. 招标代理 服务费	29.1	中标人在领取中标通知书的同时，以中标金额为基数，按照原计价格[2002]1980号、发改办价格[2003]857号文件规定的服务费标准向采购代理机构缴纳招标代理服务费，收费标准具体如下： <table><tr><th rowspan="2">计算区间 (万元人民币)</th><th colspan="3">收费标准</th></tr><tr><th>货物</th><th>服务</th><th>工程</th></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.50%</td><td>1.50%</td><td>1.00%</td></tr><tr><td>100—500</td><td>1.10%</td><td>0.80%</td><td>0.70%</td></tr><tr><td>500—1000</td><td>0.80%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>1000—5000</td><td>0.50%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr><tr><td>5000—10000</td><td>0.25%</td><td>0.10%</td><td>0.20%</td></tr><tr><td>10000—100000</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td><td>0.05%</td></tr></table>	计算区间 (万元人民币)	收费标准			货物	服务	工程	100 以下	1.50%	1.50%	1.00%	100—500	1.10%	0.80%	0.70%	500—1000	0.80%	0.45%	0.55%	1000—5000	0.50%	0.25%	0.35%	5000—10000	0.25%	0.10%	0.20%	10000—100000	0.05%	0.05%	0.05%
计算区间 (万元人民币)	收费标准																																
	货物	服务	工程																														
100 以下	1.50%	1.50%	1.00%																														
100—500	1.10%	0.80%	0.70%																														
500—1000	0.80%	0.45%	0.55%																														
1000—5000	0.50%	0.25%	0.35%																														
5000—10000	0.25%	0.10%	0.20%																														
10000—100000	0.05%	0.05%	0.05%																														

		100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%
		以货物类项目中标金额 800 万元为例： 服务费金额=100 万元 × 1.5%+400 万元 × 1.1%+300 万元 × 0.8%=8.3 万元			
		注：供应商需同时提供开票详细信息（格式及内容见第六章）。			
		七、其他			
25. 接收质疑方式及联系方式	30.4	（1）质疑函及必要的证明材料应通过以下方式之一递交至采购代理机构： 1）当面送达原件； 2）信函邮寄、快递原件，采用此方式时，采购代理机构不受理逾期送达的质疑，投标人自行承担邮件误投、逾期或丢失的风险和责任； 3）电子邮件将原件的扫描版发送至下列指定电子邮箱，采用此方式提出质疑的，供应商应在电子邮件发出后立即电话告知采购代理机构； （2）采购代理机构接收质疑函的联系方式如下： 联系人：曹宇臣、曹颖、刘明阳、刘畅 联系电话：010-83923563 通讯地址：北京复兴门外大街 A2 号中化大厦 19 层（100045）。 电子邮箱：caoyuchen@sinochem.com			

# 投标人须知

## 一、说明

### 1 概述

- 1.1 项目概述见《投标人须知前附表》第 1 条。
- 1.2 按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第七条规定，采购人确定本次采购项目的属性见《投标人须知前附表》第 2 条。
- 1.3 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》第十二条规定，明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见《投标人须知前附表》第 3 条。

### 2 合格投标人

- 2.1 “投标人”（也称为“申请人”）系指响应招标、参加本次投标竞争的法人、其他组织。
- 2.2 “合格的投标人”系指符合《投标人须知前附表》第 4 条投标人资格要求的投标人。
- 2.3 对于本须知 2.2 条中明确**接受**联合体投标的，对联合体的具体要求见《投标人须知前附表》第 5 条；对于本须知 2.2 条中明确**不接受**联合体投标的，联合体具体要求不适用。联合体是指两个以上的法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同投标。

### 3 进口产品

- 3.1 本项目是否能够采购进口产品见《投标人须知前附表》第 6 条。进口产品是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。此处所述产品是指通过制造、加工或元部件装配，最终形成的产品。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）。

### 4 投标费用

- 4.1 投标人应承担所有与编写和提交投标文件有关的费用，不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

### 5 通知

- 5.1 对本项目有关的通知，采购代理机构将以书面形式（包括书面材料、信函、电子邮件、传真、中化商务电子招投标平台通知等，下同）或在本次招标公告刊登的媒体上发布公告的形式，向潜在投标人发出，电子邮箱、传真和手机号码以潜在投标人获取招标文件时的平台登记信息为准。收到通知的投标人应立即予以回复确认（书面回执或在中化商务电子招投标平台点击确认）。因信息登记有误、传真线路故障或其他任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达投标人，除非有适当的证据表明采购代理机构已经明知该项应当通知的事项并未实际有效到达且采购代理机构认为仍有条件和必要及时地再次补发通知而故意拖延或不予补发通知，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。

## 二、招标文件

### 6 招标文件构成

6.1 “招标文件”以下六部分组成，包括：

第一章 投标邀请；

第二章 投标人须知前附表和投标人须知；

第三章 评标方法和评标标准

第四章 技术服务需求；

第五章 拟签订的合同文本；

第六章 投标文件格式。

7 对招标文件的询问

- 7.1 任何已从投标邀请中规定渠道获取了招标文件并向采购代理机构进行了登记的潜在投标人（以下简称“获取了招标文件的潜在投标人”）对招标文件如有疑问，可通过投标邀请中载明的联系方式在投标截止时间以前向采购人或采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在收到询问后以适当形式予以答复，并在必要时将答复以澄清形式抄送并书面通知给每个获取了招标文件的潜在投标人（答复中不包括问题的来源）。如果获取了招标文件的潜在投标人认为招标文件的部分设置使自己的合法权益受到损害，请按本须知第 30 条规定提出质疑。

8 招标文件的澄清和修改

- 8.1 采购人、采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改将在本项目招标公告发布媒体（公开招标时）或《投标人须知前附表》指定媒体（邀请招标时）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供应商。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了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。获取了招标文件的潜在投标人在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回复确认，但是投标人的确认不作为其收到上述通知的唯一证据。
- 8.2 招标文件的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取了招标文件的潜在投标人具有约束力。
- 8.3 采购人、采购代理机构将视情况确定是否有必要安排所有获取了招标文件的潜在投标人踏勘现场，相关要求见《投标人须知前附表》第 7 条。
- 8.4 采购人、采购代理机构将视情况确定是否有必要召开标前会，相关要求见《投标人须知前附表》第 8 条。

### 三、投标文件的编制

9 投标文件的语言和计量单位

- 9.1 投标人提交的投标文件（包括技术文件、电子投标文件和投标资料、图纸中的说明等）以及投标人与采购人或采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。
- 9.2 投标人提交的支持材料或已印刷的文献可以用另一种语言，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，否则，该外文资料未翻译的内容视为未提供。

（说明：投标涉及的人员为外籍人士的，其打印姓名、签字和身份证明不必翻译；不适宜以中文表述或者已经形成国际惯例的标准、范本、证书证件名称不必翻译）。在解释投标文件时以中文翻译本为准，但不得明显错误翻译，否则，该明显翻译错误的内容视

为无效内容，评标时不予考虑。

- 9.3 投标文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位，但招标文件技术服务需求中已使用了法定之外计量单位的情况除外。

## 10 投标文件构成

- 10.1 投标人编写的投标文件应包括但不限于《投标人须知前附表》第9条所列资格、资信证明文件分册和第10条所列商务技术文件分册中的内容。

- 10.2 投标人编写的投标文件具体内容的其它要求或注意事项见《投标人须知前附表》第11条。

- 10.3 投标人应保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

## 11 投标文件的式样和签署

- 11.1 投标人应按《投标人须知前附表》第12条规定的份数准备投标文件。投标文件纸质正本及副本须在封面清楚地标明“正本”或“副本”，若投标文件的《商务技术分册》有其它纸质组成部分或再分为多册装订等情况，则除了在封面清楚地标明“正本”或“副本”外，还应尽量注明该纸质文件的内容（例如“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等）。若投标文件副本与正本不符，以正本为准。电子版与纸制文件不符，以纸制文件为准。
- 11.2 投标文件幅面规格请使用A4规格纸张，按照招标文件第六章规定的顺序，统一编目编码装订，尽量采用双面印刷。由于编排混乱导致投标文件被误读或相关信息查找不到，其责任应当由投标人承担。投标文件装订采用胶订或线订形式进行牢固装订（左侧装订），不得采用活页装订。未牢固装订的纸质材料将不作为投标文件的组成部分，不作为评审依据，但投标人在投标截止时间前提交的投标文件的补充或修改材料以及投标人按照评标委员会要求进行的澄清、修改或补正材料除外。
- 11.3 投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均是指与当事人名称全称相一致的标准公章，如使用投标专用章或其它印章，须提供特别说明函，明确该投标专用章或其它印章效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖公章和投标专用章或其它印章）。
- 11.4 投标文件的正本应用不褪色的墨水书写或打印，在所有纸质组成部分的封面加盖投标人公章（由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章）并在投标函中由投标人的法定代表人签署（法定代表人签署说明：法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效签署）或者由法定代表人授权的代理人（也称“被授权人”，下同）签字后有效。由代理人签字的，应附《法定代表人授权书》，《法定代表人授权书》应符合第六章的格式要求。投标人为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人则系指其负责人，下同。投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 11.5 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或增删，如果出现上述情况，改动之处必须由投标人的法定代表人签署或者被授权人签字或者盖公章才有效。
- 11.6 若本项目采购需求分为两个或以上包件，除非招标文件中另有规定，投标人对本项目的多个包件进行投标时，投标文件须按包件分别编制并装订提交。

