

# 竞争性磋商文件

项目名称：城市绿地养护精细化管理与等级复核评定项目  
(城镇绿地养护质量检查)

项目编号：中(京)业字[2024]03-007

采购人：北京市绿地养护管理事务中心

采购代理机构：北京中诚易凡工程管理有限公司

2024年03月

---

## 目录

第一章	磋商邀请 .....	1
第二章	供应商须知 .....	5
第三章	资格审查 .....	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	25
第五章	采购需求 .....	34
第六章	拟签订的合同文本 .....	38
第七章	磋商文件格式 .....	48

# 第一章 磋商邀请

## 一、项目基本情况

1、项目编号：中（京）业字[2024]03-007

2、项目名称：城市绿地养护精细化管理与等级复核评定项目（城镇绿地养护质量检查）

3、采购方式：竞争性磋商

4、采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 约（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	城市绿地养护精细化管理与等级复核评定项目（城镇绿地养护质量检查）	107.16	1	城镇绿地养护质量检查；具体要求详见《磋商文件》第五章采购需求；

4、合同履行期限：一年（12个月）具体以合同约定为准。

5、本项目是否接受联合体投标：是 否。

## 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：

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。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/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（如有）： / 。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：

（1）供应商未被列入信用中国网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）渠道信用记录失信被执行人、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。

（2）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加投标；

（3）本项目不接受联合体投标。

### 三、获取磋商文件

时间：2024年04月07日9:00至2024年04月09日17:00（北京时间；法定节假日除外；）

地点：北京市通州区永顺新华北路59号院西楼202

方式：本项目采用线上、线下相结合纸质磋商方式。

（1）北京市政府采购电子交易平台获取方式：

①供应商办理CA认证证书，详见北京市政府采购电子交易平台

（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）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磋商文件获取方式：供应商按照规定办理CA数字认证证书后，自磋商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获取电子版磋商文件；

④证书驱动下载：

---

于北京市政府采购电子交易平台“用户指南”-“工具下载”-“磋商采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

CA 认证证书服务热线 010-58515511

技术支持服务热线 010-86483801

(2) 供应商在网站完成关注下载后可到代理机构现场购买磋商文件

现场报名需携带以下资料：

①法人代表授权委托书（或法定代表人证明文件）原件；

注：以上资料复印件须 A4 纸张且加盖单位公章，现场获取文件。

售价：磋商文件每套 500 元人民币；售后不退。

#### 四、提交磋商文件截止时间、开标时间和地点

提交投标截止时间、开标时间：2024 年 04 月 18 日 14:00 时（北京时间）

开标地点：北京市通州区永顺新华北路 59 号院西楼 202。

#### 五、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

#### 六、其他补充事宜

1、本项目需要落实的政府采购政策：《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）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）、《政府采购促进中小企业发展办法》（财库【2020】46 号）、《财政部、司法部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）、《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》（财库【2017】141 号）、财库[2020]46 号财政部工信部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知。

2、本次磋商公告在中国政府采购网、北京市政府采购网平台上同时发布。

七、对本次磋商提出询问，请按以下方式联系。

##### 1. 采购人信息

名称：北京市绿地养护管理事务中心

地址：北京市通州区宋庄南大街 211 号院北京市园林绿化局

联系方式：魏老师 18618276696

---

## 2. 采购代理机构信息

名 称：北京中诚易凡工程管理有限公司

地 址：北京市通州区永顺新华北路 59 号院西楼 202。

联系方式：13391972262

邮 箱：zhongchengyifan@126.com

## 3. 项目联系方式

项目联系人：李星

电 话：13391972262

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“”的选项意为适用于本项目，标记“”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容	
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物	
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。	
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。	
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。	
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。	
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：	
		标的名称	中小企业划分标准所属行业
		北京重点区域绿地健康诊断标准及评价体系	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： <u>10000</u> 元。 <b>投标保证金形式：</b> （1）银行汇票、电汇、转账支票，不接受现金方式递交的投标保证金。 <b>投标保证金应当从其基本账户转出。</b> （2）由具有融资性担保机构经营许可证的试点专业担保机构出具的投标担保函，并附投标保证金说明函。 <b>投标保证金收受信息：</b> 账户名称：北京中诚易凡工程管理有限公司 开户行：中国建设银行北京玉桥东路支行 账号：11050172830000000367 <b>如使用电汇方式递交投标保证金须在电汇凭据附言栏中写明项目名称。</b> （3）投标保证金于中标通知书发出之日起5个工作日内向未中标单位退还投标保证金。磋商人与中标人签订合同之日起5个工作日内，向中标人退还投标保证金。
12.7		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： 1、供应商在提交磋商文件截止时间后撤回磋商文件的； 2、供应商在磋商文件中提供虚假材料的； 3、除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，中标人不与磋商人签订合同的； 4、供应商与磋商人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的
13.1	投标有效期	自提交磋商文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 本项目采用的评标方法为： <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法，指磋商文件满足磋商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供应商为中标候选人。
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
26.1.1	询问	询问送达形式：对磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日起至开标期限届满之日；加盖单位公章后以书面、传真或邮件给磋商代理机构。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：磋商部；



		<p>联系电话：13391972262</p> <p>通讯地址：北京市通州区永顺新华北路 59 号院西楼 202。</p>
27	代理费	<p>收费对象：  <input type="checkbox"/> 采购人  <input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>收费标准：中标人须承担本项目的磋商代理服务费。  <u>参照国家发展和改革委员会发改办价格[2003]857 号文《关于磋商代理服务收费有关问题的通知》，本项目约定由中标人向磋商代理人交纳磋商代理服务费，代理报酬计算方法执行《磋商代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号文件、发改价格[534]号文件）计取。</u></p> <p>缴纳时间：中标通知书发出时，中标人一次性支付全部代理费。</p>

