

---

华北电力大学绿化垃圾及大件垃圾清运  
项目  
公开招标文件



**中钰招标**  
ZHONG YU ZHAO BIAO

项目名称：华北电力大学绿化垃圾及大件垃圾清运项目

项目编号：ZYZB-2025-0573

采购人：华北电力大学

采购代理机构：中钰招标有限公司

---

## 目 录

|     |                      |    |
|-----|----------------------|----|
| 第一章 | 投标邀请 .....           | 2  |
| 第二章 | 投标人须知 .....          | 5  |
| 第三章 | 资格审查 .....           | 24 |
| 第四章 | 评标程序、评标方法和评标标准 ..... | 27 |
| 第五章 | 采购需求 .....           | 35 |
| 第六章 | 拟签订的合同文本 .....       | 38 |
| 第七章 | 投标文件格式 .....         | 47 |

## 第一章 投标邀请

### 一、项目基本情况

- 1.项目编号：ZYZB-2025-0573
- 2.项目名称：华北电力大学绿化垃圾及大件垃圾清运项目
- 3.项目预算金额：50万元、项目最高限价（如有）：50万元
- 4.采购需求：负责清运校内绿化垃圾大件垃圾及渣土
- 5.合同履行期限：自合同签订之日起两年。
- 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。

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：无。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求(如有)：无。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目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. 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，不得同时参加本项目包的投标。

2. 近三年内（本项目投标截止期前）被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法失信主体的、被“中国政府采购网”网站列入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），不得参与本项目的采购活动。

### **三、获取招标文件**

1. 时间： 2025年08月12日至2025年08月18日，每天上午09:00-11:30，下午13:30-17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市丰台区东旭国际中心A座北楼17层

3. 方式：现场获取。

领取文件时请携带以下资料：如领取人为法定代表人：投标单位开具的法定代表人身份证明原件、法定代表人本人身份证原件及加盖公章复印件；如领取人为授权代理人：法定代表人授权委托书原件（内容自拟，但必须包括法定代表人签字或人名章，单位公章，以及授权事项必须包含本项目名称领取文件事宜）、领取人本人身份证原件及加盖公章复印件。

4. 售价：人民币500元；招标文件售后不退。

### **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：2025年09月02日14点00分(北京时间)。

地点：北京市海淀区中关村东路世纪科贸大厦B座1710室。

### **五、公告期限**

自本公告发布之日起 5 个工作日。

### **六、其他补充事宜**

1. 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

2. 本项目招标公告在中国政府采购网、华北电力大学官网上发布。

3. 本项目中的标的对应《工信部联企业〔2011〕300号》中小企业划分标准所属行业中的：其他未列明行业。

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

**1.采购人信息**

名称：华北电力大学

地址：北京市昌平区北农路2号

联系方式：张老师 010-61772996

**2.采购代理机构信息**

名称：中钰招标有限公司

地址：北京市丰台区东旭国际中心A座北楼17层

联系方式：丁旭、李倩、张书玲、卢雪、郭玉婷、刘晶晶、马俊影010-60624505-

812

**3.项目联系方式**

项目联系人：丁旭、李倩、张书玲、卢雪、郭玉婷、刘晶晶、马俊影

电话：010-60624505-812

## 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：<br><input checked="" type="checkbox"/> 服务<br><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：<br><input type="checkbox"/> 是<br><input checked="" type="checkbox"/> 否   |
| 2.4 | 核心产品   | <input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目 <u>  </u> 不适用。<br><input type="checkbox"/> 本项目为单一产品采购项目。<br><input type="checkbox"/> 本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。              |
| 3.1 | 现场踏勘   | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织<br><input type="checkbox"/> 组织，踏勘时间：__年__月__日__点__分<br>踏勘地点：_____。   |
|     | 开标前答疑会 | <input checked="" type="checkbox"/> 不召开<br><input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分<br>召开地点：_____。   |
| 4.1 | 样品     | 投标样品递交：<br><input checked="" type="checkbox"/> 不需要<br><input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下：<br>(1) 样品制作的标准和要求：_____；<br>(2) 是否需要随样品提交相关检测报告：<br><input type="checkbox"/> 不需要 |