## 12 投标报价

- 12.1 报价方式详见《投标人须知前附表》第 13 条。所有投标报价均以《投标人须知前附表》第 13 条规定的币种和单位作为计量单位。
- 12.2 投标人必须对其参加的一个包件或多个包件内的所有货物和服务以包件为单位进行报价，不得将几个包件合报一个价格，也不得将一个包件中的内容拆开报价。如果招标文件采购内容未注明分包件采购，即为全部需求内容是一个包件（即第 1 包件）。
- 12.3 投标报价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标报价中也不应缺漏招标文件所要求的内容。
- 12.4 本次招标不接受可选择或可调整的投标和报价，投标人对每种货物或服务只允许有一个报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为无效投标。
- 12.5 本次招标设定的最高投标限价见《投标人须知前附表》第 14 条。

## 13 投标有效期和投标保证金

- 13.1 投标有效期见《投标人须知前附表》第 15 条。投标有效期短于要求的投标文件将被视为无效投标。特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购代理机构可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝采购代理机构的这种要求，其投标保证金将予以退还，但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知内有关投标保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。
- 13.2 投标保证金金额应满足《投标人须知前附表》第 16 条的要求。投标保证金提交方式建议见《投标人须知前附表》第 16 条，同时，接受法律法规规定可以使用的其他形式的投标保证金。  
以电汇形式提交投标保证金的，汇款底单或截图复印件作为凭证随投标文件一同提交；以其他形式提交投标保证金的，保证金原件随投标文件一同提交。
- 13.3 采购代理机构自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人的投标保证金，自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人的投标保证金。因投标人自身原因导致其投标保证金未能在规定时间内退还的，采购代理机构不承担任何责任。
- 13.4 投标保证金是为了保护采购代理机构和采购人免遭因投标人的行为而蒙受损失。下列任一情况发生时，投标保证金将**不退还**投标人：
  - （1）投标人在投标有效期内撤销其投标文件的；
  - （2）中标后无正当理由不与采购人签订合同（即“放弃中标”），在签订合同时向采购人提出附加条件的。

## 四、投标文件的递交

### 14 投标文件的包装及标记

- 14.1 投标文件的包装及标记要求见《投标人须知前附表》第 17 条。
- 14.2 如果未按本须知上述 14.1 条要求加写标记，采购人和采购代理机构对误投或提前启封或错误启封或无法正确宣读/记录概不负责。

### 15 投标文件的密封



- 15.1 投标人的所有投标文件及其组成部分的包装均应进行密封。
- 15.2 为了方便唱标，放有开标一览表的包装应当单独密封，与装订成册的投标文件正副本及其它组成部分一起递交。
- 15.3 为了方便开标时唱出，放有修改投标文件的通知（如有的话）的包装应当单独密封。
- 16 投标截止时间及投标地点
- 16.1 提交投标文件截止时间（即“投标截止时间”）见**第一章投标邀请**。
- 16.2 投标文件须按照招标文件规定的时间、地点送达，在投标截止时间以后（以文件送达并完成递交登记为准）送达的投标文件，采购代理机构应当拒收。
- 16.3 采购代理机构可以依法酌情延长投标截止时间。在此情况下，采购人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的投标截止时间。
- 17 投标文件的修改与撤回
- 17.1 投标人可以在投标截止时间前，对所递交的投标文件进行修改（修改包括补充，下同）或者撤回，并以书面形式通知采购代理机构。投标文件的修改是投标文件的组成部分。
- 17.2 投标人修改投标文件的通知应逐页加盖公章或者逐页由投标人法定代表人签署或由被授权人签字，并应单独包装同时在包装袋上标明“投标文件修改通知”、项目名称、项目编号、包件号、包件名称、投标人名称和“在**【投标截止时间】**之前不得启封”的字样，单独密封后提交。
- 17.3 投标人撤回投标文件的通知应加盖公章或由投标人法定代表人签署或由被授权人签字。
- 17.4 从投标截止时间起至投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤销其投标文件，否则采购人或采购代理机构可以按照本须知第 13.4 条的规定不退还其投标保证金。

## 五、开标与评标

- 18 开标
- 18.1 采购代理机构在**第一章投标邀请**中规定的开标时间和地点组织公开开标，投标人可派代表参加开标仪式。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。评标委员会成员不得参加开标。
- 18.2 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件密封情况，经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格、是否提交了投标保证金和开标一览表中所列的其他内容以及修改投标文件的通知中与投标价格相关的内容（如有，修改投标文件的通知中与价格无关的其它内容可仅作简单宣读）。未宣读的投标价格或价格相关修改通知，评标时不予考虑。若由于投标人的修改通知未按照本须知第 17.2 条规定包装、密封，采购人、采购代理机构对开标时未予宣读概不负责。投标人不足 3 家的，不得开标。
- 18.3 投标人授权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，应在开标仪式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的代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.4 采购代理机构将做开标记录，请到场的投标人的代表在开标记录上签字确认开标记录。未签字且不提出疑义的视同确认开标记录。
- 19 开标后的资格审查

- 19.1 开标后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。具体如下：
- (1) 投标人不符合本须知 2.2 条要求的，资格审查不合格，联合体投标的，同时按照本须知 2.3 条要求进行资格审查；
  - (2) 对投标文件中的资格、资信证明文件(内容和审查标准见第六章附件 9《资格、资信证明文件》)进行审查，有任意一项不符合审查标准的，资格审查不合格；
  - (3) 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125 号)的要求，查询及使用投标人信用记录的具体要求为：
    - 1) 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。
    - 2) 认定截止时间(查询截止时点)：评标当日；
    - 3) 信用信息查询记录和证据留存方式：留存于评审报告；
    - 4) 信用信息的使用规则：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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，资格审查不合格。联合体中任意一个成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
- 19.2 资格审查不合格的投标人不进入后续评标环节。
- 19.3 资格审查后，合格投标人不足 3 家的，将不进行评标。
- 20 评标委员会和评标方法
- 20.1 评标由依照有关法规组建的评标委员会负责。本项目评标方法见第三章评标方法和评标标准。
- 21 投标文件的初步审查
- 21.1 符合性审查：评标委员会依据法律法规和招标文件的规定，审查、评价投标文件是否满足招标文件的实质性要求。实质上没有响应招标文件要求的**投标将被否决**，为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。任意一项不符合审查标准的投标将被否决，审查标准如下：

符合性审查内容	评审标准
投标文件是否有效签署、盖章	在所有纸质组成部分的封面加盖投标人公章(由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章)，投标函由法定代表人签署或者由法定代表人授权的代理人签字。
投标有效期是否满足招标文件要求	投标有效期自投标截止时间起不得少于《投标人须知前附表》第 15 条规定。
投标报价不得超过采购预算或最高限价	采购预算、最高限价详见招标文件第一章
投标保证金是否符合要求	投标保证金足额；投标保证金有效期与投标有效期一致或更长；投标保证金能够正常入账。
加注“*”的投标文件构成部分是否提供	详见招标文件《投标人须知前附表》第 10 条。
加注“*”的投标文件构成部分内容是否符合要求	格式名称为“表”的，表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。格式属于文字内容性质的(包括“函”、“书”、“声明”、

	“协议”),不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义(排序序号及排序编号可以改动),不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容,需要填写的空格或空白应有效填写。 对于有签署、签字要求的格式文件,法定代表人(或负责人)在相应位置签署或被授权人在相应位置签字。对于有盖章要求的格式文件,加盖了公章。法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。
法定代表人授权书是否符合要求	法定代表人(或负责人)在相应位置签署,并且代理人在相应位置签字。投标人为无法定代表人的其他团体组织等时,法定代表人是指其负责人。法定代表人签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。 加注“*”的投标文件构成部分其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时,无需提供法定代表人授权书,但应提供法定代表人身份证明复印件。
对不允许采购进口产品的范围是否投报了进口产品	是否允许采购进口产品和允许采购进口产品的范围详见投标人须知前附表第6条。
是否存在招标文件中规定的其它无效投标情形	详见投标人须知21.2条、21.3条

21.2 在符合性审查时,如发现下列情况之一的,其投标也将被否决,为无效投标:

- (1) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;
- (2) 出现《投标人须知前附表》第18条列明的其它无效投标情况之一的;
- (3) 法律、法规规定的其他无效情形;
- (4) 投标文件符合招标文件中规定投标被否决的其他条款。

21.3 投标人有下列情形之一的,视为投标人串通投标,投标将被否决,其投标无效:

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;
- (3) 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;
- (4) 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;
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装;
- (6) 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。

21.4 评标委员会决定投标的响应性只根据投标本身的真实无误的内容,而不依据外部的证据,但投标有不真实不正确的内容时除外。

21.5 投标文件报价出现前后不一致的,除《投标人须知前附表》另有规定外,按照下列规定修正:

- (1) 公开唱出的开标一览表投标总价与投标文件中相应内容不一致的,以公开唱出的开标一览表为准;
- (2) 公开唱出的开标一览表大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;
- (3) 分项报价表中汇总金额与公开唱出的价格不一致,以公开唱出的开标一览表的总价为准,并修改单价。

修正后的报价按照本须知22条的规定经投标人确认后产生约束力,投标人不确认的,

**其投标将被否决。**

- 21.6 提供相同品牌核心产品且通过资格审查、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。非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视同为提供相同品牌产品，同样按一家投标人计算。核心产品见《投标人须知前附表》第 19 条。
- 22 投标文件的澄清、说明或补正
- 22.1 投标人不得主动对投标文件进行澄清、说明或补正，评标委员会也不接受投标人的主动澄清、说明或补正。
- 22.2 在评标期间，对于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，评标委员会将以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。
- 22.3 投标人必须按照评标委员会要求的时间、地点提交澄清、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，并逐页加盖公章或者由法定代表人逐页签署或由被授权代表逐页签字。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。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，视其放弃该项权利。评标委员会也不接受投标人超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容的澄清。
- 23 投标文件的详细评审
- 23.1 经过符合性审查后，评标委员会将只对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评价和比较。评审应严格按照招标文件的要求和条件进行，具体评标标准详见招标文件第三章 评标标准和评分方法。
- 24 中标候选人的推荐
- 24.1 投标文件满足招标文件全部实质性要求后，评标委员会将按评审后得分由高到低顺序对投标人进行排序，并推荐所有满足招标文件全部实质性要求的投标人为中标候选人。采用最低评标价法的，评标结果按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。采用综合评分法的，评标结果按评审后综合得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合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。
- 24.2 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌核心产品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《投标人须知前附表》第 20 条规定的方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。
- 24.3 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、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《投标人须知前附表》第 20 条规定的方式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。
- 25 废标处理

25.1 如发现下列情况之一的，本项目予以废标：

- (1) 符合专业条件的投标商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

25.2 废标后，采购代理机构将废标结果在本项目招标公告的发布媒体（公开招标时）或《投标人须知前附表》指定媒体（邀请招标时）上进行公告。

## 六、授予合同

26 中标人的确定及合同授予

26.1 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，或者，采购人委托评标委员会直接确定的中标人，采用上述何种方式确定中标人详见《投标人须知前附表》第 21 条。

26.2 中标候选人并列的，由采购人或评标委员会按照《投标人须知前附表》第 22 条规定的方式确定中标人；《投标人须知前附表》第 22 条未规定的，采取随机抽取的方式确定。

27 中标通知

27.1 公开招标中标人确定后，采购代理机构将在刊登本次招标公告的媒体上发布中标公告，同时以书面形式向中标人发出中标通知书。邀请招标中标人确定后，采购代理机构将在《投标人须知前附表》指定的媒体上发布中标公告，同时以书面形式向中标人发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出后，采购人改变招标结果或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

27.2 中标通知书是合同的组成部分。

28 签订合同

28.1 《中标通知书》发出后 30 日内，中标人应按照招标文件和中标人的投标文件及评标过程中的有关澄清文件等订立书面合同。中标人不得与采购人再订立背离合同实质性内容的其他协议。

28.2 未经采购人事先给予书面同意，中标人不得将本项目分包，即不得将合同全部及任何部分权利、义务向第三方转让。本次招标是否允许分包以及分包要求见《投标人须知前附表》第 23 条。不允许分包的项目或部分中标人进行分包的，将被视为严重违约，依法依约承担相应法律责任。

28.3 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。

29 招标代理服务费

29.1 中标人须在领取中标通知书的同时，按照《投标人须知前附表》第 24 条规定的标准向采购代理机构支付招标代理服务费。

## 七、其他

30 质疑提出与答复

30.1 投标人认为招标文件、招标过程、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。投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一招标程序环节的质疑，否则采购人及采购代理机构有权拒绝回复投标人对同一招标程序环节提出的新增质疑。

30.2 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目相关包件招标活动的投标人。潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

30.3 应当提交书面质疑函和必要的证明材料，质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的名称、地址、邮编、电子邮箱、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号、包件号、包件名称；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

质疑函应当使用中文。质疑函应采用财政部在中国政府采购网公布的范本。

供应商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，或者其被授权人签字或者盖章，并加盖公章。供应商可以委托代理人进行质疑。其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。供应商为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑，应当提交供应商签署的授权委托书。

30.4 接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见《投标人须知前附表》第25条。供应商提出的质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构将告知供应商向采购人提出。

30.5 对于依法并按招标文件要求提出的供应商质疑，将在收到质疑函之日起（以送达日期开始计算）七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。

31 投标人的商业秘密

31.1 投标人应在投标文件中将属于其商业秘密的内容进行明确标注，采购人、采购代理机构及其有关人员和评标委员会将对投标人的商业秘密进行保密。

31.2 投标标的名称、规格型号、单价及合同金额等内容不得作为商业秘密。投标人也不得以商业秘密为由拒绝提供招标文件要求提供的材料或内容。

32 货物和服务的质量

32.1 中华人民共和国法律法规如对供应商提供的货物和服务的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定和其他行政许可，供应商提供的货物和服务须符合其要求。

32.2 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其所有权和专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因所有权或知识产权瑕疵而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

33 保密条款

33.1 除了投标人为投标所雇人员外，在未经采购人书面同意的情况下，投标人不得将本项目、与项目中相关的任何内容、资料（包括纸质和电子介质资料，下同）透露给任何人。否则，投标人必须承担因此给采购人造成的一切经济损失，采购人保留追究其法律责任的

权利。投标人须在对外保密的前提下，对其从事本项目投标的雇用人员提供有关情况，所提供的情况仅限于执行投标必不可少的范围内。

33.2 除非执行合同需要，在事先未得到采购人书面同意的情况下，投标人不得使用本招标书中所提供的任何文件和资料。

33.3 采购人对投标人提交的文件将给予保密，但无论中标与否，投标人的投标文件不予退还。

## 第三章 评标方法和评标标准

### 一、评标方法

本次评标采用综合评分法，是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以综合得分由高到低的顺序确定中标候选人的评标方法。

每一投标人的综合得分为所有评标委员会成员给其评分的算术平均值。各项评分均保留两位小数。

### 二、评标中的落实政府采购政策具体办法

#### 1、促进中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业政策落实

- (1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号，以下简称“发展管理办法”）所称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。

- (2) 在政府采购活动中，供应商提供的货物或者服务符合下列情形的，享受发展管理办法规定的中小企业扶持政策：

（一）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；

（二）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。

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**发展管理办法规定的中小企业扶持政策。

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。

- (3) 根据发展管理办法第十二条要求，

对招标文件第一章第二条第 2 项“落实政府采购政策需满足的资格要求”为“无”的项目/包件，对符合发展管理办法规定的小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的投标报价参与评审。

对大中型企业与小微企业组成联合体的项目/包件或者大中型企业向一家或者多家小微企业分包的项目/包件，联合体其中一名成员提供的全部货物为小微企业制造或全部服务由小微企业承接，且联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的；接受分包的一方提供的全部货物为小微企业制造或全部服务由小微企业承接，且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，对投标报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。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。



如果小微供应商提供的货物既有中型企业制造货物，也有小微企业制造货物的，不享受价格扣除相关政策。

价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

- (4) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策，《中小企业声明函》**格式见第六章投标文件格式附件 10-1**。
- (5) 根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）的要求，监狱和戒毒企业（以下简称监狱企业）参加政府采购活动时，应当提供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。监狱企业视同小型、微型企业，享受招标文件规定的评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

监狱企业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。

- (6) 根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）规定，投标人如符合该规定享受政府采购支持政策的**残疾人福利性单位**的条件，应提供《残疾人福利性单位声明函》，**格式见第六章投标文件格式附件 10-2**。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受招标文件规定的评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

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：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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）。

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者服务协议的雇员人数。

- (7) 联合体投标或投标人拟采取分包方式履行合同，且投标报价中有中小企业报价的，需填报《分项报价表 II（仅针对中小企业）》。

## 2、鼓励节能、环保政策落实

- (1) 鼓励节能政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购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标志产品。

- (2) 鼓励环保政策：在性能、技术、服务等指标同等条件下，优先采购国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书标志产品。

### 三、评标标准

序号	评审因素		分值	评分标准
1	价格得分(15)		15	满足招标文件要求的投标人的投标报价最低报价为评标基准价。合格投标人的报价得分=(评标基准价/投标报价)*15
2	商务部分(20)	业绩	20	2020年1月1日至今类似房租租赁案例，投标文件中提供租赁合同复印件加盖单位公章，每提供1项得2分，最高得20分。 注：上述案例以合同签订时间为准，未注明签订时间的合同评标委员会有权不给分。
3	技术部分(65)	对采购需求的响应情况	30	投标人投标文件每完全满足招标文件第四章技术服务需求中“(三)住宿条件要求”中非★号项要求(共5项)中的一项得6分，共计30分。
		对房子的整体状况评价	10	根据投标人提供的房子的房龄、装修情况、布局等进行综合评审：房龄短、装修时间短、布局合理，得10分；房龄较短、装修时间较短、布局较合理，得7分；房龄较长、装修时间较长、布局基本合理，得3分；房龄大、装修时间长、布局不合理，得1分；未提供详细说明不得分。
		对周边配套情况的评价	10	根据投标人拟出租的房屋周边的配套设施情况进行综合评审：周边配套齐全、生活便利，得10分；周边配套较齐全、生活较便利，得7分；周边配套不够齐全、生活不够便利，得3分；未提供详细说明不得分。
		消防、安保措施	8	根据投标人提供的房屋消防、安全保卫措施情况进行综合评审：