---

## 供应商须知

### 一 说明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、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 供应商（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《供应商须知资料表》。
  - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
  - 2.4 核心产品见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
  - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则供应商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，影响磋商文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 样品
  - 4.1 本项目是否要求供应商提供样品，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《供应商须知资料表》。
  - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
  - 5.1 采购本国货物、工程和服务
    - 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府

---

采购法》第十条规定情形的除外

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

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

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动民法典》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《供应商须知资料表》。

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，则供应商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，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则投标无效。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

5.4.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版

---

操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、

《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》

（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

### 5.5 网络安全专用产品

5.5.1 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当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 供应商应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，

---

采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 磋商文件

### 7 磋商文件构成

#### 7.1 磋商文件包括以下部分：

- 第一章 磋商邀请
- 第二章 供应商须知
- 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 磋商文件格式

7.2 供应商应认真阅读磋商文件的全部内容。供应商应按照磋商文件要求提交磋商文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对磋商文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

### 8 对磋商文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的磋商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磋商文件的潜在供应商。
- 8.2 上述书面通知，按照获取磋商文件的潜在供应商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磋商文件的组成部分，并对所有获取磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响磋商文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商；不足 15 日的，将顺延提交磋商文件的截止时间和开标时间。

## 三 磋商文件的编制

### 9 磋商范围、磋商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，供应商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。供应商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 除磋商文件有特殊要求外，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，磋商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。供应商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，在解释磋商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，其不利后果由供应商自行承担。

## 10 磋商文件构成

10.1 供应商应当按照磋商文件的要求编制磋商文件。磋商文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。磋商文件的部分格式要求，见第七章《磋商文件格式》。

10.2 对于磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商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”的文件和磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

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，供应商应当按具体要求提供证明文件。

10.5 供应商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 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，磋商人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于下列内容，《供应商须知资料表》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、税费等按照磋商文件要求完成本项目的全部相关服务费用;

11.2.2 按照磋商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 供应商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

12.1 供应商应按《供应商须知资料表》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供应商的投标保证金,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,但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外:

12.6.1 供应商在投标截止时间前撤回已提交的磋商文件的,自收到供应商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 未中标供应商的投标保证金,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 终止磋商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 投标有效期内供应商撤销磋商文件的;

12.7.2 《供应商须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

13.1 磋商文件应在本磋商文件《供应商须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效,投标有效期少于磋商文件规定期限的,其**投标无效**。

### 14 磋商文件的签署、盖章

14.1 授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”(标准格式附后),并将其附在磋商文件中。如对磋商文件进行了修改,则应由投标单位的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。磋商文件的副本可采用正本的复印件。

14.2 磋商文件的密封:

磋商文件份数要求 一 正 三 副,电子版两份(内容为盖章签署后磋商文件正本彩色扫描件,文件格式仅限\*.pdf,其他无效,(U 盘介质)。磋商文件的正本、副本、电子文件、开标一览表均须密封提交,封袋密封口加盖密封章或单位公章。封袋面上应标明“正本”或“副本”或“电子文件”或“开标一览表”字样,并写明:

(1) 采购人的名称;

(2) 项目名称及其编号;

(3) 在 年 月 日 时前(投标截止时间)不准启封;

(4) 供应商的名称、地址和联系方式。(加盖公章)

14.3 磋商文件每一页须加盖公章。

## 四 磋商文件的提交

### 15 磋商文件的提交

15.1 供应商应在规定的提交磋商文件截止时间前递交磋商文件。

15.2 采购人收到磋商文件后;供应商所递交的磋商文件不予退还。

15.3 供应商或其磋商文件存在下列情形之一的,采购人对其磋商文件不予受理:

---

(1) 逾期送达的磋商文件；

(2) 未按本章第 14.2 款要求密封和标识的磋商文件；

(3) 供应商未按照磋商公告或投标邀请书规定的期限和方式获取磋商文件。

15.4 磋商文件份数：正本一份，副本三份；电子文件两份。

其中：①封面上应分别标明“正本”和“副本”字样。副本可为正本的复印件。正本与副本不一致时以正本为准。磋商文件正副本均须用 A4 纸装订成册（图页可除外）。磋商文件份数不满足磋商文件要求的，将按无效投标被否决。

②电子文件应内容为盖章签署后磋商文件正本彩色扫描件，文件格式仅限\*. pdf，其他无效，并使用 U 盘作为载体，电子版文件可随正本密封或单独密封。

③磋商文件应使用打印或不能擦去的墨水书写，文字要清晰，语意要明确，并按照磋商文件的要求加盖单位公章和由法定代表人（或授权委托人）签名（或盖章）。磋商文件由法定代表人的授权委托人签署时，须提供有效的授权委托书。

④磋商文件应尽量避免涂改和插字或删除，涂改和插字或删除处均须由法定代表人（或授权委托人）签名（或盖章）确认。

⑤磋商文件因字迹潦草、表达不清或装订不当所引起的后果由供应商负责。

## 16 投标截止时间

16.1 供应商应在磋商文件要求提交磋商文件截止时间前，将磋商文件提交至规定的投标地点。

## 17 磋商文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，供应商可以对所提交的磋商文件进行补充、修改或者撤回。但应就其补充、修改或者撤回书面通知采购人或采购代理机构。

17.2 供应商对磋商文件的补充、修改的内容应当按照磋商文件要求签署、盖章、密封、标记和递交，并标明“修改”字样，作为磋商文件的组成部分。补充、修改的内容与磋商文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

## 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磋商文件的规定，在投标截止时间的同一时间和磋商文件预先确定的地点组织开标。

---

18.2 供应商代表参加开标会的，向采购人提交法定代表人身份证明文件（适用于授权代表为法定代表人）或法定代表人授权委托书（适用于授权代表非法定代表人），出示个人有效身份证明文件原件。

