

北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (试行)(2022 年版)

项目名称：北京市通州区永顺镇人民政府接诉
即办服务项目

项目编号：007023Z-01-01-C03

采 购 人：北京市通州区永顺镇人民政府

采购代理机构：北京国泰建中管理咨询有限公
司

2023 年 5 月

目 录

| | | |
|-----|----------------------|----|
| 第一章 | 投标邀请 | 1 |
| 第二章 | 投标人须知 | 4 |
| 第三章 | 资格审查 | 22 |
| 第四章 | 评标程序、评标方法和评标标准 | 24 |
| 第五章 | 采购需求 | 34 |
| 第六章 | 拟签订的合同文本 | 35 |
| 第七章 | 投标文件格式 | 43 |

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：007023Z-01-01-C03
- 2.项目名称：北京市通州区永顺镇人民政府接诉即办服务项目
- 3.项目预算金额：77万元、项目最高限价（如有）：77万元
- 4.采购需求：

| 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 |
|-----------------------|-----------------|-----|---|
| 北京市通州区永顺镇人民政府接诉即办服务项目 | 77 | 1 项 | 向采购人提供需要的接诉即办服务，根据采购人要求组织带领完成工单派单、沟通退单、工单结案、工单剔除、电话回复、工单汇总、资料整理、数据分析等工作。北京市通州区永顺镇人民政府市民服务热线项目处理接派单、退单、处置、回复、上传录音、回访、考核处置、数据分析、剔除、挂账等工作，完成办事处 12345 工单相关工作 |

- 5.合同履行期限：2023 年 7 月 1 日至 2024 年 6 月 30 日止。
- 6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☒本项目不专门面向中小企业预留采购份额。所属行业为“租赁和商务服务业”。

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

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行： / 。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求：

2.2.1 依据《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)、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141 号),监狱企业及残疾人福利性单位适用于政府采购促进中小企业发展的相关政策,但不重复享受政策;监狱企业或残疾人福利性单位视同小微企业。

2.2.2 未被信用中国网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 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 (处罚执行有效期失效的除外)。

2.2.3 采购人在政府采购活动中根据项目类别和性质执行相应的节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区等政府采购政策。

3 其他特定资格要求: 无

三、获取招标文件

1.时间: 2023 年 6 月 1 日 16: 00 至 2023 年 6 月 8 日 16: 00 (北京时间, 法定节假日除外)。

2.地点: 北京市海淀区成府路 270 号中科科仪大院 6 号楼 (东门) 3 层前台

3.方式: 现场领取或线上邮件获取。

4.售价: 人民币 500 元/本 (售后不退)。

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: 2023 年 6 月 25 日 13 点 30 分 (北京时间)。

地点: 通州区陈列馆路 475 号永顺镇社会服务管理中心 3 层会议室

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.确定成交的方法和标准: 综合评分法。详见招标文件。

2. 现场领取文件携带资料: (1) 单位对拟派代表出具的正式介绍信或授权书; (2) 拟派代表的身份证明复印件并加盖单位公章。

线上邮件获取文件流程介绍与准备材料:

(1) 广大潜在供应商可以通过非现场方式获取文件, 请潜在供应商在汇款

时务必注明所参加项目的项目编号与款项用途（文件费），否则，因款项用途不明导致投标无效等后果由潜在供应商自行承担。请用公司账户“公对公”形式汇款。

招标代理机构银行账户信息：

开户名（全称）：北京国泰建中管理咨询有限公司

开 户 银 行 ： 招商银行股份有限公司北京分行甘家口支行

账 号 ： 531902429310101

（2）所需资料：（a）单位对拟派代表出具的正式介绍信或授权书；（b）拟派代表的身份证明复印件并加盖单位公章；（c）汇款凭证扫描件或完整的截图；（d）授权人的联系方式及单位地址和邮箱，单位发票信息（发票于投标文件的报送当日统一发放）

（3）将以上四份材料扫描件发至邮箱 bjgtjz@126.com，我公司将确认发送的资料是否有效。

（4）我单位将通过邮箱 bjgtjz@126.com 向材料无误的潜在供应商以邮件发出文件。

3.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。

4.本公告在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、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：北京市通州区永顺镇人民政府