				<p>措施完善、合理、针对性强，得 8 分；</p> <p>措施较完善、较合理、有一定针对性，得 5 分；</p> <p>措施不够完善、不够合理、缺乏针对性，得 2 分；</p> <p>未提供不得分。</p>
		交 通 情 况	7	<p>根据投标人提供的房屋交通便利情况进行综合评审：</p> <p>根据高德地图上显示投标人所提供房屋位置到高检院（北京市东城区北河沿大街 147 号）以公共交通方式（出租车、网约车不算）的时间进行综合评审。</p> <p>路程时间不超过 1 小时 15 分钟的得：7 分；</p> <p>路程时间不超过 1 小时 30 分钟的得：5 分；</p> <p>路程时间不超过 1 小时 45 分钟的得：2 分；</p> <p>未提供证明资料或路程时间超过 1 小时 45 分钟：不得分。</p> <p>注：投标人需提供房屋在高德地图上以公共交通方式到高检院的时间截图。</p>

## 第四章 技术服务需求

### 一、 采购需求一览表

包件号	包件名称	标的名称	数量	单间控制价	服务期限	服务地点	简要技术要求/项目概况/用途
1	最高人民检察院公寓租赁服务项目	公寓租赁服务	80 间	3500 元/月	3 年	中标公寓地址	最高人民检察院租赁公寓。一招三年，合同一年一签。租用间数以实际发生为准。

### 二、 技术要求

(一) 住宿 (间):不超过 80 间, 据实结算。

(二) 证明文件要求

★投标人应提供所提供出租房屋的产权合法的证明文件（如：产权证或土地规划或政府证明文件租房合同等），否则其投标将作为无效投标被否决。

(三) 住宿条件要求：

★1. 集中式公寓：管理规范，配备管家，提供 24 小时监控。（投标人应出具承诺书并加盖公章）

2. 提供 24 小时保安；完善的配套，包括图书室、健身房(至少 10 人以上共同使用)等。  
(投标人应出具承诺书并加盖公章)

★3. 位置:西五环外 5 公里至西二环。

4. 公寓至最近地铁口 1 公里内。(投标人应说明具体地铁口站点及距地铁口站点直线距离并附地理位置图)。

★5. 房间数量:同时提供 80 以上房间，紧急情况下如暂时无房可提供周转房住宿。（投标人应出具承诺书并加盖公章）

★6. 房型:建筑面积 20 平方米以上。（投标人应出具承诺书并加盖公章）

★7. 所有房间带窗。（投标人应提供房屋照片）

★8. 房间配有独立卫浴。（投标人应提供房屋照片）

★9. 房间具有 24 小时热水供应。（投标人应出具承诺书并加盖公章）

★10. 房间具有油烟机(可做饭)。（投标人应提供房屋照片）

★11. 房间内具有无线网络。（投标人应出具承诺书并加盖公章）

★12 提供冰箱、洗衣机、双人床（1.5m\*2.2m 以上）、沙发等。（投标人应提供房屋照片）

13. 房门为智能门锁。（投标人应出具承诺书，房间照片或房产证等证明文件并加盖公章）

★14. 合同方面:干警免交押金;入住当月 30 日内支付房租(不收取滞纳金)。(投标人应出具承诺书并加盖公章)

15. 服务:公寓内可存放快递。(投标人应出具承诺书并加盖公章)

16. 每月可提前预约一次入户保洁。

★17. 结算要求:发生退租情况时,如时间为当月 1-14 日,则投标人不收取当月该间房屋的租金;如时间为当月 14 日以后,则付整月租金。(投标人应出具承诺书并加盖公章)

★18. 投标人应当在基础设施和管理制度层面提供安全保障,包括但不限于:

(1) 提供安全的居住环境:确保宿舍建筑本身的结构安全,包括楼梯、走廊、房间等区域的稳固性。

(2) 配备必要的安全设施:如消防设施(灭火器、烟雾报警器等)、安全出口标识等,并确保这些设施的正常运行。

(3) 定期检查和维修:定期对宿舍进行全面的安全检查,发现隐患及时维修,确保安全设施的有效性。

(4) 制定安全管理制度:制定并严格执行宿舍安全管理制度,如禁止私拉乱接电线、禁止在房间内使用明火等;制定安全管理措施,如外来人员登记、走廊 24 小时监控、底层和顶层安装防盗网等。

(5) 应对紧急情况:制定应急预案,在发生火灾、地震等紧急情况时,能够迅速组织疏散和救援。

如因投标人未在基础设施、安全管理等方面尽到应有责任导致采购人人员生命财产安全受到损失的,投标人应承担所有责任。(投标人应出具承诺书并加盖公章)

**注:投标人须满足★号条款要求,否则其投标将作为无效投标被否决。**

## 第五章 拟签订的合同文本

合同编号：

### 公寓租赁合同

公寓使用方：最高人民法院

（机关服务中心）

公寓提供方：

签订日期：2024 年    月    日

---

公寓使用方（以下简称甲方）：最高人民检察院  
（机关服务中心）

公寓提供方（以下简称乙方）：

甲乙双方本着友好合作，互惠互利的原则，经双方友好协商，乙方就为甲方提供公寓事宜，达成一致，根据《中华人民共和国民法典》及有关法律、法规的规定并签署条款如下：

### 第一条 乙方公寓基本情况

- 1、乙方将坐落在\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_公寓\_\_\_\_\_间。住房租赁给甲方使用（具体房间号以入住确认单为准），甲方自愿付费使用乙方公寓作为甲方员工住宿使用。
- 2、乙方拥有公寓公共区域的支配和管理权，甲方入住员工可正常使用。如乙方有其他安排另行通知。
- 3、配备管家\_\_名，保安\_\_名。管家上班时间为每天早上\_\_点\_\_分至晚上\_\_点；保安上班时间为每天晚上\_\_点至早上\_\_点\_\_分。
- 4、乙方收取服务费包含以下服务：\_\_M 宽带网络、公区使用\_\_小时管家、\_\_小时安保、公区保洁及冬季供暖。
- 5、甲方入住优惠折扣：以甲乙双方的入住预订单为准。（附件【1】）
- 6、本协议有效期自【\_\_】年【\_\_】月【\_\_】日起至【\_\_】年【\_\_】月【\_\_】日止，共【\_\_】个月，\_\_间房。本协议有效期限内，双方同意按照上述第一条第4款所约定的协议价向甲方员工提供公寓居住使用。甲方在签订合同日期内，增加新房间数量签署补充协议可按 照现有折扣执行。

### 第二条 公寓使用

- 1、甲方向乙方承诺，仅使用该公寓作为甲方员工居住使用。
- 2、基于公寓的设施设备及配置物品的限制，甲方使用的公寓每间卧室按床位核定\_\_床\_\_人，入住人员不得超过床位数。如有特殊原因需增加人员临时入住，甲方和/或甲方员工必须提前3天向乙方书面提出申请并附增加人员的身份证复印件，经乙方书面同意后方可入住，且乙方不另行提供其他床位和其他服务；甲方和/或甲方员工未经乙方同意擅自增加

---

人员入住，乙方有权通知搬离，如甲方在收到通知后 2 日内未及时搬离或者拒不搬离，乙方有权终止合同。

- 3、甲方须按本协议约定用途使用公寓，不得转租、转让、转借给他人或与他人交换，不得利用该公寓进行非法活动，不得改变公寓房屋的建筑结构、不得对该公寓进行分隔、装修和/或局部改建，以及安装设备、管道等设施。
- 4、若甲方要求续约，应于本协议有效期限届满前的 2 个月以书面方式通知乙方，经乙方同意后，按市场价格重新签订合作协议（协议期不超过 1 年）；甲方未在本协议有效使用期限届满前 2 个月提出书面要求，视为甲方主动放弃在同等条件下的优先使用权。
- 5、甲方需提前 7 天以《入住预订单》（附件【1】）加盖甲方公章（合同专用章）或甲方指定的订房代理人签字后通知乙方客户经理（乙方指定的客户经理为：\_\_\_\_，电话：\_\_\_\_；邮箱：\_\_\_\_；邮寄地址：\_\_\_\_，入住订单经乙方书面确认后生效。甲方未按本条约定与乙方共同确认入住订单的，入住订单不生效，乙方有权拒绝甲方员工入住和挂账，由此造成乙方的全部损失均由甲方承担。
- 6、甲方指定专门的订房代理人(不得超过二人)，并向乙方提供所有代理人名单、身份证复印件及其签字样本由乙方存档。