|                         |              |   |      |              |                         |         |
|-------------------------|--------------|---|------|--------------|-------------------------|---------|
|                         |              | <input type="checkbox"/> 需要<br>(3) 样品递交要求： _____；<br>(4) 未中标人样品退还： _____；<br>(5) 中标人样品保管、封存及退还： _____；<br>(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：<br><table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">标的名称</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">华北电力大学绿化垃圾及大件垃圾<br/>清运项目</td> <td style="text-align: center;">其他未列明行业</td> </tr> </table> | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | 华北电力大学绿化垃圾及大件垃圾<br>清运项目 | 其他未列明行业 |
| 标的名称                    | 中小企业划分标准所属行业 |   |      |              |                         |         |
| 华北电力大学绿化垃圾及大件垃圾<br>清运项目 | 其他未列明行业      |   |      |              |                         |         |
| 11.2                    | 投标报价         | 投标报价的特殊规定：<br><input checked="" type="checkbox"/> 无<br><input type="checkbox"/> 有，具体情形： _____。  |      |              |                         |         |
| ★12.1                   | 投标保证金        | 投标保证金金额： <u>人民币5000元</u> 。<br>递交时间： 同投标文件递交截止时间，逾期未到账视为未提交保证金。<br>递交地点： 同投标文件递交地点。<br>投标保证金方式： 转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。<br>投标保证金收受人信息：<br>开户行名称： 中钰招标有限公司<br>开户行： 中国民生银行北京华威支行<br>账号： 671 015 888<br>银行行号： 3051 0000 1571<br><b>在“转账用途”中标明“投标保证金ZYZB-2025-0573”。</b>  |      |              |                         |         |
| 12.7.2                  | 投标保证金        | 投标保证金可以不予退还的其他情形：<br><input type="checkbox"/> 无<br><input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：<br>(1) 在投标有效期内，投标人擅自撤销投标的；<br>(2) 投标人未按规定与采购人签订合同的；<br>(3) 投标人未按规定提交履约保证金的；  |      |              |                         |         |

|        |       |   |
|--------|-------|---|
|        |       | (4) 投标人擅自放弃中标的。   |
| ★13.1  | 投标有效期 | 自提交投标文件的截止之日起算 <u>不少于 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：<br><input checked="" type="checkbox"/> 否<br><input type="checkbox"/> 是<br>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：<br><input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人。<br><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：<br><input checked="" type="checkbox"/> 不允许<br><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：<br>(1) 可以分包履行的具体内容：/；<br>(2) 允许分包的金额或者比例：/；<br>(3) 其他要求：/。  |
| 26.1.1 | 询问    | 询问送达形式： <u>书面形式</u> 。   |
| 26.3   | 联系方式  | 接收询问和质疑的联系方式<br>联系部门：中钰招标有限公司招标部；<br>联系电话：010-60624505-812；<br>通讯地址：北京市丰台区东旭国际中心A座北楼17层。  |
| ★27    | 中标服务费 | 收费对象：<br><input type="checkbox"/> 采购人<br><input checked="" type="checkbox"/> 中标人<br>收费标准：以中标金额作为收费的计算基数，参照原计价格<br><u>[2002]1980</u> 号文、发改办价格 <u>[2003]857</u> 号文及发改价格 <u>[2011]534</u> 号文<br>有关规定收取。<br>缴纳时间：中标人在领取中标通知书时一次向采购代理机构交纳所有<br>中标服务费。<br>说明：<br>(1) 中标服务费币种与中中标签订的合同的币种相同或采购代理机构同意 |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    |   | <p>的币种。</p> <p>(2) 服务费的交纳方式：在投标文件中，投标人向采购代理机构递交中标服务费承诺书。一次向采购代理机构交纳所有中标服务费。</p> <p>(3) 此项费用不应单独开列。</p>   |
| /  | / | 适用于投标人须知的增加或者说明的变动   |
| ★1 | / | <p>本项目需投标人按以下要求在规定的时间内提交纸质投标文件：</p> <p><b>投标文件数量：正本1份，副本4份，电子版1份。</b></p> <p>(注：电子文档为全部投标文件正本的扫描件（彩色）。格式采用PDF格式，载体形式为U盘。并在载体上注明/标记项目名称及投标人名称。投标人应对正本投标文件纸质版与电子文档的一致性、真实性、完整性负责。)</p> |
| ★2 | / | <p>本招标文件中要求的盖章，除特殊标注外，是指在公安部门备案的单位公章，财务专用章、合同专用章、投标专用章等均不予认可。</p>  |

# 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“投标人”、“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，以一个投标人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 现场踏勘、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

### 4 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随

样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策(包括但不限于下列具体要求)

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。

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

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

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

5.2.1.2 投标人提供的货物、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，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

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

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

- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务(以下简称产品)，或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物(不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物)；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证(1至8级)》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品（本项目不适用）
- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标方法和评标标准》（如涉及）。

#### 5.4 正版软件

5.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》(财库〔2005〕366号)，采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则投标无效。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

#### 5.5 网络安全专用产品

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

#### 5.6 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物(VOCs)治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求。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，投标人应执行符合

本市和国家的 VOCs 含量限制标准(具体标准见第五章《采购需求》), 否则**投标无效**; 属于推荐性标准的, 优先采购, 具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 5.7 采购需求标准

### 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准(试行)

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

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

## 6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用, 无论投标的结果如何, 采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 招标文件

## 7 招标文件构成

### 7.1 招标文件包括以下部分:

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

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分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

#### 10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。上述两部分必须分别单独胶装成册，且必须根据招标文件的密封和装订规定执行。未按招标文件规定制作/递交《资格证明文件》或《商务技术文件》的投标，按无效投标处理。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。
- 11 投标报价
- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价(包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价)和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价(招标文件另有规定的除外), 否则其**投标无效**。