### 18.3 开标程序

- ①在磋商文件规定的投标截止时间宣布投标截止；
- ②宣布磋商纪律；
- ③宣布开标工作人员名单；
- ④确认供应商法定代表人或授权委托人是否在场；
- ⑤检查磋商文件密封是否完好；
- ⑥宣布磋商文件开启顺序；
- ⑦依开标顺序，启封磋商文件，并宣布投标要素；
- ⑧记录，并由供应商代表、相关工作人员签字确认；
- ⑨宣布注意事项；
- ⑩开标会议结束。

18.4 供应商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、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 供应商不足 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磋商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磋商文件规定的方式确定中标人；磋商文件未规定的，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《供应商须知资料表》。采用综合评分法的，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。磋商文件满足磋商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供应商为排名第一的中标候选人。

### 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 在磋商采购中，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磋商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 供应商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供应商。

### 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，按照磋商文件和中标人磋商文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对磋商文件确定的事项和中标人磋商文件作实质性修改。

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

---

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《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在磋商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 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》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 供应商认为采购文件、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，由供应商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 供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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 供应商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《供应商须知资料表》。

## 27 代理费

---

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。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，对供应商进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 供应商《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 资格审查合格的供应商不足 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	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供复印件 加盖公章
1-2	供应商资格声明书	提供了符合磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《磋商文件格式》



序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其<b>投标无效</b>。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>	<p>供应商提供，由采购人或采购代理机构查询核实。</p>
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	<p>具体要求见第一章《投标邀请》</p>	
2-1	中小企业声明函	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、供应商单独投标的，应提供中小企业声明函；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1：监狱企业须提供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。</p> <p>注2：残疾人福利性单位须按磋商文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	<p>格式见《磋商文件格式》</p>

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-2	拟分包情况说明及分包意向协议(类型一)	如本项目(包)要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的,必须提供;否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目(包),组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《磋商文件格式》
2-3	其它落实政府采购政策的资格要求	如有,见第一章《投标邀请》	提供复印件加盖公章
3	本项目的特定资格要求	如有,见第一章《投标邀请》	
3-1	是否接受联合体投标	1、如本项目接受联合体投标,且供应商为联合体时必须提供《联合协议》,明确各方拟承担的工作和责任,并指定联合体牵头人,授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为磋商文件的组成部分,与磋商文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。 3、本表序号3-2项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求,联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的,应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的,联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出,则该联合体的 <b>投标无效</b> 。 7、本项目不接受联合体投标时,供应商不得为联合体。	提供《联合协议》原件;格式见《磋商文件格式》
3-2	其他特定资格要求	见第一章《投标邀请》	提供复印件加盖公章
4	投标保证金	按照磋商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 磋商文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的供应商的磋商文件进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。
- 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，对供应商的磋商文件是否实质上响应磋商文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。供应商《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	按磋商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	投标报价未超过磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	磋商文件未出现可选择性或可调整的报价（磋商文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	磋商文件中承诺的投标有效期满足磋商文件中载明的投标有效期的；
6	签署、盖章	按照磋商文件要求签署、盖章的；
7	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供；
8	条款响应	磋商文件满足磋商文件第五章《采购需求》中条款要求；
9	分包承担主体资质（如有）	分包承担主体具备《供应商须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	分包意向协议（如有）	按磋商文件规定签订并提供分包意向协议原件的电子件的；（如有）
11	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或磋商文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；（如有）
12	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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；

13	进口产品 (如有)	磋商文件不接受进口产品投标的内容时，供应商所投产品非进口产品的；
14	国家有关部门对供应商的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对供应商的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），供应商的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证；</p> <p>3) 投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书等）；</p> <p>4) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及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，投标产品须为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；</p> <p>5) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准。</p>
15	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；
16	串通投标	不存在《政府采购货物和服务磋商投标管理办法》视为供应商串通投标的情形：（一）不同供应商的磋商文件由同一单位或者个人编制；（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同供应商的磋商文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同供应商的磋商文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同供应商的磋商文件相互混装；（六）不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
17	附加条件	磋商文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
18	其他无效情形	供应商、磋商文件不存在不符合法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

---

## 2 磋商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供应商对其磋商文件中含义不明确、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。供应商的澄清、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。供应商的澄清、说明或者补正不得超出磋商文件的范围或者改变磋商文件的实质性内容。澄清文件将作为磋商文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该供应商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；若供应商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 投标报价须包含磋商文件全部内容，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供应商在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 磋商文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 磋商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）与磋商文件中开标一览表（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 磋商文件中开标一览表（报价表）内容与磋商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。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，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《供应商须知》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\_\_\_/\_\_\_%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，应当按照磋商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磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
- 2.5.8 若供应商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 磋商文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照磋商文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的磋商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磋商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，指磋商文件满足磋商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供应商为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，磋商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，指磋商文件满足磋商文件全部实质性要求，且投标报价最低的供应商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）的不同供应商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供应商，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、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商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供应商获得中标人推荐资格，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

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。磋商文件满足磋商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供应商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

## 二、评标标准（90分）

序号	项目	评分标准	满分
一、商务部分（25分）			
1	业绩	提供近三年(2021年1月至今)有类似项目业绩（需提供合同或中标通知复印件并加盖公章），1个业绩得5分，最高得15分。	15
2	综合实力	企业基本情况：综合考虑供应商技术状况、履约能力、财务报表等，最优的可得5分， 综合考虑供应商技术状况、履约能力、财务报表等，好的可得2分； 综合考虑供应商技术状况、履约能力、财务报表一般的，可得1分； 企业基本情况未提供者得0分。	5
3	项目负责人	（1）具有园林绿化相关专业中级及以上专业技术职称，得2分。 （2）以项目负责人身份承担过类似项目业绩（须以中标通知书或相应的服务合同为准），每有一项得1分，最高得3分。	5
二、技术方案部分（65分）			
1	整体服务实施方案（16分）	根据供应商提供的整体服务方案情况进行综合评审。 方案能够概括提出有效标准，明确达标的总体措施，并与本项目联系紧密，科学合理可行得16分； 方案相对较好、能较准确的概括出有效标准且与本项目联系相对紧密得13分； 方案概括的有效标准及其达标的总体措施相对可行、科学性、合理性及与本项目的联系程度一般得10分； 方案概括的有效标准及其达标的总体措施基本能满足用户需求得7分； 方案较差或未充分进行描述得4分。	16
2	项目解读（3分）	根据供应商对本项目的理解程度、重点难点分析等方面进行综合评审： 对本项目工作理解全面得3分； 对本项目工作理解较全面得2分； 对本项目工作理解全面性较差得1分。	3