甲方代理人为：王宇，邮箱：wangyuwya@126.com，电话：13801304693；

甲方承诺并认可其订房代理人所签署的文件、资料对于甲方的法律效力。若指定的订房代理人发生更换、增减时，应及时以书面方式向乙方提供新的订房代理人名单、身份证复印件及签字样本，因甲方未能及时通知所造成的全部损失，均由甲方负责。

- 7、甲方按照本合同所确定的入住乙方公寓的甲方员工，甲方有义务督促其按照乙方的要求办理公寓入住手续。

### 第三条公寓使用费用及税金

- 1、甲方使用乙方公寓应当向乙方支付的各项费用如下：

- 1.1、公寓使用押金：以附件 1《入住预订单》中实际押金为准（免押金）；

1.1.1、甲方确认承担方为：☐甲方、☐甲方员工

1.1.2、甲方和/或甲方员工因违约须向乙方支付违约金或损失赔偿金时，甲方和/或甲



---

方员工须另行支付，无权要求乙方从公寓使用押金中抵扣。

1.2、公寓使用费：以附件 1《入住预订单》中实际使用费（含税）为准；

1.2.1、承担方：☒甲方、☐甲方员工；

1.3、公寓使用服务费：以附件 1《入住预订单》中实际服务费（含税）为准；

1.3.1、承担方：☒甲方、☐甲方员工；

1.4、增值业务相关的费用：按实际发生的收取，乙方提供收费收据；

1.4.1、承担方：☐甲方、☒甲方员工；

1.5、自来水水费：\_\_\_\_元/吨（后付费），热水费\_\_\_\_元/吨，按实际使用数收费；

承担方：☐甲方、☒甲方员工；

1.6、电费：\_\_\_\_元/度（预充值），按实际使用数收费；

承担方：☐甲方、☒甲方员工；

2、以上各项公寓使用费、押金、服务费等各项费用的支付，如双方约定由甲方承担的，则甲方应当按照本合同第四条的约定按时向乙方支付；如双方约定由甲方入住员工承担的，则甲方应当督促其入住员工按照所签署的本合同的约定按时支付，甲方员工未支付的，甲方对上述各项费用承担连带责任。

#### 第四条 公寓使用费等各项费用的支付方式

1、公寓使用费、服务费的支付，双方共同约定由甲方按如下第【1.1】种方式付款：

1.1、支付方式：

\_\_\_\_年\_\_\_\_月起按季度为计算单位进行付费划拨。甲方应在每次入住订单生效之日起 30 日内向乙方支付生效入住订单 3 个月的使用费和服务费。

2、甲方若需要开具发票，乙方提前为甲方开具增值税发票。

3、支付方式：甲方以【☐支票☒银行汇款☐现金】支付公寓使用费，汇款以乙方指定银

---

行账户入账日期为准。

乙方指定银行账户信息如下：

账户名：

账 号：

开户行：

- 4、水、电等杂项费用的支付方式：公寓房间的水、电费由入住人员缴纳，于结算日按实际使用数收取。

#### 第五条 甲方履约事项

- 1、甲方应于本合同签订的同时向乙方提供身份证明文件；甲方员工，应提交自然人身份证明文件的复印件。
- 2、甲方应当且应督促其入住员工正确、合理使用乙方所提供的房屋、家电、家具等物资和设施设备，人为造成损坏的，甲方员工需承担物品的原价赔偿或维修费用。
- 3、甲方及其入住员工不得影响他人的正常生活，不得因噪声、废气、卫生等严重影响周围居民、邻居，如因上述情况发生公寓损坏、伤害他人或导致乙方的损失的，甲方和/或甲方入住员工应承担全部责任。
- 4、甲方应督促其入住员工按当地治安管理部门的规定，填写居住人员/暂住人员基本信息表，并及时办理暂住证等有关登记手续（外籍人员需在 24 小时内登记），以便治安检查。未办理登记手续，私自留宿他人，因此给公寓、其他住户以及乙方带来的一切损失由甲方和/或甲方人员承担。
- 5、甲方入住员工在入住乙方公寓期间如有违反本合同约定及国家法律法规规定的事项，相关责任由甲方和/或甲方员工全部承担。
- 6、甲方应遵守并保证，并应督促甲方入住员工遵守并保证履行如下义务：

（1）本合同所称配套设施包括供电、供水、电讯、雨水排放、污水排放管线的接口及停车场所、区域内道路、电梯、楼梯过道、公共区域等。甲方员工不可以任何方式损坏配套设施。

施；如系甲方员工原因造成损坏的，甲方员工负责修复，并承担全部费用。如甲方员工未能及时修复，乙方可以自行或者安排他人修复，相关费用全部由甲方员工承担。乙方有权通知甲方员工可不定期对使用房进行设施设备检查，以保证使用房的正常使用。

(2) 甲方员工在物业中严禁存放易燃、易爆、有毒、放射性等危险物品，不得私自接、拉电线违章使用取暖设施，不得在房间内吸烟。如有违反，或对相邻业主造成影响，经向甲方/甲方员工提出拒不改正的，乙方有权解除本合同，并追究甲方员工的违约责任。如因此造成乙方及乙方公寓所在物业损失的，由甲方员工全额赔偿。

(3) 不得在房屋内饲养家禽、家畜及宠物，如有违反，经向甲方/甲方员工提出拒不改正的，乙方有权解除本合同，并追究甲方员工的违约责任。

(4) 为了保证甲方入住员工的人身财产安全，乙方公寓使用密码门锁，甲方员工应遵守乙方所规定的门锁管理要求，密码不得随意转交或转借他人，若因随意转交或转借他人而造成的任何后果，乙方不承担任何法律责任。

(5) 甲方入住员工可正常使用乙方公寓的公共区域，如甲方入住员工组织超过 10 人以上的公区聚会活动，须提前 3 天书面通知乙方。

(6) 甲方租赁期间，有权更换入住人员，乙方需协助办理退房（相关费用结算）和新入住手续。

## 第六条 公寓的交付

- 1、乙方应保证交付使用的公寓及附属设施处在正常使用状态。入住验收时，甲方、甲方入住员工及乙方三方共同对公寓内设施设备完好。本协议有效期间，甲方发现该房屋及本合同附件中列明的附属设施、设备有损坏或故障时，应及时通知乙方修复；乙方应在接到甲方通知后的 3 个工作日内进行维修或委托甲方进行维修。乙方逾期不维修，造成甲方无法正常使用的，视为委托甲方进行维修，甲方可代为维修，费用由乙方承担。若损坏或故障是由甲方或甲方员工原因造成的，则相关费用由甲方和甲方员工承担。
- 2、使用期满，甲方入住员工应保持公寓、公寓设施、配置物品及家具的完好状态交还给乙方。如发现设施设备、家具、物品损坏或者污染严重，甲方员工应承担维护、维修、清洁、出新等费用，损坏的要照价赔，但非由甲方员工使用不当而产生的正常磨损、折旧或损坏除外。

---

## 第七条违约责任

- 1、甲方和/或甲方员工所支付公寓使用费/押金到账之后，乙方在收到甲方和/或甲方员工全部款项后的7日内及时提供符合合同约定的公寓并交付甲方使用，若因乙方原因仍未能 在约定期限内提供，甲方有权提出解除本合同，乙方须退还已收取的首期房屋使用金以及押金，并赔偿甲方的实际损失。若因甲方原因造成未能如期入住，乙方无须退还相关 费用。
- 2、甲方和/或甲方员工未按照本合同的约定交纳应由甲方和/或甲方员工承担的公寓使用费、押金、服务费以外的费用，具体包括（但不限于）水费、电费、增值业务相关的费用等。
- 3、甲方和/或甲方员工违反本合同项下的责任义务，且在乙方书面通知后仍未能纠正的，乙方有权经书面通知后单方解除本合同并采取其他措施包括停水停电停止能源供应停止物业服务等督促甲方履行合同义务或者其他法律规定义务；乙方按前述约定解除或终止合 同的，甲方已支付的和/或甲方员工已支付的公寓使用费、服务费、押金不予退还，因此 造成乙方的一切损失，应由甲方和/或甲方员工承担。
- 4、甲方和/或甲方员工因违约或损害而应当承担的违约金、滞纳金和赔偿费用，经乙方催告仍未能支付的，乙方有权在公寓使用押金中扣除，扣除部分甲方应在收到乙方书面通知后予以补足，逾期未能补足的按本合同第七条第2款的约定处理。

## 第八条免责条件

- 1、如遇不可抗力或市政规划等政府行为，或乙方公寓所在物业被提前收回或其他乙方无法预见无法克服无法避免的事件，导致本合同不能继续履约，使甲、乙双方造成损失的双方均不承担违约责任。
- 2、因不可抗力原因终止合同的，公寓使用费按实际使用时间计算，多退少补。

## 第九条其它约定

- 1、乙方对甲方与其它方的经济行为及结果不负责任。
- 2、甲、乙双方在签署本合同时，对各自的权利、义务、责任清楚明白，并愿按合同规定严格 执行。本合同如有未尽事宜，双方可以通过协商解决，协商一致的，可订立补充条款， 但 补充条款应不违背国家和居住房屋所在地的房屋使用管理规定。