地 址：北京市通州区新华北路 55 号

联系方式：010- 69541689

2.采购代理机构信息

名 称：北京国泰建中管理咨询有限公司

地 址：北京市海淀区成府路 270 号中科科仪大院 6 号楼 3 层

联系方式：010-68001293

3.项目联系方式

项目联系人：熊思琦、杜子一、张伟

电 话：010-68001293

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

| 条款号 | 条目 | 内容 | | | | |
|-----------------------|--------------|---|------|--------------|-----------------------|----------|
| 2.2 | 项目属性 | 项目属性： ■服务 □货物 | | | | |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否 | | | | |
| 2.4 | 核心产品 | ■关于核心产品本项目不适用。 □本项目 <u> </u> 包为单一产品采购项目。 □本项目 <u> </u> 包为非单一产品采购项目，核心产品为： <u> </u> 。 | | | | |
| 3.1 | 现场考察 | ■不组织 □组织，考察时间： <u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日 <u> </u> 点 <u> </u> 分 考察地点： <u> </u> 。 | | | | |
| | 开标前答疑会 | ■不召开 □召开，召开时间： <u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日 <u> </u> 点 <u> </u> 分 召开地点： <u> </u> 。 | | | | |
| 4.1 | 样品 | 投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求： <u> </u> ； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 （3）样品递交要求： <u> </u> ； （4）未中标人样品退还： <u> </u> ； （5）中标人样品保管、封存及退还： <u> </u> ； （6）其他要求（如有）： <u> </u> 。 | | | | |
| 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><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>北京市通州区永顺镇人民政府接诉即办服务项目</td><td>租赁和商务服务业</td></tr></table> | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | 北京市通州区永顺镇人民政府接诉即办服务项目 | 租赁和商务服务业 |
| 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | | | | |
| 北京市通州区永顺镇人民政府接诉即办服务项目 | 租赁和商务服务业 | | | | | |
| | | | | | | |

| | | |
|--------|-------------------|--|
| 11.2 | 投标报价 | 投标报价的特殊规定：■无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形： <u> / </u> |
| 12.1 | 投标保证金 (不收取保证金) | 投标保证金金额： <u> / </u> （不收取保证金） 投标保证金收受人信息： 开户名（全称）：北京国泰建中管理咨询有限公司 开 户 银 行：招商银行股份有限公司北京分行甘家口支行 账 号：531902429310101 |
| 12.7.2 | | 投标保证金可以不予退还的其他情形： ■无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形： <u> / </u> 。 |
| 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。 |
| 15 | 投标文件纸质版递交 | 正本：1 份 副本：3 份 电子文档：1 份（内容为盖章签署后投标文件正本彩色扫描件，文件格式仅限*.pdf，其他无效，储存介质为光盘或 U 盘，投标人应对投标文件纸质版与电子文档的一致性、真实性、完整性负责。） |
| 22.1 | 确定中标人 | 中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：■否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■ 得分且投标报价均相同的，以 <u> 评审因素的量化指标评审 </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： ■不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容： <u> / </u> ； （2）允许分包的金额或者比例： <u> / </u> ； （3）其他要求： <u> / </u> 。 |
| 26.1.1 | 询问 | 询问送达形式： <u> Word 版、盖章后电子版均需发电子邮箱至 bjgtjz@126.com/盖章后的纸质版原件快递至北京市海淀区成府路 270 号中科科仪 6 号楼 3 层 </u> |
| 26.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u> 招标部 </u> ； 联系电话： <u> 010-68001293 </u> ； 通讯地址： <u> 北京市海淀区成府路 270 号中科科仪 6 号楼 3 层 </u> 。 |
| 27 | 代理费 | 收费对象： ■采购人 <input type="checkbox"/> 中标人 收费标准： <u> 详见投标人须知条款 27.2 </u> ； 缴纳时间： <u> 在中标通知书发出的同时以支票或汇票的形式向招标代理机构一次性缴付本项目代理服务费 </u> 。 |

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

3 现场考察、开标前答疑会

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

4 样品

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

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 5.1 进口产品

5.1.1 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）。

5.1.2 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业

制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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

5.2.2 监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

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

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

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

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

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

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

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人

证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

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 支持乡村产业振兴管理

5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。

5.5 正版软件

5.5.1 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。

5.5.2 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）。

5.6 信息安全产品

5.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关

于信息安全产品实施政府采购的通知》(财库〔2010〕48 号)。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物 (VOCs)