序号	项目	评分标准	满分
3	项目计划进度（6分）	根据供应商针对项目作出的计划进度安排进行综合评审： 工作计划进度满足服务需求，且具有较好的保障措施，得6分； 工作计划进度满足服务需求，且具有一定的保障措施，得4分； 工作计划进度满足服务需求，未提供保障措施，得1分； 进度响应措施较差或未提供得0分。	6
4	质量保障措施（6分）	质量保障措施全面、可行得6分； 质量保障措施较全面、较可行得4分； 质量保障措施全面性、可行性一般得2分； 未提供质量保障措施得0分；	6
5	与采购人进行本项目的工作协调措施（9分）	措施完整可行的得9分； 措施较可行的得6分； 措施可行性差的得3分； 未提供措施服务方案的得0分；	9
6	员工的专业技术培训制度（10分）	制度完善、详细、有针对性得10分； 制度基本完善、表达模糊，针对性一般得6分； 制度体现差，描述差，无针对性得2分。	10
7	拟投入人员情况（10分）	针对本项目的组织架构安排、人员配备、职责分工等明确合理，实力强，得10分； 针对本项目的组织架构安排、人员配备、职责分工等较明确合理，实力较强，得6分； 针对本项目的组织架构安排、人员配备、职责分工等实力一般，得2分。	10
8	拟投入设备情况（5分）	针对本项目的设备齐全、数量、功能满足项目需求得5分。 针对本项目的设备基本齐全、数量、功能一般得3分。 针对本项目的设备不齐全、数量、功能差得1分。	5

---

顺序排列。投标报价相同的并列。磋商文件满足磋商文件全部实质性要求且投标报价最低的供应商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供应商的评标排序，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供应商有行贿、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。

### 三、价格评审（10分）

序号	项目	评分标准	满分
一、价格部分（10分）			
1	价格分	满足磋商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。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = （评标基准价/投标报价）×分值。	10

**注：** 1. 评标基准价即满足磋商文件要求且投标价格最低的有效评标报价。

2. 投标报价的计算方式：

$$\text{投标报价得分} = 10 \times \frac{\text{基准价}}{\text{报价}}$$

## 第五章、采购需求

### （一）项目内容

全年对城镇绿地养护管理质量进行综合检查，对绿地日常养护进行专项检查。

检查范围包括：居住区绿地，春季行道树缺株补植，汛期危险树木排查处理情况检查，绿地跑冒滴漏检查，重要节假日重大活动期间，城镇绿地养护环境保障情况检查等。

检查时间贯穿全年，包括日常的养护管理检查，以及季节性、事件性和临时性的检查安排。

检查方法：使用园林绿化养护精细化管理平台系统，对检查项目进行登记注册、现场核对检查、问题提交反馈、整改情况复核，以及对检查对象的评估评价。通过精细化管理平台的应用，实现实时上传养护记录形成养护大数据，精细化记录每个项目每项养护工作的详细内容，抓取养护照片时间、定位，永久留痕。完整记录人、材、机信息数据，材料库存变更自动提醒。养护检查定时定位，实现养护监督闭环管理。巡检发现问题下发任务导航到问题位置，整改反馈行审批通过或驳回重新整改。实时养护统计，全景分析养护动态。便捷实现对任一项目在任一时期的任一工作的量化查询统计，导出报表。

#### 1. 应用信息化手段做好常态化监督检查

制定《城镇园林绿化养护管理年度考评工作细则》，制定严谨、可行、便于操作的重点绿地检查考核指标体系，使用信息化系统，组织专业检查人员开展全覆盖监督检查，定期对检查情况进行汇总，编制检查考核报告，对问题提出专业建议。

需对精细化管理平台进行数据维护和硬件维护，安排技术人员继续录入完善管理绿地数据，租用网络环境和云存储空间等。

#### 2. 研究建立养护单位动态监管奖惩机制

根据日常监督检查结果情况对养护企业进行评价。建立评价机制，对养护企业进行奖优罚劣，推荐优秀企业优秀项目纳入北京市绿化养护示范项目评价，探索推行“末位淘汰制”等有效的奖惩措施。

#### 3. 做好专项检查

做好重点专项检查，做好绿地养护质量日常检查支持配合工作。根据全年工作重点工作节奏以及季节变化，开展重点节日、春工检查、夏季防汛防涝、重点病虫害、冬季防火专项检查工作。