## 12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的转账、支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账(保函提交) 截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的, 应在投标截止时间前到账; 以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的, 应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的, 或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的, 其**投标无效**。
- 12.4 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.5 投标人为联合体的, 可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金, 其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金, 采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金, 经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还, 但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外:
- 12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的, 自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金;
- 12.6.2 中标人的投标保证金, 自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人;
- 12.6.3 未中标投标人的投标保证金, 自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人;
- 12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的, 自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.7 有下列情形之一的, 采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金:

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

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

### 14 投标文件的签署、盖章

14.1 投标人应当准备投标文件（见《投标人须知资料表》中规定），每份投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。投标文件的副本可以采用正本的复印件。若正本和副本或电子版不符，以纸质正本为准。

14.2 《投标文件》的正本及《开标一览表》需打印或者用不褪色墨水书写，所有要求“签字”的位置都须使用不褪色墨水或签字笔由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代表签字。法定代表人（单位负责人）授权代表须提供“授权委托书”，并将其附在投标文件中。不满足上述签署要求的投标无效。

14.3 《投标文件》的正本所有要求盖章的位置均应加盖单位公章(鲜章)，未按此要求盖章或仅加盖骑缝章均视为投标无效。

14.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件法定代表人（单位负责人）或其授权的代表在修改的每一处上签字或者加盖公章后才有效，否则将视为投标无效。

14.5 投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人负责。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的密封和标记

15.1 投标文件一律采用A4打印纸（图纸、彩页等除外）左侧胶装。胶装应牢固可靠，不易散落，不得采用活页式装订。采购人对因装订不牢造成的任何后果不负责任。

15.2 投标文件必须密封递交。对封装材料及样式不作特别规定，但投标人应当保证其封装的牢固性，不致因搬运、堆放等原因散开。同时，投标人应将投标文件正本、副本、电子版、样品（如适用）分开单独密封于密封袋/箱中。密

封袋/箱正面和投标文件封面须标明“正本”、“副本”、“电子版”、“样品”（如适用）字样。

**15.3** 为方便开标唱标，投标人须将“开标一览表”单独密封，并在包装袋/箱上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。单独密封递交用于唱标的“开标一览表”中内容须与投标文件中相应内容一致，若不一致则以“开标一览表”中内容为准。投标人单独密封递交用于唱标的“开标一览表”及投标文件正本中的“开标一览表”均应为原件，否则视为投标无效。

**15.4** 为方便核查投标保证金，投标人须将“投标保证金”单独密封（若保证金形式为支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等形式，则需直接将该票据入账凭证或保函封装于包装袋/箱内；若保证金形式为汇款，则需将汇款凭证封装于包装袋/箱内），并在包装袋/箱上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。同时，在投标文件中相应位置提供复印件并加盖公章。

**15.5** 在第 15.2 款、第 15.3 款、第 15.4 款规定的及其他有关包装袋/箱上均应当：

- (1) 注明招标公告中指定的项目名称、招标编号、包号、投标人名称和“在（投标截止时间）之前不得启封”的字样。
- (2) 在包装袋/箱的封装处应加盖投标人单位公章；或由法定代表人（单位负责人）或其授权的代表签字。

**15.6** 拒收情形：采购人、采购代理机构将拒绝接收未按照招标文件要求密封的投标文件。

## 16 投标截止时间

**16.1** 投标人应当在招标公告中规定的截止时间前，将投标文件递交至招标公告及招标文件中规定的地址。

**16.2** 采购人、采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应当延长至新的截止期。

**16.3** 拒收情形：采购人、采购代理机构将拒绝接收在本须知规定的投标截止时间后逾期送达的任何投标文件。

**16.4** 采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，并向投标人出具以下签收回执。

| 接收投标文件回执单 |          |          |  |
|-----------|----------|----------|--|
| 项目名称      |          |          |  |
| 项目编号      |          |          |  |
| 投标人名称     |          |          |  |
| 递交时间      |          | 投标文件密封情况 |  |
| 接收单位      | 中钰招标有限公司 |          |  |
| 接收人       |          |          |  |

#### 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，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。
- 17.2 投标截止时间后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

### 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 标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；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、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人代表确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果
- 18.3 除了按照本须知的规定原封退回迟到的，或未按照招标文件规定密封的投标文件之外，采购人、采购代理机构开标时不得拒绝任何投标截止时间前的投标。
- 18.4 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。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

## 19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

## 20 评标委员会

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

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自主选定评审专家的，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 采购人将在收到评标报告后，从评标报告提出的中标候选投标人中，按照排序由高到低的原则确定中标人。采购人是否授权评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

## 23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2个工作日内，在中国政府采购网等网站公告中标结果，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人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，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 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三

家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 25 签订合同

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

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

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

### 25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包投标人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投标人依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，