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

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（并不强制要求分册，由投标人自行决定）。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中

给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

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

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。

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 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章与准备

14.1 招标文件要求签字、盖章的内容，应当按要求准备。

- 14.2 投标人应完整地按招标文件要求的格式填写投标文件，投标文件通常按 A4 幅面装订（如有特殊情况允许适当放宽但不得影响评审）；为方便查阅，可以自行安排文件的目录与页码。
- 14.3 投标文件应准备的正本与副本份数详见《供应商须知资料表》。正副本应当按规定的格式顺序填写、排列，并左侧装订牢固成册；复印件清晰整洁。
- 正本与副本应当明确、清楚的表明“正本”“副本”以区分，如有正副本不一致的内容，以正本内容为准。投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 14.4 如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在每处的修改旁签字确认，否则对任何行间插字、涂改和增删不予认可。
- 14.5 投标文件的电子文件份数及特殊要求详见《供应商须知资料表》。投标人应对投标文件纸质版与电子文档的一致性、真实性、完整性负责。
- 14.6 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

四 投标文件的提交

15 投标文件的密封和标记

- 15.1 投标时，投标人应将投标文件正本和所有副本密封装在密封袋或密封箱中。正副本单独分开封装或统一封装均可，不做要求，但**建议**如果选用分开封装时应在密封袋或密封箱正面标明“正本”“副本”字样以方便辨识。投标人应保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。
- 15.2 为方便开标唱标，投标人应将“开标一览表”单独密封，并在密封袋上标明“开标一览表”字样，在开标时随投标文件单独递交。“开标一览表”中报价应当与投标文件正本报价相一致，若不一致，则以正本的“开标一览表”价格为准。
- 15.3 为方便核查投标保证金，投标人应将“有效的投标保证金递交凭证”复印件单独密封，并在密封袋上标明“投标保证金”字样，在开标时

随投标文件单独递交。【本项目无投标保证金】

15.4 为方便核查投标文件电子版，投标人应将“投标文件电子版”单独密封，并在密封袋上标明“投标文件电子版”字样，在开标时随投标文件单独递交。

15.5 所有密封袋或密封箱上均应：

A) 在密封袋或密封箱的封装处加盖投标人公章

B) 注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、项目编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。

C) 注明供应商的名称和地址，以便若其被宣布为“迟到”时能原封退回。

15.6 投标人应当对各自所递交的文件负责（包括但不限于密封性、完整性），采购人或采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

结合财政部和北京市财政局有关优化营商环境的精神，对于投标人未按上述要求密封及加写标记、未单独提交有效的投标保证金递交凭证复印件【本项目无投标保证金】和开标一览表的，如果并没有造成实质性的不响应，则不可以因此而拒绝供应商继续参与。

但如未按要求递交投标文件电子版或出现了招标文件中规定的其他实质性不响应的情况时，其文件将被拒绝。

16. 投标截止期

16.1 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交招标人，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的地址。

16.2 招标人有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

16.3 招标人将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

17.投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标采购单位。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。
- 17.2 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。
- 17.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
- 17.4 从投标截止期至投标人在投标函格式中确定的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退回。

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 本项目开标采用线下开标。开标时邀请参与的投标人代表、招标人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席（为方便核验身份，建议携带手持材料：授权代表持法人授权委托书、法定代表人提供法人证明书）参加，并携带本人身份证原件。

18.3 关于投标文件的递交方式：

1) 现场提交：

开标日，投标人可拟派一名授权代表，按招标文件规定由现场工作人员指引提交纸质投标文件。

18.4 开标程序：

主持人按下列程序进行开标：

(1) 宣布开标纪律；

(2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并点名；

(3) 宣布采购人、开标人、唱标人、记录人、监标人等；

(4) 检查投标文件的密封情况；

(5) 按照既定的开标顺序当众开标，公布投标人名称、标包名称、投标报价、质量目标、合同履行期限（合同履行期限（交付、验收期））及其他内容，并记录在案；

(6) 投标人代表、采购人代表、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；

(7) 开标结束。

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。投标人有下列情况之一的，采购人、采购代理机构应当拒收：

18.6.1 投标文件逾期送达的或者未送达指定地点的；

18.6.2 投标文件未按招标文件要求密封的。

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。

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》要求确定成交供应商。

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
 - 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 24.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人