3、合同一式伍份，甲方叁份、乙方贰份，双方加盖公章或合同章后生效。

4、重要提示：公寓房间内禁止电动车电瓶充电。

5、本合同在履约中发生争议，双方协商解决。协商不成时，任何一方均可向本协议公寓所在地地人民法院起诉。

6、任何一方发给另一方的任何通知必须以中文书面形式进行。如果以人手交付，则于交付时视为已送达。如果以传真形式进行，则以传真接收人收到传真时视为已送达。如果以挂号信、邮政特快专递或者快递方式交付，则以签收视为送达。如果以电子邮件发送，则发出方电子邮件系统显示发送成功当日视为送达。

7、本合同中列明了双方当事人接收相关文件的通讯地址。如果一方的通讯地址发生改变，必须以书面形式通知另一方，否则视为未变更，另一方按原地址发出的文件均视为有效送达。

## 第十条 合同附件

---

此页为签字页：

甲方（盖章）： 最高人民检察院  
（机关服务中心）

乙方（盖章）：

主要负责人（签字）： 法人或授权代表（签字）：

联系电话：

联系电话：

日期：2023 年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

日期：2023 年\_\_\_\_ 月\_\_\_\_日

附件 1：《入住预订单》

入住预订单

最高人民检察院（机关服务中心）（甲方）与\_\_\_\_\_（乙方）于 2023 年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签订的“\_\_\_\_公寓租赁合同”。

序号	门店	房号	姓 名	协议价格（元） （包含服务费）	入住日期	退房日期	价格共计（元）
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							

《入住预订单》：

注：以上房间在合同期内，如有退房，在提前一个月通知乙方门店工作人员的情况下允许无责退房，押金予以退还。

## 一、明细

1、实际总押金 0.00 元（大写：人民币以实际房间押金为准元整）。

2、      间房，  年  月至合同期结束租金为均价人民币      元/间/月（包含服务费）。（大写：人民币                    元整）。

## 二、总计

      间房合计月租金乙方应付为                    元/月，（大写：

                                    ）乙方已确认以上入住需求及金额。

支付日期：

首期：  年  月  日前支付（  年  月  日至  年  月  日）租金总额为人民币                    元，（大写：人民币                    整）。

第二期：  年  月  日前支付（  年  月  日至  年  月  日）租金总额为人民币                    元，（大写：人民币                    整）。

甲方(盖章): 最高人民检察院（机  
关服务中心）

乙方（盖章）：

主要负责人（签字）：

法人或授权代表（签字）：

联系电话：

联系电话：

日期：    年    月    日

日期：    年    月    日



## 廉洁条款

为了维护国家和集体利益，规范市场运作，保障甲乙双方正常、有序、合理、合法地开展经济活动，防止在经济活动中出现不正当交易等不廉洁行为的发生，甲乙双方现签订廉洁条款，并保证双方均将严格履行条款的内容。具体条款如下：

1、甲乙双方应严格遵守国家反不正当竞争法和禁止商业贿赂行为的有关规定以及反腐倡廉工作的有关要求，坚决反对和抵制商业贿赂行为，共同构建正常、有序、合理、合法的合作环境和业务环境，自觉做到依法办事，合作经营，廉洁从业。

2、一方及其工作人员不得账外暗中向另一方索要和收受各种名义的回扣、好处费和手续费等；不得收受另一方赠送的物品、现金、有价证券和支付凭证；不得参加可能影响公务的宴请、娱乐和旅游等活动；不得由对方及其工作人员报销应个人支付的任何费用；不得要求或接受对方为其本人及亲属谋取私利提供方便；不得直接或间接利用他人提供的内幕信息、未公开信息、商业秘密和客户信息谋取利益。

3、一方不得账外暗中给予另一方工作人员任何形式的商业回扣、好处费和手续费等；不得为谋取不正当利益向另一方工作人员赠送物品、现金、有价证券和支付凭证或邀请另一方工作人员外出旅游、考察和进入营业性高档娱乐场所；不得为对方及其工作人员报销应个人支付的任何费用；不得为谋取私利擅自与另一方工作人员私下商谈或达成默契；不得为另一方工作人员及其亲属谋取私利提供方便；不得直接或间接向他人提供内幕信息、未公开信息、商业秘密和客户信息，明示或暗示他人从事相关交易活动。

4、一方如发现另一方工作人员有违反本条款的行为，应向另一方领导、上级领导和纪检监察部门举报，或通过反商业贿赂举报邮箱进行举报。

5、一方如发生违反本条款的行为，另一方有权终止合同，并有权要求违反方承担由此给守约方造成的损失。

6、本条款作为合同附件，未约定的内容适用合同约定。

7、本条款自合同签署后发生法律效力，并不随合同的终止、无效而失去效力。

本条款所称亲属，包括配偶、子女及其配偶、本人及配偶的父母、兄弟姐妹、祖父母、外祖父母、孙子女、外孙子女。

## 第六章 投标文件格式

投标人提交的材料将被保密，但不退还。全部文件应按规定的份数按包件编制并按包件提交。如果招标文件采购内容未注明分包件采购，即全部采购内容为一个包件（即第1包件），包件号为“1”或“01”；包件名称仍为项目名称。格式如下：

注：

（1）本章未给出格式的材料或附件，由投标人自行提供或编制，但应注意招标文件相应盖章要求。本章明确指明是“建议格式”的文件其格式仅供参考，均不做强制要求，投标人可自行编制，但应注意招标文件相应盖章要求。

（2）本章明确指明为“格式”的文件：

格式名称为“表”的，表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。格式属于文字内容性质的（包括“函”、“书”、“声明”、“协议”），不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。对于有签署、签字要求的格式文件，法定代表人在相应位置签署或被授权人在相应位置签字。对于有盖章要求的格式文件，应加盖公章。不满足本条要求的格式文件将视为无效格式文件。

（3）本章提供的格式表格中中括号“【】”中内容表示填写说明或举例说明，并非给定内容，投标人应根据自身投标情况据实填写。本章提供的格式中“注：”的内容也是填写说明，也非给定内容；本章提供的格式中的排序序号、编号也非给定内容。

## 商务技术文件分册封面建议格式

【封面建议格式仅供参考，但投标文件所有纸质构成部分（正本）封面必须盖章，由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章】

正本【或副本】

项目名称：\_\_\_\_\_

包件名称：\_\_\_\_\_

项目编号/包件号：\_\_\_\_\_

# 投标文件

## 商务技术分册

【商务技术分册再分册装订或有其他组成部分的，在此处注明，例如“上册”、“下册”、“图纸”或“附件”等】

投标人名称：\_\_\_\_\_

投标人公章：\_\_\_\_\_

## 评分索引表建议格式

评分索引表

序号	评审内容	评分标准	投标响应情况 简述	投标文件对应 章节及页码索引
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

注：投标人应根据招标文件第三章“评标标准”中列明的商务及技术部分评审内容，逐条（价格部分除外）索引至投标文件对应的响应内容所在章节和页码，以方便评标委员会评审。

## 附件 1 投标函格式

### 投标函

致：           【采购代理机构】          

根据贵方为           【项目名称】           项目招标采购的           【项目编号】           招标文件，签字代表           【全名、职务】           经正式授权并代表投标人           【投标人名称、地址】           提交下述文件：

1. 本投标函
2. 开标一览表；
3. 投标分项报价表；
4. 技术服务需求偏离表；
5. 合同条款偏离表；
6. **【法定代表人授权书 或者 法定代表人的身份证明复印件】**；
7. 详细的技术服务响应；
8. 资格、资信证明文件；
9. 其他。

在此，我方郑重承诺：

- 1、我方提交的投标文件资料是完整的、真实的和准确的。
- 2、我方同意按照贵方的要求，提供有关的数据和资料。为此，我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。
- 3、如果在该项目招标过程中或者在获得中标后，采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在该项目的投标中所报的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况，我方将无条件地自动放弃该项目的投标资格和中标资格；如果我方已经收到中标通知书，我方将无条件的承认，我方收到的该项目的中标通知书为无效文件，对采购人不具有任何法律约束力，由此造成的任何损失均由我方承担。
- 4、我方及我方提供的货物和服务均满足中华人民共和国法律法规的强制性规定和其他行政许可。保证提供的货物和服务等的所有权及知识产权等权利无瑕疵。
- 5、在本次招标活动中，我单位以           【电汇】           形式提交投标保证金并做出以下承诺：
  - (1)、保证金有效期与投标有效期一致。
  - (2)、若我单位最终中标，我单位承诺于合同签订的下一个工作日内，将合同扫描件报采购代理机构，否则自行承担投标保证金未能在规定时间内退还的责任，采购代理机构不承担任何责任。
- 6、若我单位最终中标，我单位保证在接到中标通知后三日内按招标文件的规定，以电汇形式向中化商务电子招投标平台收款子账户支付服务费，由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担，我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。（招标文件规定中标人无须承担招标代理服务费的除外。）