以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

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

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

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

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

## 27 中标服务费

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

### 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 | 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”；<br>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；<br>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；<br>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”；<br>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 | 提供证明文件的影印件或复印件加盖投标人公章 |

|     |                |  |                       |
|-----|----------------|--|-----------------------|
|     |                | <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书(格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章)；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>   |                       |
| 1-2 | 投标人资格声明书       | 提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。  | 格式见《投标文件格式》           |
| 1-3 | 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、ww.ccgp.gov.cn)</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p> | 无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询 |
| 1-4 | 法律、行政法规规定的其他条件 | 法律、行政法规规定的其他条件   | /                     |

|     |                  |                   |                        |
|-----|------------------|-------------------|------------------------|
| 2   | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《投标邀请》    |                        |
| 2-1 | 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》     | 提供证明文件的影印件或复印件加盖投标人公章  |
| 3   | 本项目的特定资格要求       | 如有，见第一章《投标邀请》     |                        |
| 3-1 | 其他特定资格要求         | 如有，见第一章《投标邀请》     | 提供证明文件的影印件或复印件加盖投标人公章。 |
| 4   | 投标保证金            | 按照招标文件的规定提交投标保证金。 | 提供证明文件的影印件或复印件加盖投标人公章  |

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

#### 符合性审查要求

| 序号 | 审查因素   | 审查内容                                   |
|----|--------|--|
| 1  | 授权委托书  | 按招标文件要求提供授权委托书；                        |
| 2  | 投标完整性  | 未将一个采购包中的内容拆分投标；                       |
| 3  | 投标报价   | 投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价； |
| 4  | 报价唯一性  | 投标文件未出现可选择性或可调整的报价(招标文件另有规定的除外)；       |
| 5  | 投标有效期  | 投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；         |
| 6  | 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且签署、盖章的；        |
| 8  | ★号条款响应 | 投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；           |

|    |           |   |
|----|-----------|---|
| 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 | 进口产品(如有)  | 招标文件不接受进口产品投标的内容时, 投标人所投产品不含进口产品;   |
| 12 | 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;   |
| 13 | 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; |
| 14 | 附加条件      | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;   |
| 15 | 合同付款方式    | 满足本项目合同付款方式的(无偏离);  |
| 16 | 其他无效情形    | 投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。  |

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为： \_\_\_\_\_
- 无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予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、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

### 3 投标文件的比较和评价

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

#### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，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（如涉及），详见评标标准。

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），详见评标标准。

### 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：**评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分及投标报价均相同的，按技术部分得分由高到低规则排列。**
- 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。本项目评标委员会共(各)推荐3名中标候选人。
- 5 报告违法行为
- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

## 二、评标标准

| 序号 | 评分因素        | 评价指标和分值   |   |
|----|-------------|---|---|
| 1  | 价格<br>(40分) | 评标基准价=满足招标文件要求且投标报价最低的评审价格<br>合格投标人的有效投标报价得分= (评标基准价/评审价格)×40 |   |
| 1  | 商务<br>(8分)  | 综合实力<br><br>3分  | 考虑投标人综合履约能力及用户口碑情况：<br>综合资信好，履约能力强：3分；<br>综合资信较好，履约能力较好：2分；<br>综合资信较差，履约能力较差：1分；<br>综合资信差，履约能力差：0分。   |
|    |             | 企业业绩<br><br>5分  | 综合考虑投标人近三年（2022年8月1日至今）做过的与本项目相同或相似的项目业绩（附合同复印件，至少应包含合同内容与金额明细及双方签字盖章页，复印件并加盖投标人公章），每提供一个有效业绩得1分，最多得5分。   |
| 2  | 服务<br>(52分) | 对服务需求的响应程度<br><br>4分  | 考察投标文件对招标文件采购需求中技术要求的响应程度。每满足一条得0.5分，本项最高得4分。   |
|    |             | 清运方案及技术措施<br><br>12分  | 根据投标人投标文件中清运方案及技术措施的合理性、针对性、全面性等因素进行综合评定：<br>合理性：科学合理3分，较科学合理2分，科学性一般得1分，未提供方案得0分；<br>针对性：针对性强，符合项目需要3分，针对性较强2分，针对性一般1分，未提供方案得0分；<br>全面性：全面细化3分，较全面细化2分，全面度一般1分，未提供方案得0分；<br>可实施性：可实施性强，匹配现场情况3分，可实施性较强2分，可实施度一般1分，未提供方案0分。 |
|    |             | 安全文明管理措施<br><br>5分  | 全面细化5分，较全面细化4分，全面度一般3分，内容不细化1分，未提供相方案得0分  |
|    |             | 环境保护管理措施<br><br>5分  | 全面细化5分，较全面细化4分，全面度一般3分，内容不细化1分，未提供相方案得0分  |
|    |             | 人员配备方案<br><br>6分  | 投标人应提供符合招标文件需求，且针对本项目情况的岗位人员配备方案。综合考察人员数量、专业能力及相关经验：<br>人员充足，配置合理，经验丰富6分；<br>人员较充足，配置较合理4分；<br>人员数量较少或配置不够合理3分；<br>人员数量少或配置严重不合理1分；<br>未提供说明得0分。  |