就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

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

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

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

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

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

27 代理费

27.1.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。

27.1.2 收费标准按下表执行，依据中标（成交）金额按差额定率累进法下浮 20% 计算，收费标准执行附表标准。

附表：《北京国泰建中管理咨询有限公司代理报酬收费标准表》

| 费率 中标（成交）金额 | 货物类 | 服务类 | 工程类 |
|--|--------|--------|--------|
| 100～200 万元（含） | 1.5% | 1.5% | 1.0% |
| 200～500 万元（含） | 1.1% | 1.1% | 0.9% |
| 500～1000 万元（含） | 0.8% | 0.8% | 0.8% |
| 1000～5000 万元（含） | 0.5% | 0.25% | 0.35% |
| 5000 万元～1 亿元（含） | 0.25% | 0.1% | 0.2% |
| 1～5 亿元（含） | 0.05% | 0.05% | 0.05% |
| 5～10 亿元（含） | 0.035% | 0.035% | 0.035% |
| 10～50 亿元（含） | 0.008% | 0.008% | 0.008% |
| 50～100 亿元（含） | 0.006% | 0.006% | 0.006% |
| 100 亿以上 | 0.004% | 0.004% | 0.004% |
| 100 万元以下的项目收取定额代理费，其中： 20 万元（含）以下的各类项目收取 3000 元，20～50 万元（含）的各类项目收取 8000 元，50～100 万元（含）货物和服务类项目收取 1.5 万元，50～100 万元（含）工程类项目收取 1 万元。 | | | |

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
|-----|-----------------------------------|---|-------------------------------------|
| 1 | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定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。 | 正本或副本复印件加盖投标人公章；自然人的身份证正反面复印件并本人签字。 |
| 1-2 | 投标人资格声明书 | 提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。 | 格式见《投标文件格式》 |

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
|-----|---------|---|------------------------|
| 1-3 | 投标人信用记录 | <p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间前后两小时内、资格审查阶段时采购人或采购代理机构实际的查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p> | 无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。 |

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（如有） | 投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款（如有）要求的。 |
| 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。

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

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

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

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

■ 随机抽取

□ 其他方式，具体要求： /

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定：本项目中所涉及的货物如属在《环境标志产品政府采购清单》中产品，将优先采购投标货物，评标时给予相应加分（给予报价评审加分，加分分值为 1 分，但最终报价得分不得超过该项满分分值）；且投标人应提供有效的环境标志产品政府采购清单目录指定媒体网页截图（须注明查询链接网址）和中国环境标志产品认证证书复印件加盖投标人公章。

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：本项目中所涉及的货物如属在《无线局域网认证产品政府采购清单》中产品，将优先采购投标货物，评标时给

予相应加分（给予报价评审加分，加分分值为 1 分，但最终报价得分不得超过该项满分分值）；且投标人应提供有效的无线局域网认证产品政府采购清单目录指定媒体网页截图（须注明查询链接网址）加盖投标人公章。

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：按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术评分由高到低顺序排列。

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。

6 评审委员会的组成

- 6.1 评标活动由依法组建的评标委员会负责,评标委员会由招标人代表(如有)和从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中通过随机方式抽取评审专家组成,总人数为5人。评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标,采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

二、评标标准

总分 100 分，共分为商务、技术、报价和政策性加分四部分组成。其中政策性加分后（如有）不得超过满分 100。

| 序号 | 评分因素 | 分值 | 评分标准 | 说明 |
|-------------|------|------|--|---------------------|
| 1.1 | 业绩情况 | 20 分 | 供应商需提供 2020 年 1 月 1 日至今实施的类似项目业绩进行评价。 提供一个符合要求的有效业绩得 5 分。 | 具体要求详见格式文件《项目业绩证明》。 |
| 商务部分合计：20 分 | | | | |
| 2.1 | 项目理解 | 15 | 业务需求分析全面、合理贴切，具有针对性，得 15 分； 业务需求分析稍有缺漏、基本无较大偏差、较为合理，得 10 分； 业务需求分析简单、偏差较大或不够合理，得 5 分； 业务需求分析笼统，无针对性，得 0 分； | 格式自拟 |
| 2.2 | 工作制度 | 15 | 能够制订详细的工作制度，包括员工日常行为规范、聘任管理制度、作息与考勤工作制度、请假制度等，各项制度能够明确具体，并能体现“接诉即办”工作的特点，得 15 分； 能够制订详细的工作制度，包括员工日常行为规范、聘任管理制度、作息与考勤工作制度、请假制度等，各项制度能够明确具体，但不能体现“接诉即办”工作的特点，得 10 分； 能够制订详细的工作制度，包括员工日常行为规范、聘任管理制度、作息与考勤工作制度、请假制度等，但工作制度有缺失或存在不合理，得 5 分； | 格式自拟 |