#### 4. 应急检查支持

做好应急检查支持工作，主要包括绿地养护专项检查、重大活动、会议及节日期间专项检查、极端天气应急检查等各类检查工作，完成重大保障任务。

### （二）工作频次

#### 1. 常态化监督考核

按照预定工作计划，开展重点绿地日常监管工作，按计划至少每月检查1次，结合日常检查每季度考核1次，年终做全年养护效果考评。

#### 2. 养护企业动态监管奖惩机制

通过日常监督检查，对养护单位进行奖优罚劣。每季度考核推荐一次奖惩名单，每年年终对所有养护标段作出综合评价，根据“末位淘汰”机制，提出相关建议名单。

#### 3. 专项检查

根据全年工作重点工作节奏以及季节变化，开展重点节日、春工检查、夏季防汛防涝、重点病虫害、冬季防火专项检查工作。

#### 4. 应急检查支持

根据实际情况开展极端天气应急检查等各类工作，协助完成重大保障任务。每年专项检查 and 应急检查不少于 12 次（每月一次）。

每月根据季节特点、重点工作节奏以及检查工作安排，每月安排 1 次专项检查或应急检查，全年不少于 12 次，每次邀请 3 名专家，每次检查 5 天。

#### 5. 其他支持性工作

根据工作需要，随时待命。

#### （三）成果提交

##### 1. 月度，季度考核报告

每月，每季度对各类公园的考核情况进行汇总，形成考核分数表，结合相关问题分析编制考核报告，于下一月度和季度第一周内提交。

##### 2. 年度总结报告

对全年考核情况进行总结，对公园分类分级管理中存在的问题进行深度分析，形成年度总结报告。

##### 3. 专项调查报告/应急检查工作报告

根据需要对重点绿地管理过程中发现的专项治理、安全生产、应急工作、重点工作等，定期或不定期的出具专项工作报告。

#### （四）服务期限：一年（12 个月）

#### （五）采购需求明细：

序号	项目明细名称	内容要求	计量单位	数量
1	服务器站点			
1.1	负载服务器	2 核 4G\10M\50G	年	1
1.2	节点服务器 1	4 核 8G\10M\50G+1T	年	1
1.3	节点服务器 2	4 核 8G\100M\60G+2T	年	1
1.4	节点服务器 3	2 核 4G\4M\50G+350G	年	1
2	服务器加速配置			
2.1	站点加速下行流量	5T 流量	年	1
2.2	站点加速加密请求数	1 亿次，每一个资源均计算为一次请求数	年	1
3	服务器安全配置			
3.1	HTTPS 加密证书	链路通讯加密证书	年	1

3.2	防火墙	应用防火墙	年	1
3.3	内容安全组件	违规内容审核	年	1
4	数据库			
4.1	云数据库	用户数据内容存储：4核 16G 高可用版	年	1
5	资源存储		项	1
5.1	静态资源存储	1T 存储	年	1
		1T 流量	年	1
5.2	视频点播及转码	5T 流量	年	1
		1T 存储	年	1
		10000 小时	年	1
6	项目部署			
6.1	数据录入	项目及分区信息录入不低于 50 个	年	1
7	日常维护			
7.1	人工服务	全年 7*24 小时人工服务，保障系统正常运行。	年	1
8	日常检查劳务费			
8.1	工作人员	每人每月检查工作不少于 15 个工作日。含交通、餐饮补贴。	人年	12
9	专项检查和应急检查	其中包含高级工程师，专家不固定，中级工程师及以下人员。		
9.1	专家	高级工程师 3 人，专家不固定。每月一次，每次 5 天	人天	72
			人天	108
9.2	工作人员	中级工程师及以下人员 2 人，每月一次，每次 5 天	人天	120
9.3	差旅费	专家和工作人员 4 人，每月 5 天，共 60 天。	人天	192
10	办公用品租赁费及耗材费（电脑、打印机）			

10.1	设备租赁	电脑：联想笔记本 ideapad 15，或相似功能产品打印机：HP 惠普 Laser MFP 1188w 或相似功能产品。；租赁电脑 5 台，打印机 1 台，租赁时间 12 个月。	月	12
11	撰写报告劳务费			
11.1	专家费	四次季度评估报告，一次年度评估报告。编写人员为高级工程师，4 名专家工作 5 天。	人天	8
			人天	12

---

## 第六章 拟签订的合同文本

### 城镇绿地养护质量检查合同

项目名称：城市绿地养护精细化管理与等级复核评定项目（城镇绿地养护质量检查）

委托方（甲方）：北京市绿地养护管理事务中心

受托方（乙方）：

签订时间：



---

# 合同协议书

委托人(以下简称甲方):北京市绿地养护管理事务中心

住所:北京市昌平区小汤山镇沟流路 95 号

联系电话:

受托人(以下简称乙方):

住所:

联系电话:

根据《中华人民共和国民法典》的规定,甲乙双方经过充分友好协商,甲方委托乙方开展城市绿地养护精细化管理与等级复核评定项目(城镇绿地养护质量检查)(项目名称),现就该事项达成如下协议,甲乙双方将共同遵守。

## 一、委托的基本事项、服务内容、方式和要求

甲方因对城市绿地养护精细化管理与等级复核评定项目(城镇绿地养护质量检查)的需要,委托乙方进行服务,服务内容包含:

### (一) 服务内容

为落实《北京市绿化条例》、《城镇绿地养护技术规范》DB11/T 213—2022,满足城镇绿地养护精细化管理的需求,解决近年来不断突出的绿地养护管理问题,提高城市绿地养护全过程管理水平,加强城镇绿地分级管理。北京市绿地养护管理事务中心计划开展城镇绿地养护质量检查工作。

### (二) 主要工作内容包括:

2.1 组织对城镇绿地(含居住区绿地)养护管理质量日常综合检查,对绿地

---

日常养护进行专项检查。应用信息化平台建立快速响应的闭环管理机制，实现高效管理。

## 2.2 服务方式

全年对城镇绿地养护管理质量进行综合检查，对绿地日常养护进行专项检查。检查范围包括：居住区绿地，春季行道树缺株补植，汛期危险树木排查处理情况检查，绿地跑冒滴漏检查，重要节假日重大活动期间，城镇绿地养护环境保障情况检查等。

检查时间贯穿全年，包括日常的养护管理检查，以及季节性、事件性和临时性的检查安排。

检查方法：使用园林绿化养护精细化管理平台系统，对检查项目进行登记注册、现场核对检查、问题提交反馈、整改情况复核，以及对检查对象的评估评价。通过精细化管理平台的应用，实现实时上传养护记录形成养护大数据，精细化记录每个项目每项养护工作的详细内容，抓取养护照片时间、定位，永久留痕。完整记录人、材、机信息数据，材料库存变更自动提醒。养护检查定时定位，实现养护监督闭环管理。巡检发现问题下发任务导航到问题位置，整改反馈行审批通过或驳回重新整改。实时养护统计，全景分析养护动态。便捷实现对任一项目在任一时期的任一工作的量化查询统计，导出报表。