|        |  |            |     |   |
|--------|--|------------|-----|---|
|        |  | 拟投入工具及车辆情况 | 10分 | <p>投标人拟投入的专用工具及车辆，应提供工具及车辆清单，并提供机动车行驶证、设备购买发票或照片（复印件加盖公章）：</p> <p>种类丰富，规划合理，与采购需求契合度高，可以保障服务需求得10分；</p> <p>种类较丰富，规划较合理，与采购需求契合度较高，可以较好的保障服务需求得7分；</p> <p>种类一般，选型与采购需求基本契合，基本满足评估服务需求得4分；</p> <p>拟投入设备种类较少，选型与采购需求契合度差，无法保障评估服务需求得1分；</p> <p>未提供相关材料得0分。</p> |
|        |  | 企业规章制度     | 5分  | <p>企业相关规章制度，包含人员管理制度、安全制度、考核制度等各项制度：</p> <p>完善合理、内容细化得5分；</p> <p>内容基本合理，针对性较强得4分；</p> <p>内容一般，针对性一般得3分；</p> <p>内容不合理，针对性差得1分；</p> <p>完全不满足要求得0分。</p>  |
|        |  | 服务承诺       | 5分  | <p>依据投标人的服务承诺进行评分（包括客户满意率、清运合格率、清运及时率、客户投诉处理率等）：</p> <p>服务承诺响应程度高，各项服务标准细化且合理，满足招标需求，得5分；</p> <p>服务承诺响应程度佳，各项服务标准较合理，保障较得力，得3分；</p> <p>服务承诺响应程度一般，各项服务标准不够细化，基本能满足招标需求，得1分；</p> <p>未提供服务承诺或保障措施，得0分。</p>  |
| 合计100分 |  |            |     |   |

注：根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）的规定规定，对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

## 第五章 采购需求

### 一、商务要求

项目名称：华北电力大学绿化垃圾及大件垃圾清运项目

服务内容：负责清运校内绿化垃圾大件垃圾及渣土

服务周期：自合同签订之日起两年

服务地点：华北电力大学北京校部

预算金额：本项目总预算为人民币50万元，年度费用上限25万元/年。

结算方式：合同签订后，招标人按照当月实际车辆容积清运车次向中标人支付，每年超出投标价格部分清运费由中标人承担。

### 二、技术要求

1、负责校内绿化垃圾大件垃圾及渣土清运；要求认真履行北京市相关政策，清运过程中不遗撒、不飘落、不流淌、并承担由上述责任产生的行政处罚；爱护垃圾存放设备；确保清运、消纳过程中的安全，承担其中发生的一切事故、意外及处罚。

2、清运车辆和人员进入校园内作业时，需要遵守校方相关管理规定，服从校方有关人员的安排和管理。

3、装载合理，清运垃圾时做好遮盖工作，禁止将垃圾洒落在运送途中。

4、生产垃圾运送到固定地点进行消纳。

5、清运车辆要求与投标报价车辆车斗容积一致。

6、中标人在接到招标人清运通知后，应在24小时入场清运。

7、中标人负责配备专业人员及设备进行车辆操作装车。

★8、本项目要求提供车辆车型容积不低于22m<sup>3</sup>，每年报价车次为165车次。

9、中标人须在投标文件中以承诺函形式明确：如中标，保证在项目开工前依法取得绿化垃圾、大件垃圾及渣土清运所需的全部法定许可证件（含消纳、运输等）。若未能按时办妥证件导致项目损失（包括但不限于招标人垫付费用、违约金、行政罚款等），中标人承担一切风险、违约责任及全部赔偿费用（格式自拟）。

### 三、项目问题处理机制

1、问题响应与上报

(1) 若项目开展过程中出现绿化垃圾清运不及时、消纳场地违规操作、设备故障导致作业中断等问题，中标人需在 2 小时内完成内部核查，并向招标人提交书面问题说明，明确问题类型、影响范围及初步原因分析。

(2) 对于可能引发环境污染（如垃圾遗撒、渗滤液泄漏）或安全事故（如设备超载运行、人员违规操作）的紧急问题，中标人必须立即启动应急响应，同步通过电话、微信等方式向招标人实时汇报处理进展，确保问题在 4 小时内得到有效控制。

## 2、问题解决与整改

中标人需针对不同问题制定专项解决方案：

(1) 对于清运延误问题，应立即调配备用车辆或增派作业人员，确保积压垃圾在24小时内清运完毕，并后续优化清运路线与排班计划。

(2) 对于消纳场地违规问题，需立即停止违规操作，按照环保及安全规范整改，经招标人现场验收合格后方可恢复作业，并提交书面整改报告。

(3) 对于设备故障问题，需启用备用设备保障作业连续性，同时安排专业人员维修，确保故障设备24小时内修复并投入使用。

(4) 问题解决后，中标人需在 3 个工作日内提交整改总结，包括问题处理过程、责任认定、预防措施等，招标人将对整改效果进行跟踪评估。

## 四、项目监管措施

### 1、日常监管

招标人将通过以下方式实施日常监管：

(1) 现场巡查：每周至少开展 2 次现场巡查，重点检查清运车辆是否按规定装载、消纳场地是否符合环保标准（如配备防火设施、进行垃圾分类堆放）、作业人员是否持证上岗等。