| 序号 | 评分因素 | 分值 | 评分标准 | 说明 |
|-------------|----------|------|---|------|
| | | | 不能够制订详细的工作制度，得 0 分。 | |
| 2.3 | 人员配置方案 | 15 分 | <p>拟投入人员满足本项目人员配备的要求，人员架构合理、配备人员数量充足，团队人员经验丰富、岗位明确、分工合理明确，职责清楚、专业技术水平高得 15 分；</p> <p>拟投入人员满足本项目人员配备的要求，实施团队组织结构一般、团队人员配置一般、人员经验略显不足，岗位职责、专业技术水平一般得 10 分；</p> <p>实施团队组织结构欠合理，分工不明确，团队人员经验匮乏，岗位职责不清晰，专业技术水平欠缺，得 1-5 分；</p> <p>未提供不得分；</p> | 格式自拟 |
| 2.4 | 服务质量保障方案 | 15 分 | <p>服务质量保障方案包括：①企业内部考核控制方案、②服务团队管理制度、③服务承诺、④应急预案。</p> <p>上述四个方面每有一处欠合理的，扣除 3 分。</p> <p>除此以外，供应商如在其他方面提出了服务质量保障方案的，评审委员会对可实现的方面作为加分，每有一处加 1 分，加分最多不得超过 3 分。</p> | 格式自拟 |
| 技术部分合计：60 分 | | | | |

| 序号 | 评分因素 | 分值 | 评分标准 | 说明 |
|----|-------|------|---|--|
| 3 | 投标报价 | 20 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>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 2.4 及 2.5。</p> |
| 4 | 政策性得分 | / | 根据文件提供了符合要求的材料。 | |
| 合计 | | 100 | | |

第五章 采购需求

一、项目概况

向采购人提供需要的接诉即办服务，根据采购人要求组织带领完成工单派单、沟通退单、工单结案、工单剔除、电话回复、工单汇总、资料整理、数据分析等工作。北京市通州区永顺镇人民政府市民服务热线项目处理接派单、退单、处置、回复、上传录音、回访、考核处置、数据分析、剔除、挂账等的工作，完成办事处 12345 工单相关工作。

二、服务内容及要求

为进一步做好接诉即办工作，确保市民热线诉求得到及时有效办理，平台建议通过购买专业坐席服务，派驻 5 名人员协助完成我镇工单闭环流转，主要包括完成工单派发、结案、申请不纳入考核、电话回复、工单汇总、资料整理等工作，以及结合 2023 年接诉即办新考核政策对镇平台组织业务培训。

三、服务期限

合同履行期限：2023 年 7 月 1 日至 2024 年 6 月 30 日止。

四、付款条件

- 1) 合同签订后签订后分次付费。采购人在合同履行首月支付 60% 服务费用，在 2023 年 11 月 30 日前支付 40% 服务费用。
- 2) 供应商在确认采购人支付款项前 30 个工作日内，向采购人提供发票。增值税应税项目服务，在供应商提供服务并确认收入后开具增值税普通发票。

五、验收标准

采购人组织验收，针对供应商的合同履约情况及工作报告，按合同要求对每一项服务进行验收，验收合格后，出具验收意见。验收不合格的，由供应商按要求弥补缺陷后再次组织验收，直至验收合格。

第六章 拟签订的合同文本

北京市通州区永顺镇人民政府接诉即办
服务合同

项 目 名 称： 北京市通州区永顺镇人民政府接诉即办服务项目
委托方（甲方）：北京市通州区永顺镇人民政府
受托方（乙方）：

甲方：北京市通州区永顺镇人民政府，以下简称甲方

法定代表人/负责人：

地址：

邮政编码：

联系人：

电 话：

传 真：

乙方： ，以下简称乙方

负责人：

通信地址：

邮政编码：

联系人：

电 话：

传 真：

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，为更好落实市委市政府、区委为政府关于做好接诉即办工作有关要求，真正回应群众的诉求，切实提升辖区市民的幸福感和获得感，甲乙双方在平等、自愿、公平、协商一致的基础上，就甲方委托乙方北京市通州区永顺镇人民政府接诉即办服务项目的有关事宜达成如下合同。