## 2.3 应用信息化手段做好常态化监督检查

制定《城镇园林绿化养护管理年度考评工作细则》，制定严谨、可行、便于操作的重点绿地检查考核指标体系，使用信息化系统，组织专业检查人员开展全覆盖监督检查，定期对检查情况进行汇总，编制检查考核报告，对问题提出专业建议。

需对精细化管理平台进行数据维护和硬件维护，安排技术人员继续录入完善

---

管理绿地数据，租用网络环境和云存储空间等。

#### 2.4 研究建立养护单位动态监管奖惩机制

根据日常监督检查结果情况对养护企业进行评价。建立评价机制，对养护企业进行奖优罚劣，推荐优秀企业优秀项目纳入北京市绿化养护示范项目评价，探索推行“末位淘汰制”等有效的奖惩措施。

#### 2.5 做好专项检查

做好重点专项检查，做好绿地养护质量日常检查支持配合工作。根据全年工作重点节奏以及季节变化，开展重点节日、春工检查、夏季防汛防涝、重点病虫害、冬季防火专项检查工作。

#### 2.6 应急检查支持

做好应急检查支持工作，主要包括绿地养护专项检查、重大活动、会议及节日期间专项检查、极端天气应急检查等各类检查工作，完成重大保障任务。

### （三）工作频次

#### 3.1 常态化监督考核

按照预定工作计划，开展重点绿地日常监管工作，按计划至少每月检查1次，结合日常检查每季度考核1次，年终做全年养护效果考评。

#### 3.2 养护企业动态监管奖惩机制

通过日常监督检查，对养护单位进行奖优罚劣。每季度考核推荐一次奖惩名单，每年年终对所有养护标段作出综合评价，根据“末位淘汰”机制，提出相关建议名单。

#### 3.3 专项检查

根据全年工作重点节奏以及季节变化，开展重点节日、春工检查、夏季

---

防汛防涝、重点病虫害、冬季防火专项检查工作。

### 3.4 应急检查支持

根据实际情况开展极端天气应急检查等各类工作，协助完成重大保障任务。

每年专项检查和应急检查不少于 12 次（每月一次）。

每月根据季节特点、重点工作节奏以及检查工作安排，每月安排 1 次专项检查或应急检查，全年不少于 12 次，每次邀请 3 名专家，每次检查 5 天。

### 3.5 其他支持性工作

根据工作需要，随时待命。

## （四）成果提交

### 4.1 月度，季度考核报告

每月，每季度对各类公园的考核情况进行汇总，形成考核分数表，结合相关问题分析编制考核报告，于下一月度和季度第一周内提交。

### 4.2 年度总结报告

对全年考核情况进行总结，对公园分类分级管理中存在的问题进行深度分析，形成年度总结报告。

### 4.3 专项调查报告/应急检查工作报告

根据需要对重点绿地管理过程中发现的专项治理、安全生产、应急工作、重点工作等，定期或不定期的出具专项工作报告。

## （五）服务期限：

自合同签订之日起至 12 个月服务验收合格结束

## 二、合同价款及付款方式

（一）本项目的合同价款为人民币(大写)元 (¥        元)；

---

(二) 本项目采取分期付款方式，共两期：

1、自本合同签订并生效后 30 个工作日内支付合同总金额的\_\_\_%，即金额为人民币(大写) (¥\_\_\_\_\_元)；

2、乙方向甲方提交最终全部工作成果且经甲方验收合格后 15 日内，甲方向乙方支付合同尾款，即金额为人民币(大写) (¥\_\_\_\_\_元)。

3、甲方采取【银行转账】的方式向乙方支付相关费用，乙方收款账户如下：

户名：

开户行：

账号：

(三) 发票：

在甲方拨付资金之前，乙方应当提供足额符合国家规定的正规发票，否则，甲方有权拒绝支付相关费用，且不承担任何责任。

### 三、保密条款

乙方对甲方所提供的所有资料以及在本合同签订、履行过程中所接触到的甲方及其关联方的所有信息、商业秘密、技术资料等资料和信息（统称“保密资料”）负有保密义务。未经甲方书面许可，乙方不得向任何第三方泄露该保密资料的全部或部分内容。乙方违反上述保密义务的，应承担相应的违约责任并赔偿由此造成的损失。

### 四、项目服务成果的权利归属

双方确定，乙方所完成的服务成果的所有权利，包括但不限于知识产权、专利申请权和所有权，归甲方所有。

---

## 五、甲方的权利和义务

1. 甲方应及时按乙方的工作需求提供必要的资料、协助工作对接、配合开展工作、提供必要的人员支持等。甲方未按照合同约定提供有关技术资料、数据，影响工作质量和进度的，乙方完成调查成果的时间顺延；逾期二个月不提供约定的相关资源信息条件，乙方有权解除合同。

2. 若乙方需派人到项目现场办公，甲方有义务协助并提供方便和配合。

3. 甲方可根据乙方提供的服务提出修改性意见。

4. 甲方应当按照合同约定向乙方支付技术支持服务费。

## 六、乙方的权利和义务

1. 本乙方未按照合同约定开展技术服务工作的，甲方有权要求乙方整改，乙方拒不整改或者整改后仍然不符合合同约定的，甲方有权解除合同。

2. 乙方未按约定期限提交成果（包括初稿及终稿）的，每迟延一日，按日支付合同总金额万分之五的违约金；迟延超过 30 日的，甲方有权解除合同。

3. 乙方提交的成果终稿未通过验收的，自甲方通知未通过验收之日起，按日支付合同总金额万分之五的违约金；迟延超过 30 日的，甲方有权解除合同。

4. 甲方解除合同的，乙方应当返还已经支付的全部报酬。

## 七、违约责任

1. 由于乙方的原因，造成项目工程延误，则每延误一天，按合同金额千分之一的标准，向乙方支付违约金，延误时间超过 60 天，甲方有权解除本协议。

2. 因非乙方原因导致乙方提供的服务费不符合约定条件的，乙方不承担任何违约责任，但乙方应对提供的服务费进行调整，使其符合约定条件的要

---

求。如因甲方原因造成乙方所提供的服务费不符合约定条件要求的，乙方应提供相应建议并对提供的服务费进行调整，使其符合约定条件的要求，对因此增加的工作费用由双方另行协商确定。