(2) 数据监控：中标人需清运作业时上报清运量、消纳量、车辆轨迹等数据，招标人对数据进行实时监测，若发现数据异常（如清运量与实际不符、车辆未到指定路线场地消纳），有权要求中标人在 6 小时内作出解释。

(3) 按季度考核：每季度对项目进行环保、安全及效率评估，评估结果作为服务费用支付及合作续期的重要依据。

### 2、违规处罚

若中标人违反项目要求，招标人将视情节轻重采取以下处罚措施：

(1) 首次轻微违规（如清运记录不完整），给予书面警告，要求3日内整改，累计2次及以上同类违规或单次较严重违规（如垃圾遗撒未及时清理），扣除当月5%-10% 的服务费用。

(2) 严重违规（如造成环境污染事故或重大安全事故），立即终止服务合同，追究中标人的经济赔偿责任，并将其纳入不良合作方名单。

## 五、退出机制

### 1、主动退出

中标人因自身原因需提前退出项目的，需提前30日向招标人提交书面退出申请，说明退出原因、后续过渡方案及责任承担方式。在获得招标人书面同意后，中标人需配合完成以下工作：

向招标人移交项目相关资料（包括清运记录、设备台账、消纳场地使用协议等），确保在退出前完成所有积压绿化垃圾的清运与合规消纳，配合招标人与新中标人完成交接，提供必要的技术支持与场地信息。

### 2、被动退出

若中标人出现以下情况，招标人有权单方面终止合同，要求其强制退出：

连续 3 次或累计 5 次未按要求完成清运消纳任务，影响项目整体进度。因违规操作引发重大环境污染或安全事故，造成恶劣社会影响。提供虚假数据或材料，恶意逃避监管。拒不执行招标人的整改要求，或整改后仍不符合项目标准。

中标人被动退出时，需承担由此产生的全部损失（包括但不限于紧急清运费、环境修复费用），且招标人有权追究其违约责任。

## 第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

# 华北电力大学 绿化垃圾及大件垃圾清运合同

项目名称：华北电力大学绿化垃圾及大件垃圾清运项目

甲方：\_\_\_\_\_华北电力大学\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_



开户银行：

账 号：

6、甲方开户信息

账户名称：华北电力大学

税号：1210000040000983X8

地址：北京市昌平区回龙观北农路 2 号

联行号：105100021035

账号：11001016000056055041

## **二、质量责任要求**

1. 绿化垃圾清运、消纳所需的人工、车辆、设备均由乙方负责。
2. 绿化垃圾清运、消纳按甲方的要求完成，并将垃圾消纳至昌平区正规垃圾消纳场。
3. 乙方在接到甲方清运通知后应于24小时内安排人员及车辆进行清运、消纳，如未按甲方要求清运、消纳，造成的一切损失由乙方自行承担。
4. 负责校内绿化垃圾大件垃圾及渣土清运；要求认真履行北京市相关政策，清运过程中不遗撒、不飘落、不流淌、并承担由上述责任产生的行政处罚；爱护垃圾存放设备；确保清运、消纳过程中的安全，承担其中发生的一切事故、意外及处罚。
5. 清运车辆和人员进入校园内作业时，需要遵守我校相关管理规定，服从我校有关人员的安排和管理。
6. 乙方需装载合理，清运垃圾时做好遮盖工作，禁止将垃圾洒落在运送途中。

## **三、服务承诺**

乙方服务承诺：

1. 保证提供给甲方的全部材料真实、完整、准确。

2. 保证所从事的此项业务严格遵守国家法律、法规、规章的规定。
3. 无条件接受甲方的监督检查，保证垃圾在清运过程中不出现“落渣、漏渣”现象。
4. 派专人检查、督促现场的垃圾清运情况，及时收集甲方的反馈意见并及时处理。
5. 在垃圾清运工作时应做到安全、有序，自觉遵守管理制度。清运人员在垃圾清运工作时，发生伤亡等安全事故，均由乙方自行承担。
6. 乙方如没有履行日常垃圾清运工作，或日常垃圾清运工作不能按甲方要求保质保量完成的，甲方有权扣除乙方相应的垃圾清运费。
7. 乙方负责安排车辆和装卸垃圾工作人员，施工垃圾清运过程中所产生的一切费用（包括但不限于人工费、车辆维修维护费等）由乙方自行承担；。
8. 乙方自行安排负责清运车辆，每车装载标准为满载。
9. 清运车辆运行需作好封闭措施，避免垃圾沿路飘落，以保持沿路环境卫生。若因封闭措施等不到位、清洁服务质量不达标，而被有关部门予以处罚，所需之手续、罚金，由乙方负全部责任。

#### **四、安全问题**

垃圾存储、清运、消纳过程中的安全由乙方自行负责，若发生安全事故由乙方负责并承担一切责任，甲方概不负责，没有任何法律责任。

#### **五、合同争议的解决**

1. 因合同履行中发生的争议，可通过合同当事人双方友好协商解决。如自协商开始之日起 15 日内得不到解决，双方应将争议提交同级政府采购办公室调解。调解不成的，可申请北京仲裁委员会进行仲裁或向人民法院提起诉讼。
2. 仲裁裁决为最终裁决，当事人一方在规定时间内不履行仲裁机构裁决的另一方可以申请人民法院强制执行。
3. 仲裁费用和诉讼费用除仲裁机构或法院另有裁决外，应由败诉方负担。