1. 项目内容

1.1 项目名称：北京市通州区永顺镇人民政府接诉即办服务项目

1.2 项目地点：北京市通州区永顺镇人民政府

1.3 项目内容：F、G。

A、系统服务；B、软件服务；C、设备购置；D、技术咨询；E、工程实施；F、其他技术服务：培训及数据处理。G、其他服务：乙方向甲方提供需要的接诉即办服务，根据甲方要求组织带领完成工单派单、沟通退单、工单结案、工单剔除、电话回复、工单汇总、资料整理、数据分析等工作。北京市通州区永顺镇人民政府市民服务热线项目处理接派单、退单、处置、回复、上传录音、回访、考核处置、数据分析、剔除、挂账等工作，完成办事处 12345 工单相关工作。

2. 产权归属：本项目不涉及资产的产权。

3. 项目实施期限

3.1 乙方应于协议有效期内完成项目工作。

4. 合同价款及支付方式

4.1 合同总价款

甲方依据以下约定向乙方支付价款：

业务事项：_____，价税合计：人民币 ¥ _____ 元（大写：_____ 整）适用增值税税率为 6%；

业务事项：_____，该业务事项属于_____，价税合计_____元，适用增值税税率为 6%；

业务事项：_____，该业务事项属于_____，价税合计_____元，适用增值税税率为 6%。

乙方在确认甲方支付款项前 30 个工作日内向甲方开具正式有效发票。

上述发票价税合计总金额：人民币_____元。

4.2 支付方式

甲方以支票或转账支付方式。若采取汇款方式支付，请汇至，账户名称： ，开户行： ，银行账号： 。

4.3 支付时间

本协议签订后分次付费。甲方在合同履行首月支付 60%服务费用，在 2023 年 11 月 30 日前支付 40%服务费用。

4.4 乙方在确认甲方支付款项前 30 个工作日内，向甲方提供发票。增值税应税项目服务，在乙方提供服务并确认收入后开具增值税普通发票。

4.5 项目变更

本项目实施过程中，任何一方未经另一方同意，不得修改、变更任何条款及内容，若确需修改、变更的，经甲、乙双方协商一致并签订补充协议。

如因业务调整等特殊原因，甲方提前解除协议，需提前三个月以书面形式通知乙方并履行手续，同时结清当月费用。

5. 项目实施和验收

5.1 甲乙双方均应在集成项目开始前指定一名代表负责处理从项目开始到项目验收有关的事务。

5.2 乙方按照甲乙双方协商同意的项目方案进行实施。项目方案见附件 1：项目方案、验收方案见附件 2：验收标准。

5.3 终验。甲方应在乙方提出项目最终验收申请 10 个工作日内组织人员与乙方共同进行最终验收。终验合格后 10 个工作日内甲乙双方共同签署，《终验合格证书》一式贰份，甲方执壹份，乙方执壹份。

6. 信息安全条款

甲方保证客户资料协议准确性及合规性，对于乙方开展的客户资料及业务合同核实修订工作，甲方将积极配合乙方进行客户资料变更、合同签署工作。

甲方不得利用业务，违规制作、发布、传播任何含有下列内容之一（即“九不准”和“六不许”内容）的信息：

“九不准”，即：

1. 反对宪法所确定的基本原则的；
2. 危害国家安全，泄露国家秘密，颠覆国家政权，破坏国家统一的；
3. 损害国家荣誉和利益的；
4. 煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结的；
5. 破坏国家宗教政策，宣扬邪教和封建迷信的；
6. 散布谣言，扰乱社会秩序，破坏社会稳定的；
7. 散布淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖或者教唆犯罪的；
8. 侮辱或者诽谤他人，侵害他们合法权益的；
9. 含有法律、行政法规禁止的其他内容的。

“六不许”，即：

1. 决不允许在群众中散布违背党的理论和路线方针政策意见；
2. 决不允许公开发表同中央的决定相违背的言论；
3. 决不允许对中央的决策部署阳奉阴违；
4. 决不允许编造、传播政治谣言及丑化党和国家形象的言论；
5. 决不允许以任何形式泄露党和国家的秘密；
6. 决不允许参与各种非法组织和非法活动。