3. 乙方在与甲方签订本协议后 15 个工作日还未委派专业人员进场的，甲方有权解除本协议。

4. 甲方在签订本协议 15 个工作日后，甲方不协助乙方进场对接，不提供相关资料，不协助乙方开展工作的，乙方有权解除本协议，甲方应支付乙方协议价款 30% 的违约金。

5. 由于甲方责任，未及时支付服务费用的，按照自然日每推迟一天，支付技术支持服务费用总额的千分之一。

6. 乙方完成本协议的工作内容不符合协议约定的，甲方提出要求后拒不改正的，甲方有权解除本协议，造成甲方损失的，乙方应承担全部的赔偿责任。

## 八、协议的解除

1. 本协议自甲、乙双方正式签订之日起生效，任何一方不得擅自终止或解除本协议，但协议另有约定的除外。任何一方未经对方同意，不得随意更改协议内容，如有未尽事宜，需经双方协商解决。

2. 如受自然灾害、政府政策变动等不可抗力影响，使本协议不能正常履行，本合同自然终止，双方互不负违约责任。

3. 如因甲方自身原因，甲方提出解除本协议，则甲方应于达成解除协议时，根据乙方已完成委托事项的工作量及完成质量向乙方支付相应的技术支持服务费，乙方应将已完成的工作成果全部归还甲方。

4. 若因乙方原因，甲方提出解除本协议，乙方应退还甲方已付全部费用、

---

返还甲方提供的全部资料，并且根据协议生效日至终止日的自然日总天数，以每天按服务费总额的千分之一的标准，向甲方赔付损失费，直至服务费全部退完为止。

5. 若因甲方原因（本协议约定的原因、政府原因、政策原因除外），乙方提出解除本协议，甲方不得要求乙方退还已付费用（但乙方尚未开展工作包括下一阶段工作的除外），但乙方应返还已完成的工作成果。

6. 如无正当理由，乙方提出解除本协议，则乙方应于达成解除协议时，返还已收取的服务费；无正当理由，甲方提出解除本协议，甲方已支付的服务费不予返还。

## 九、合同争议解决方式

1. 本合同未尽事宜，按国家有关法律、法规、规章、政策及标准执行。

2. 履行本合同中发生的争议，应首先通过协商或调解解决；协商或调解不成，当事人任何一方均可向甲方所在地人民法院起诉。

## 十、合同的生效

本合同壹式陆份，甲、乙双方各执叁份，自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。如有未尽事宜，甲乙双方另行签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

本协议于        年        月        日签订。

以下无正文



---

甲方（盖章）：

法定代表人：

签订时间：

乙方（盖章）：

法定代表人（委托代理人）

签订时间：

---

## 第七章 磋商文件格式

### 供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制磋商文件（资格证明文件）、磋商文件（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、对于磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商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”的文件和磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 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。
- 4、磋商文件不分册装订。

---

磋商文件封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：

日期：

---

一、资格证明文件格式

磋商文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件  
（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：

日期：

---

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条规定及法律法规的其他规定；

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

## 供应商资格声明书

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。

供应商名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年 \_\_\_\_月 \_\_\_\_日

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

---

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求

### 2-1 中小企业声明函

说明：

(1) 如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》。

(2) 如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

(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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

(4) 其他

1) 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供应商出具。联合体投标的，《中小企业声明函》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“项目名称”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) 对于多标的的采购项目，供应商应充分、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。

(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，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商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（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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



---

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-2 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（实质性格式）（本项目不适用）

## 拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目（填写采购项目名称）中\_\_包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (勾选)	资质等级	拟分包 合同内容	拟分包 合同金额 (人民币元)	占该采购包 预算金额的 比例 (%)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
...						
合计：						

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

说明：

(1) 本表仅在供应商“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时填写，非因“为落实政府采购政策”而进行分包请按照《拟分包情况说明（类型二）》要求填写。

(2) 如本磋商文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

(3) 供应商与上述拟分包承担主体签署的《分包意向协议》后附。

---

## 附：分包意向协议（实质性格式）（本项目不适用）

甲方（供应商）：\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_

甲方承诺，一旦在\_\_\_\_\_（采购项目名称）（项目编号/包号为：\_\_\_\_\_）磋商采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：\_\_\_\_\_。

2.分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包预算总金额的比例为\_\_\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_

乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

说明：供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在磋商文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

---

## 2-3 其它落实政府采购政策的资格要求

---

### 3 本项目的特定资格要求

#### 3-1 联合协议（如有）（实质性格式）（本项目不适用）

## 联合协议

\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_及\_\_\_\_\_就“\_\_\_\_\_（项目名称）”\_\_\_\_\_包磋商项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行磋商项目的投标工作。
- 二、\_\_\_\_\_为本次投标的牵头人，联合体以牵头人的名义参加投标，联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按磋商文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以磋商文件及合同为准。
- 六、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以磋商文件及合同为准。
- 七、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以磋商文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为\_\_\_\_\_元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
  - （1）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - （2）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；
  - （...）\_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为\_\_\_\_\_元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：\_\_\_\_\_。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