## 六、违约解除合同

在乙方出现下列违约行为的情况下，甲方经同级采购监督管理机关审批后，可向乙方出书面通知，部分或全部终止合同。同时保留向卖方追诉的权利。

1. 乙方未能在合同规定的限期或买方同意延长的限期内，提供全部或部分服务的；
2. 乙方未能履行合同规定的其它主要义务导致合同目的不能实现的；
3. 乙方未能按甲方要求在规定时间内清运，导致发生处罚或安全隐患的；

4. 在甲方根据上述规定，全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则，全部或部分购买与未交付的服务，乙方应承担甲方购买类似服务而产生的额外支出。部分解除合同的，乙方应继续履行合同未解除的部分。

## 七、合同生效和其它

1. 乙方未经甲方允许，不得擅自将因履行本合同所知悉的买方的保密信息及与本合同有关的任何须保密的资料泄露或公开给第三方。乙方违反本条约定，应承担全部法律责任并赔偿因此给买方造成的全部损失。本条规定持续有效，不因本合同终止而失效。

2. 本合同一式陆份，甲方执伍份，乙方执壹份，具有同等法律效力。

## 八、本合同自签订之日起生效。

甲方：华北电力大学

乙方：

签字：

签字：

（盖章）

（盖章）

签约日期： 年 月 日 签约日期： 年 月 日

# 合同一般条款

## 1. 定义

本合同中的下列术语应解释为：

1.1 “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。

1.2 “合同总价”系指根据合同约定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的价格。

1.3 “货物”系指乙方根据合同约定须向甲方提供的一切设备、机械、仪表、备件、工具、手册等其它相关资料。

1.4 “服务”系指根据合同约定乙方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险、及安装、调试、提供技术援助、培训和其他类似的服务。

1.5 “甲方”系指采购人或购买服务的单位。

1.6 “乙方”系指根据合同约定提供服务及相关服务的供应商，即中标人。

1.7 “现场”系指合同约定货物将要运至和安装的地点。

1.8 “验收”系指合同双方依据强制性的国家技术质量规范和合同约定，确认合同项下的货物符合合同规定的活动。

## 2. 技术规范

2.1 提交服务的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其投标文件的技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致。若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

## 3. 知识产权

3.1 乙方应保证甲方在使用该服务或其任何一部分时不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等的起诉。如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。

## 4. 服务内容

## 5. 服务要求

## 6. 服务方式

6.1 服务方式一般为下列其中一种，具体在合同专用条款中规定。

## 7. 服务期限

## 8. 服务地点

## 9 付款条件

9.1 付款条件见“合同专用条款”。

## 10. 质量保证

## 11. 检验和验收

## 12. 违约赔偿

12.1 除合同第13条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方可要求乙方支付违约金。违约金按每周迟交货物或未提供服务交货价的0.5%计收。但违约金的最高限额为迟交货物或没有提供服务的合同价的10%。一周按7天计算，不足7天按一周计算。如果达到最高限额，甲方有权解除合同。

## 13. 不可抗力

13.1 如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。

13.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快书面形式通知另一方，并在事故发生后14天内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。

13.3 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在28日内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

## 14. 税费

14.1 与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。

## 15. 争议的解决方式

因履行合同所发生的一切争议，双方应当友好协商解决，协商不成的，按下列第    种方式解决：

15.1 提交      仲裁委员会仲裁，仲裁裁决为终局裁决；

15.2 依法向      人民法院起诉。

## 16. 违约解除合同

16.1 在乙方违约的情况下，甲方经政府采购监督管理部门同意后，可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同。同时保留向乙方追诉的权利。

16.1.1 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内，提供全部或部分服务的；

16.1.2 乙方未能履行合同规定的其它主要义务的；

16.1.3 甲方认为乙方在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

16.1.3.1“腐败行为”和“欺诈行为”定义如下：

16.1.3.1.1“腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响甲方在合同签订、履行过程中的行为。

16.1.3.1.2“欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程中，以谎报事实的方法，损害甲方的利益的行为。

16.2 在甲方根据上述第16.1条规定，全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则，以政府采购监督管理部门同意的方式，购买与未交付的货物类似的货物或服务，乙方应承担甲方购买类似货物或服务而产生的额外支出。部分解除合同的，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

## 17. 破产终止合同

17.1 如果乙方破产或无清偿能力时，甲方经报政府采购监督管理部门同意后，可在任何时候以书面通知乙方，提出终止合同而不给乙方补偿。该合同的终止将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

## 18. 转让和分包

18.1 **政府采购合同不能转让。**

18.2 经甲方和政府采购监督管理部门事先书面同意乙方可以将合同项下非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。分包不能解除乙方履行本合同的责任和义务。

## 19. 合同修改

19.1 甲方和乙方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，由双方当事人提出书面的合同修改意见，并经政府采购监督管理部门同意后签署。