以上承诺是我方真实意思的表示且具有相对独立性，不管是否有其他相反的说明，本

段承诺均为我方投标文件的有效组成内容，对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

据此函，我方宣布同意如下：

1. 我方投标报价见《开标一览表》。我方完全接受并同意采购人就本合同约定内容将不再支付投标报价以外的费用，并承诺因投标文件发生的费用缺漏项将是我方的风险，我方将无条件给予补充完备，且报价不变。我方投标文件不包含除价格外的任何其他优惠，且没有附加条件折扣。
2. **本投标有效期为自投标截止时间起【90】日。**
3. 我方完全理解贵方不一定接受最低的报价或收到的任何投标文件。
4. 一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务。
5. 我方接受并同意招标文件关于投标保证金不予退还的规定。
6. 我方已详细审查全部招标文件，包括澄清或修改文件（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
7. 我方承诺除合同条款偏离表“偏离说明”栏中列明的“优于”或“不满足”项外，我方无条件满足并接受招标文件规定的所有其它合同条款。我方承诺合同条款偏离表内容（包括该表未列出的一致且满足的条款）与投标文件其它位置响应不一致的，以合同条款偏离表内容为准。
8. 我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
9. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 电子邮箱\_\_\_\_\_

法定代表人签署或被授权人签字：\_\_\_\_\_

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 附件 2 开标一览表格式

### 开标一览表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

包件号	包件名称	投标报价（80 间三年）（单位人民币元）	投标保证金	投标声明
		大写： 小写：	【保证金金额及形式，例如“XX 元，电汇”】	【如无投标声明可填写“无”】

注：

1. 此表正本应按投标人须知的规定单独密封提交，以便在开标时使用（投标文件副本中仍需保留本表并装订入投标文件）。

- （1） 投标总价填写无条件折扣后的总价，不得填写除价格外的任何其他优惠。
- （2） 不得填写有条件折扣。
- （3） 一个包件只能填写一个报价，不得将一个包件拆开报价。

2. 此表中，投标总价应与附件 3 分项报价表中的投标总价一致。

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人签署或被授权人签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



## 投标人开票信息表格式

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

如果我单位中标/成交，请贵单位开具以下服务费发票：

☐ 增值税普通发票      ☐ 增值税专用发票      （请在方框□内打勾）

我单位开票信息为：

单位全称：\_\_\_\_\_

纳税人识别号：\_\_\_\_\_

增值税专用发票地址：\_\_\_\_\_

增值税专用发票电话：\_\_\_\_\_

增值税专用发票开户行名称：\_\_\_\_\_

增值税专用发票开户行账号：\_\_\_\_\_

注：如我单位在项目流程未完成期间，所提供的发票信息已有变动或正处于工商信息变动期，我单位将及时与财务部门或当地税务部门或相关部门咨询，向本项目负责人提供最新的开票信息并保证提供的开票信息有效。

我单位确认所填开票信息正确无误，以上信息已与我单位财务人员核实，若因开票信息错误等原因造成的相关损失，由我单位自行承担。

我单位将在贵单位发票开出后，派人到现场领取。

邮寄服务并非中化商务有限公司提供，存在发票丢失、损毁的风险，我单位自行负责。

投标人名称(公章)：

日期：

附：如为一般纳税人，则需提供一般纳税人资格证书(证明)复印件，或国家税务总局网站一般纳税人资格查询截图

### 附件 3 投标分项报价表格式

#### 投标分项报价表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号/包件号：\_\_\_\_\_包件名称：\_\_\_\_\_

价格单位：人民币元

内容		简要描述	数量或计价方式、标准	单间单月租金 (人民币/元)	投标总价	备注
1	租金	租金	80 间*36 个月			投标总价=单价*80 间*36 个月

- 注：
- 1、投标总价应为各分项合计汇总之和。
  - 2、如果不提供投标分项报价表将视为没有实质性响应招标文件。
  - 3、间数以实际发生为准，80 间仅为估值，签署合同和结算以实际发生为准。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人签署或被授权人签字：\_\_\_\_\_

## 附件 4 技术服务需求偏离表格式

### 技术服务需求偏离表

项目名称：

项目编号/包件号：

包件名称：

序号	指标项	招标文件需求要求	投标货物及服务的技术参数和性能	偏离说明	技术支持材料或说明证明文件在投标文件中的索引
	【填写招标文件技术服务需求中条文的编号】	【直接复制招标文件的技术服务需求中该编号对应的具体条文要求】	【填写所提供货物及服务对该要求的技术参数或性能响应或者投标人对该条文的商务或其他响应】	【填写：优于（即“正偏离”）、满足（即无偏离）或不满足（即负偏离），并可进一步进行偏离说明】	【填写页码，例如“第XX页”；或填写章节条款号，例如“第X章第X.X节第X.X.X条或第(X)条等”；无需索引的可空白】

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人签署或被授权人（签字）：\_\_\_\_\_

注： 1、投标人如果对招标文件第四章“技术服务需求”的响应有任何偏离（偏离包括正偏离和负偏离），请在本表中将偏离条文逐条列明并填写；其它响应与技术服务需求条文一致且满足的（即无偏离）的条文不必列出。未列出填写的，均视为与技术服务需求和需求中执行的标准条文一致且满足。如未列出任何条款，视为投标人技术服务响应与技术服务需求条文全部一致且满足。

2、对于招标文件要求提供技术支持材料或进一步提供方案说明或证明材料的，投标人应提供准确的技术支持材料或说明证明文件在投标文件中的页码索引或章节条款索引。索引错误导致评标委员会查找不到的后果由投标人自行承担。

## 附件 5 合同条款偏离表格式

### 合同条款偏离表

项目名称：

项目编号/包件号：

包件名称：

序号	招标文件 条目号	招标文件的合同条款	投标文件对合同条款 的响应	偏离说明
	【填写招标文件拟签订的合同文本条款的编号】	【填写招标文件的拟签订的合同文本中该编号对应的具体条款内容】	【填写投标人对该条款内容的响应】	【填写：优于（即“正偏离”）、满足（即无偏离）或不满足（即负偏离），并可进一步进行偏离说明】

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人签署或被授权人签字：\_\_\_\_\_

- 注：
- 1、投标人如果对招标文件第五章“拟签订的合同文本”中的合同条款的响应有任何偏离，请在本表中详细列明填写；满足的合同条款不必列出。
  - 2、除以上“偏离说明”栏中列明的“不满足”或“优于”项外，视为投标人无条件满足并接受招标文件规定的所有其它商务条款。
  - 3、如不列出，视为投标人无条件满足并接受招标文件规定的所有合同条款。

## 附件 6 法定代表人授权书格式

【投标人为无法定代表人的其他团体组织等时，法定代表人则系指其负责人。法定代表人（或负责人）签字、盖手签章或盖姓名章均为有效法定代表人签署。】

【投标人须知前附表加注“\*”的投标文件构成部分其它文件均由法定代表人在相应位置直接签署时，无需提供法定代表人授权书，但应提供法定代表人身份证明复印件。法定代表人或被授权人为外籍人士的，居民身份证使用护照替代。】

### 法定代表人授权书

致【采购代理机构】：

本授权书声明：注册于【注册地址】的【某某公司或某某单位】的在下面签字的【法定代表人或负责人姓名、职务】代表本单位授权在下面签字的【被授权人的姓名、职务】为本单位的合法代理人，就【项目名称】的投标及合同的执行，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

法定代表人签署：\_\_\_\_\_

代理人（被授权人）签字：\_\_\_\_\_

代理人职务：\_\_\_\_\_

单位名称（公章）：\_\_\_\_\_

附： 法定代表人（或负责人）身份证复印件

<p>【法定代表人 居民身份证复印件粘贴处】</p> <p>【正面或反面】</p>	<p>【法定代表人 居民身份证复印件粘贴处】</p> <p>【正面或反面】</p>
---	---

被授权人身份证复印件

<p>【被授权人（授权代表） 居民身份证复印件粘贴处】</p> <p>【正面或反面】</p>	<p>【被授权人（授权代表） 居民身份证复印件粘贴处】</p> <p>【正面或反面】</p>
--	--

# 附件 7 详细的技术服务响应

## 投标人技术响应

【投标人对照招标文件第三章评分标准和第四章技术服务需求编写响应技术文件。由投标人自行编制，须对招标文件的所有相关技术服务需求要求作出详尽响应。】

【拟派实施人员相关内容请按附件 7-1 和 7-2 格式填写，以便评标时查阅。】

### 7-1、拟派实施人员汇总表格式 拟派实施人员表

姓名	联系方式	本项目中拟任岗位	相关资质认证	主要项目经验

## 7-2、拟派实施人员表格式 个人简历

姓名		职务		职称	
年龄		本项目拟任职		单位任职时间	
学历（毕业学校、时间、专业）：					
取得的专业认证、资质情况：					
人员优势及特长：					
人员其他情况介绍：					
人员业绩情况					
年份	最近参加过的主要项目名称			担任职务或承担的主要工作	

注：按照评分标准细则要求提供人员相关证明文件（如有）。

## 附件 8 相关评审证明材料以及其他材料

### 8-1、相关业绩表建议格式

序号	案例项目名称	合同金额	合同主要标的名称	使用单位	合同签订日期	案例概况简介	业绩证明材料所在页码	其他说明
1								
2								
3								
4								
5								