---

联合体牵头人名称： \_\_\_\_\_

盖章： \_\_\_\_\_

联合体成员名称： \_\_\_\_\_

盖章： \_\_\_\_\_

联合体成员名称： \_\_\_\_\_

盖章： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

---

3-2 其他特定资格要求（格式自拟）

---

#### 4 投标保证金凭证/交款单据电子件



---

## 二、商务技术文件格式

磋商文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件  
（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

供应商名称：

法定代表人或授权代表人（签字或盖章）：

日期：

---

1 投标书（实质性格式）

## 投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部磋商文件，自愿参与投标并承诺如下：

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

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应磋商文件的全部要求。

（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，按照磋商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\_\_\_\_\_

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字/签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当磋商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. 若磋商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                            （供应商名称）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电子件。

--	--

供应商名称（加盖公章）：                            

法定代表人（单位负责人）（签字、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/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	供应商名称	投标报价	
		大写	小写

注：1.此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。  
2.本表必须按要求分别填写。

供应商名称（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/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	项目明细名称	内容要求	计量单位	数量
1	服务器站点			
1.1	负载服务器	2核 4G\10M\50G	年	1
1.2	节点服务器 1	4核 8G\10M\50G+1T	年	1
1.3	节点服务器 2	4核 8G\100M\60G+2T	年	1
1.4	节点服务器 3	2核 4G\4M\50G+350G	年	1
2	服务器加速配置			
2.1	站点加速下行流量	5T 流量	年	1
2.2	站点加速加密请求数	1 亿次，每一个资源均计算为一次请求数	年	1
3	服务器安全配置			
3.1	HTTPS 加密证书	链路通讯加密证书	年	1
3.2	防火墙	应用防火墙	年	1
3.3	内容安全组件	违规内容审核	年	1
4	数据库			
4.1	云数据库	用户数据内容存储：4核 16G 高可用版	年	1
5	资源存储		项	1
5.1	静态资源存储	1T 存储	年	1
		1T 流量	年	1

5.2	视频点播及转码	5T 流量	年	1
		1T 存储	年	1
		10000 小时	年	1
6	项目部署			
6.1	数据录入	项目及分区信息录入不低于 50 个	年	1
7	日常维护			
7.1	人工服务	全年 7*24 小时人工服务, 保障系统正常运行。	年	1
8	日常检查劳务费			
8.1	工作人员	每人每月检查工作不少于 15 个工作日。含交通、餐饮补贴。	人年	12
9	专项检查和应急检查	其中包含高级工程师, 专家不固定, 中级工程师及以下人员。		
9.1	专家	高级工程师 3 人, 专家不固定。每月一次, 每次 5 天	人天	72
			人天	108
9.2	工作人员	中级工程师及以下人员 2 人, 每月一次, 每次 5 天	人天	120
9.3	差旅费	专家和工作人员 4 人, 每月 5 天, 共 60 天。	人天	192
10	办公用品租赁费及耗材费(电脑、打印机)			
10.1	设备租赁	电脑: 联想笔记本 ideapad 15, 或相似功能产品打印机: HP 惠普 Laser MFP 1188w 或相似功能产品。; 租赁电脑 5 台, 打印机 1 台, 租赁时间 12 个月。	月	12
11	撰写报告劳务费			
11.1	专家费	四次季度评估报告, 一次年	人天	8

---

		度评估报告。编写人员为高级工程师，4名专家工作5天。	人天	12
--	--	----------------------------	----	----

注：1.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应磋商文件。  
2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（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/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

<b>对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：</b> <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b> （如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> <b>有偏离</b> （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）					
序号	磋商文件 条目号 (页码)	磋商文件要求	磋商文件内容	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”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	磋商文件条 目号(页码)	磋商文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对磋商文件中的所有商务、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”、“负偏离”或“无偏离”。

供应商名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

## 7 中小企业声明函

说明：

- 1) 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供应商出具。联合体投标的，《中小企业声明函》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“项目名称”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) 对于多标的的采购项目，供应商应充分、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。
- 4) 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，供应商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（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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

---

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

8 拟分包情况说明（类型二）（实质性格式）（本项目不适用）

## 拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目（填写采购项目名称）中\_\_包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (勾选)	资质等级	拟分包 合同内容	拟分包 合同金额 (人民币元)	占投标报价 的比例 (%)
1		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
2		<input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他类型				
...						
合计：						

注：

- 1.本表仅在供应商非因“为落实政府采购政策”而分包时填写；供应商“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请按照《拟分包情况说明及分包意向协议》（类型一）要求填写。
- 2.如本磋商文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

9 磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

9.1 供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数:			
企业资质						
统一社会信用代码						
注册资金						
开户银行				账号		
经营范围						
管理体系						
备注						

注：对于法人发生重组或变更的供应商，应在本表后附有法人重组或变更时相关部门的合法批件、变更时的企业法人营业执照的副本变更记录扫描件、提供管理体系证书复印件加盖公章。

---

### 9.2近三年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目内容	
采购人名称	
合同价格	
服务期	
项目负责人	
备注	

注：1、每张表格只填写一个项目，并标明序号。

2、本表后须附业绩需提供合同关键页和盖章页复印件作为证明材料，复印件加盖公章。

3、如近年来，服务商法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。



---

### 9.3 项目负责人员情况说明

项目名称：

磋商编号：

标包名称

标包编码

供应商名称：

姓名		主要业绩
性别		
年龄		
专业		
学历		
职称		
职务		
从事本岗位工作时间		
联系电话		

注：附相关专业职称证书及业绩合同或中标通知书

供应商（盖章）：

授权代表（签字）：

日 期：



---

### 9.5 技术文件（格式自拟）

不限定格式，由供应商根据第四章评标方法中的要求，自拟格式编撰。

10 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

## 最后报价一览表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	供应商名称	最后报价		其他声明
		大写	小写	

注：1.此表中，每包的报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

## 11 最后分项报价表（实质性格式）

### 最后分项报价表

须根据磋商报价情况，调整报价

注：1.本表应按照分项报价明细填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日