## 20. 通知

20.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

## 22. 计量单位

22 除技术规范中另有规定外，计量单位均使用国家法定计量单位。

## 23. 适用法律

23.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

24. 合同生效和其它

24.1 政府采购项目的采购合同内容的确定应以采购文件和投标文件为基础，不得违背其实质性内容。政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。合同将在双方签字盖章后开始生效。

24.2 本合同一式6份，具有同等法律效力。甲方执5份，乙方,执1份。

## 合同专用条款

合同专用条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以专用条款为准。合同专用条款的序号将与合同一般条款序号相对应。

### 1、定义

1.5甲方：本合同甲方系指：华北电力大学

1.6乙方：本合同乙方系指：中标人

1.7现场：本合同项下的服务地点位于：华北电力大学北京校部

6、服务期限：自合同签订之日起两年

★9.1、付款条件：合同签订后，甲方按照当月实际车辆容积清运车次向乙方支付，每年超出投标价格部分清运费由乙方承担。

### 11、质量保证：

11.3 如果乙方在收到通知后7天内没有弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但风险和费用将由乙方承担。

## 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

1-1 营业执照等证明文件（证明文件的影印件或复印件加盖投标人公章）

## 1-2 投标人资格声明书

### 投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

(一)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

(二)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

(三)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(四)参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录(重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形)；

(五)我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织(仅适用于政府购买服务项目)；

(六)我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形(单一来源采购项目除外)；

(七)与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下(如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写)：

| 序号  | 单位名称 | 相互关系 |
|-----|------|------|
| 1   |      |      |
| 2   |      |      |
| ... |      |      |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称(加盖公章)： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

说明：投标人承诺不实的，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 投标保证金凭证/交款单据复印件或影印件加盖公章

## 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)：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称(加盖公章) \_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

2 授权委托书(实质性格式)

**授权委托书**

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称(加盖公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人(单位负责人)(签字或盖章)：\_\_\_\_\_

委托代理人(签字或盖章)：\_\_\_\_\_

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. 若投标人为事业单位或其他组织或分支机构， 则法定代表人(单位负责人) 处的  
签署 人可为单位负责人。

2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人(单位负责人) 本人签署， 则可不提供本《  
授权委托书》， 但须提供 《法定代表人(单位负责人) 身份证明》； 否则， 不需要提供 《  
法定代表人(单位负责人) 身份证明》。

3. 投标人为自然人的情形， 可不提供本《授权委托书》。

4. 投标人应随本《授权委托书》同时提供法定代表人(单位负责人) 及委托代理人的有  
效的身份证正反面复印件。



3 开标一览表(实质性格式)

**开标一览表**

项目编号： \_\_\_\_\_

项目名称： \_\_\_\_\_

| 投标人名称  | 单价/车次（单位：元）      | 车辆规格<br>（立方米） | 服务期限 | 车次 | 服务地点 | 备注 |
|--------|------------------|---------------|------|----|------|----|
|        | 人民币小写：<br>人民币大写： |               |      |    |      |    |
| 总价（两年） |                  |               |      |    |      |    |

- 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. 本表必须按包分别填写（如有）。  
3. 要求车辆车型容积不低于22m<sup>3</sup>。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人地址：

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/车次 (元) | 车辆规格<br>(立方米) | 车次 | 合价 (元) | 备注/说明 |
|--------|------|-----------|---------------|----|--------|-------|
| 1      |      |           |               |    |        |       |
| 2      |      |           |               |    |        |       |
| 3      | ...  |           |               |    |        |       |
| 总价 (元) |      |           |               |    |        |       |

- 注: 1. 本表应按包分别填写 (如有)。  
2. 上述各项的详细规格 (如有), 可另页描述。  
3. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

投标人名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

5 合同条款偏离表(实质性格式)

**合同条款偏离表**

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号  | 招标文件条目号(页码) | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
|---|-------------|--------|--------|------|----|
| <p><b>对本项目合同条款的偏离情况</b>（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：</p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。）</p> <p><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，否则<b>投标无效</b>；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作投标人已对之理解和响应。）</p> |             |        |        |      |    |
|   |             |        |        |      |    |
|   |             |        |        |      |    |
|   |             |        |        |      |    |
|   |             |        |        |      |    |

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称(加盖公章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6 采购需求偏离表(实质性格式)

**采购需求偏离表**

项目编号: \_\_\_\_\_

项目名称: \_\_\_\_\_

| 序号 | 招标文件条<br>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,均视作投标人已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明,内容为空白的, **投标无效。**
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 中小企业证明文件

说明:

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。投标人应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 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，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知(工信部联企业〔2011〕300号)》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

## 中小企业声明函(工程、服务)格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(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（如适用，可填写）

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目

采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 监狱、戒毒企业声明函格式（如适用，可填写）

本单位郑重声明，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）的规定，本单位（请进行勾选）：

不属于符合条件的监狱、戒毒企业。

属于符合条件的监狱、戒毒企业，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动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。

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 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料



# 以下文件为重要的参考资料，投标人 不必编制在其投标文件中。

附件1：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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《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），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

## 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各类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。