注：需按评分标准要求后附响应业绩证明材料（如有的话）。

### 8-2、其它招标文件要求的或投标人认为应当或有必要提供的资料



## 资格、资信证明文件分册封面建议格式

【封面建议格式仅供参考，但投标文件所有纸质构成部分（正本）封面必须盖章，由于封面使用了光滑纸张等不便盖章情况的，则认可在扉页或封面之后的第一页盖章】

正本【或副本】

项目名称：\_\_\_\_\_

包件名称：\_\_\_\_\_

项目编号/包件号：\_\_\_\_\_

# 投标文件

## 资格、资信证明文件分册

投标人名称：\_\_\_\_\_

投标人公章：\_\_\_\_\_

## 附件 9 资格、资信证明文件

附件 顺序	提交文件	提交文件说明与评审标准
		<b>基本资格、资信证明文件</b>
9-1	法人或者其他组织、自然人的营业执照等证明文件	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 投标人是企业（包括合伙企业）的，应提供其在市场监督管理部门注册的有效“营业执照”的复印件；</li> <li>➤ 供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；</li> <li>➤ 投标人是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件；</li> <li>➤ 投标人是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印件；</li> <li>➤ 投标人是个体工商户的，应提供其有效的“营业执照”复印件；</li> <li>➤ 投标人是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。</li> </ul>
9-2	财务状况报告：提供（1）或提供（2）	<p>（1）提供 2022 或 2023 年度财务报表复印件，应满足以下要求：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 投标人是企业的，财务报表是指经会计师事务所审计的上述指定年度整个会计年度财务报表（须提会计师事务所出具的审计报告复印件），复印件至少须包括审计意见正文、资产负债表、利润表（或损益表）、现金流量表。</li> <li>➤ 投标人适用《事业单位会计准则》的，财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、收入支出表（或收入费用表）、财政补助收入支出表。</li> <li>➤ 投标人适用《政府会计准则》的，财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、收入费用表。</li> <li>➤ 投标人适用《民间非营利组织会计制度》的，财务报表是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、业务活动表、现金流量表。</li> <li>➤ 投标人是上述四种情况以外情况的，按照其依法适用的会计制度、财务规则或会计准则提供财务报表复印件（不要求必须是经审计的）。</li> </ul> <p>（2）提供资信证明原件或复印件，应满足以下要求：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 资信证明须为开标日前三个月内由投标人开户</li> </ul>

		<p>银行出具。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 无论开具银行是否标明“复印无效”，投标人提供的复印件在本次投标中予以认可（即不因“复印无效”字样而认定资信证明复印件无效）。</li> <li>➤ 无论开具银行是否有相关限制，本项目不限制资信证明的收受人和项目。</li> <li>➤ 银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。</li> </ul>
9-3	依法缴纳税收的相关材料	<p>开标日前 6 个月内（2023 年 12 月-2024 年 5 月）任意一月缴纳税收的凭证复印件；</p> <p>缴纳凭证复印件须清晰可辨，并能显示出投标人名称和所缴纳税种种类，单位代扣代缴的个人所得税不能作为单位纳税的凭证；</p> <p>依法免税的投标人，应提供相应文件证明其依法免税。</p>
9-4	依法缴纳社会保障资金的相关材料	<p>开标日前 6 个月内（2023 年 12 月-2024 年 5 月）任意一月依法缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按月缴纳）或社保管理机关的查询结果复印件或提供参加本次采购活动上一年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证（按年度缴纳）复印件；凭证复印件须清晰可辨，并能显示出投标人名称和所缴纳的社保的种类；</p> <p>依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件说明其依法不需要缴纳的证明材料复印件；</p> <p>由第三方代缴的，除提供上述材料外还应提供投标人与第三方之间存在代缴关系的证明材料复印件。</p>
9-5	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	<p>须提供投标人情况表原件作为证明材料</p> <p>表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。</p>
9-6	参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	<p>不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。应加盖公章。</p>
9-7	投标人针对投标人须知 2.2 条第 3 项（2）款的声明	<p>表头给定内容不得删减、改变，可根据实际需要增减行，需要填写的空格或空白应有效填写。不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。应加盖公章。</p>
9-8	联合体协议（联合体投标时适用）	<p>如为联合体投标，联合体各方均需提供以上证明文件</p> <p>不得删减内容、不得改变格式中给定的文字所表达的含义（排序序号及排序编号可以改动），不得自行增加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，需要填写的空格或空白应有效填写。应加盖公章。</p>

## 9-5、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

【须提供投标人情况表原件作为证明材料，并可在投标人情况表后附上其他材料证明其设备和技术能力(例如生产设备照片、研发成果知识产权证明、技术人员证书等等)，但前述其他材料不作为强制要求。】

投标人情况表

单位名称				
详细地址				
基本信息	成立时间		企业性质	
	注册资本		办公场所面积	
	姓名		电话	
单位简介及机构情况				
单位优势及特长				
人才优势及技能				
单位具备所必需设备或专业技术能力的说明				
资质证书				
单位概况	职工情况 (人)	职工总数	管理人员	技术人员
	企业资产 (万元)	企业总资产	货币资金	固定资产净值
企业财务状况	年度	2023	2022	2021
	营业收入			
	营业成本			
	应收账款			
	净利润			
	资产总计			
	负债合计			
	经营活动产生的现金流量净额			

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

注：1 在填写单位概况中的“企业资产”和“企业财务状况”时，如果投标人不适用企业会计制度或会计准则导致无法填写的，则可不填写，空白即可。

2、在填写“资质证书”时，仅填写资质证书名称即可。

## 9-6、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的声明格式

### 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

我单位郑重声明：

我单位近三年内在经营活动中没有重大违法记录，我单位未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，特此声明。

若采购人或采购代理机构在本项目采购过程中发现我单位近三年内在经营活动中有重大违法记录或我单位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，我单位将无条件地退出本项目的投标，并承担因此引起的一切后果。

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

### 9-7、投标人针对投标人须知 2.2 条第 3 项第（2）款的声明格式

#### 投标人针对投标人须知 2.2 条第 3 项第（2）款的声明

投标人针对投标人须知 2.2 条第 3 项第（2）款的规定，我方声明：

1、与我方存在单位负责人与我方为同一人或者与我方存在直接控股、管理关系情况的其他供应商如下表：

序号	供应商名称	相互关系
	【如不存在与投标人单位负责人同一人或者与直接控股、管理关系的供应商，可在此处填写“无”】	【请填写：单位负责人为同一人、直接控股我方、直接管理我方、由我方直接控股或由我方直接管理】

2、若我方受托为采购项目提供了整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务，则自动放弃参加该采购项目的其他采购活动。

投标人名称(公章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 9-8、联合体协议格式

（本项目不涉及）

## 附件 10 政府采购政策落实附件及其他文件

### 10-1、中小企业声明函格式

【对招标文件第一章第二条第 2 项“落实政府采购政策需满足的资格要求”为“无”的项目/包件，此项格式文件应编入《商务技术分册》。对招标文件第一章第二条第 2 项“落实政府采购政策需满足的资格要求”有具体要求的项目/包件，此项格式文件应编入《资格、资信证明文件分册》。】

#### 中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加【采购人单位名称】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：

1. 【标的名称 1】，属于【招标文件投标人须知前附表第 3 条中明确的所属行业】；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>注 1</sup>，属于【填写：中型企业、小型企业 或 微型企业】；

2. 【标的名称 2】，属于【招标文件投标人须知前附表第 3 条中明确的所属行业】；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【填写：中型企业、小型企业 或 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）：【投标人名称（投标人公章）】

日 期：

注：

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。

2、中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。

3、招标文件投标人须知前附表第 3 条中注明货物的标的，使用“（货物）”格式填写；注明服务的标的，使用“（服务）”格式填写。

4、投标人不符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）中享受政策的中型、小型、微企业的不必提供本格式文件。



5、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，并于 2020 年 2 月 27 日上线运行，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，广大中小企业和各类社会机构填写企业所属的行业和指标数据自动生成企业规模类型测试结果。

6、对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

7、中标人享受了本招标文件规定的中小企业扶持政策的，其中**中小企业声明函将按规定进行公告**。

## 10-2、残疾人福利性单位声明函格式

【对招标文件第一章第二条第 2 项“落实政府采购政策需满足的资格要求”为“无”的，此项格式文件应编入《商务技术分册》。对招标文件第一章第二条第 2 项“落实政府采购政策需满足的资格要求”有具体要求的，此项格式文件应编入《资格、资信证明文件分册》。】

### 残疾人福利性单位声明函

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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加 【采购人】 单位的 【项目名称】 项目采购活动

【按投标实际情况在下方选择，在□中划勾或涂黑】：

☐ 提供本单位制造的货物

☐ 由本单位提供服务

☐ 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）：【投标人名称（投标人公章）】

日 期：

注：

- 1、符合（财库〔2017〕141 号）规定条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供此格式文件。投标不涉及残疾人福利性单位的，无需填写此也无需提交此格式文件。
- 2、此表如未正确填写，评审时将不予承认。
- 3、中标人享受了本招标文件规定的残疾人福利性单位促进政策的，其**残疾人福利性单位声明函**将按规定进行公告。

### 10-3、分包意向协议格式

（本项目不涉及）