7. 甲方的权利和义务

7.1 甲方负责向乙方提供接诉即办服务所需的服务信息；甲方调整服务规模或业务要求的，甲乙双方商议确认并签订书面补充协议后，乙方应对所提供的服务进行调整，针对调整事项甲方需按照实际服务内容支付服务费用。

7.2 甲方负责向乙方提供接诉即办工作流程及相关工作标准。

7.3 甲方负责协调有关业务管理部门，以使乙方能更好地为甲方提供服务。

7.5 甲方应按时向乙方支付本协议约定的服务费用。

8. 乙方的权利和义务

8.1 乙方应按照本协议约定提供服务，乙方未能按期提供的，应承担延期交付违约责任。

8.2 如甲方调整服务规模或业务要求，经甲、乙双方商议确认后，乙方应对所提供的服务进行调整，乙方有权要求甲方按照实际服务内容支付服务费用，但调整费用发生前应先取得甲方书面认可。

8.3 乙方应该保证工作人员符合甲方的要求（政治面貌、工作技能等），并对工作人员提供基础技能培训，以使乙方能更好地为甲方提供服务。

8.4 乙方有权按照本协议规定按时获得甲方支付的服务费用。

9. 违约责任

9.1 甲乙双方任何一方未履行本合同项下的义务或者履行合同义务不符合本合同约定的，非违约方有权同时采取以下任何救济措施：

A 要求违约方继续履行合同义务；

B 要求违约方采取及时、合理的补救措施；

C 要求违约方对其违约行为所造成的损失承担完全赔偿的责任。

9.2 甲方逾期支付合同价款，每逾期一日，甲方应向乙方支付逾期应付款 0.3% 的违约金。

9.3 甲方无正当理由延期支付应支付服务费用达两个月，乙方有权选择中止或解除本合同，这不妨碍乙方向甲方索要 9.2 款所约定的违约金。

9.4 乙方无正当理由逾期交付，每逾期一日，乙方应向甲方支付逾期部分价款 0.3% 的违约金。

10. 权利义务的转让

任何一方未经对方事先书面同意，不得转让本合同项下的任何一项权利和义务。本合同 8.2 款规定的情形除外。

11. 保密和知识产权

11.1 甲、乙双方对本协议相关的各种资料和信息保密。

11.2 获得以上保密信息的一方同意将此保密信息严格保密并不出于任何目的直接或间接地向任何第三人透露。信息所有方有权要求获得己方保密信息的另一方返还载有保密信息的载体或者销毁这些载体。

11.3 乙方在提供本服务项目所涉及的一切信息均不可泄露和外传，对工单流转中的内部信息和过程性信息应严格保密，因信息泄露造成的甲方的损失由乙方承担相应责任。

12. 不可抗力

12.1 甲乙双方任何一方因不可抗力事件不能履行本合同的，根据不可抗力事件的影响，部分或全部免除责任。但在该方当事人迟延履行后发生的不可抗力事件的，不免除责任。若双方同时发生迟延履行后发生的不可抗力事件的，双方各自承担各自责任。

12.2 甲乙双方任何一方因不可抗力事件不能履行合同的，应及时通知对方。并应当在合理的期限内，提供不可抗力事件及其对合同履行影响状况的证明。

12.3 受不可抗力影响本合同不能完全履行的，甲、乙双方视具体情况决定继续履行本协议或解除协议。不可抗力事件包括严重自然灾害、政府行为、第三方服务故障等不可抗拒的事件。

13. 合同变更

13.1 甲乙双方在履行合同过程中对于具体内容需要变更的,由签约各方另行协商并书面约定,作为本合同的变更文本。变更合同签署后,双方按照变更后的合同约定执行。

13.2 一方变更通知或通讯地址,应自变更之日起 10 日内,以书面形式通知对方;否则,由未通知方承担由此而引起的相应责任。

14. 争议的解决

因本协议引起的一切争议,甲、乙双方首先本着互谅互让、真诚友好的态度协商解决。如协商不成的,应向北京市通州区人民法院提起诉讼。除正在诉讼的争议事项外,双方应继续行使其本合同项下的其余权利,并履行其本合同项下的其它义务。

15. 合同生效及终止

本协议自甲乙双方签字盖章之日起生效。协议履行期为 2023 年 7 月 1 日至 2024 年 6 月 30 日止。

16. 其他

16.1 甲、乙双方任何一方不得利用本协议项下的通信资源从事非法的经营活动,如一方违反本条款,其行为与另一方无关,自行承担全部责任。

16.2 本协议生效后,甲方以书面载明的有关调整业务内容的说明,经甲、乙双方同意,书面通知自动构成本协议的组成部分,对甲、乙双方具有约束力,协议仍有未尽事宜,甲、乙双方可签订补充协议解决。

16.3 本协议的附件、补充协议与本协议具有同等法律效力。若本协议的补充协议与本协议存在冲突,则以本协议的补充协议为准。

16.4 本合同一式伍份,甲方执叁份,乙方执贰份。

签字页

项目名称：北京市通州区永顺镇人民政府接诉即办服务项目

甲方（盖章）：
法定代表人/负责人
或授权代表人（签字）：
年 月 日

乙方（盖章）：
负责人
或授权代表人（签字）：
年 月 日

附件 1

费用明细表

| 序号 | 项目 | 服务期（月） | 费用（元） | 备注 |
|----|----|--------|-------|----|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |

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：

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

复印件加盖公章

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（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求 （如有）

2-1 中小企业声明函

说明：

（1）本项目（包）**不专门面向中小企业采购**。

（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。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

（3）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。

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：

1. _____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）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¹，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

附件：《中小企业划型标准规定》

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

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：

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）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）：_____。

3. 是否外商投资：☐是 ☐否。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____传真_____

电话_____电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）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）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件：

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

委托代理人有效期内的身份证正反面复印件：

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致采购人或采购代理机构：

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件。

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

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 | |
|----|-------|------|----|
| | | 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。

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）

投标分项报价表

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） | 合价（元） | 备注/说明 |
|-------|------|-------|-------|-------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | ... | | | |
| 总价（元） | | | | |

注：

- 1.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
- 2.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：_____

| 对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅勾选无偏离即可） <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） | | | | | |
|---|---------------------|--------|--------|------|----|
| 序号 | 招标文件 条目号 (页码) | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”。

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，**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（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

7-1、招标服务费缴费承诺书

《招标服务费缴费承诺书》

致北京国泰建中管理咨询有限公司：

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标资格（项目编号：_____），保证在领取中标通知书的同时按招标文件的规定，以支票、电汇形式，向贵公司即北京国泰建中管理咨询有限公司（地址：北京市海淀区成府路中科院仪院内 6 号楼 3 层，开户银行：招商银行股份有限公司北京分行甘家口支行，账号：531902429310101），一次性支付应缴费用。本项目的成交代理收费标准详见磋商文件第二章，参照了国家计委印发的计价格[2002]1980 号关于《招标代理机构服务费管理暂行办法》、发改办价格[2003]857 号文《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》及发改价格【2011】534 号文等文件。根据工商税务部门的有关要求，凡成交单位支付成交代理服务费的的项目需要代理机构与中标单位补签相关费用支付协议。因此，我单位理解并同意如果成交将按贵方规定签署相关费用支付协议

特此承诺！

承诺方法定名称：_____（公章）

7-2、投标人认为应附的其他材料

8 项目业绩证明

《项目业绩证明》

| 序号 | 业主名称 | 项目名称 | 项目内容 | 联系方式 | 是否有用户 反馈意见 |
|----|------|------|------|------|---------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

说明：

- 1、相关业绩包括：2020 年 1 月 1 日至今实施的类似项目业绩；
- 2、供应商需要提供能够证明上述业绩真实性的合同复印件，合同复印件中必须至少包括合同的首页、内容页、签字盖章页；尽可能明确落款时间与生效时间，供应商应在不涉及商业秘密的前提下尽可能提供详细的合同复印件内容。
- 2、所有合同复印件应清晰，并由供应商**加盖单位公章**；
- 3、上述业绩中，如有业主或主管部门的书面评价意见请一并提供；
- 4、如未按上述要求或违背招标文件的相关要求，可经评审委员会认定为无效业绩；
- 5、评审小组有权决定所附业绩是否对本项目的采购有指导意义，能否满足本项目的要求。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9 技术部分

说明：请根据本项目的需求，参照评审打分要求，自行编写实施（服务）方案。

（格式自拟）