

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：公众满意度评价服务项目

项目编号：HC【2022】092

采 购 人：中共北京市委经济技术开发区工作委员会党
政办公室

采购代理机构：华诚博远工程咨询有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	采购需求	22
第四章	拟签订的合同文本	27
第五章	投标文件格式	44
第六章	资格审查	63
第七章	评标程序、评标方法和评标标准	65

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：HC【2022】092
2. 项目名称：公众满意度评价服务项目
3. 项目预算金额：94.5 万元、项目最高限价（如有）：94.5 万元
4. 采购需求：

包号	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
01	公众满意度评价服务项目	94.5	1 项	协助完成社会公众、服务对象等多元评价主体对开发区各部门的评价体系、指标体系、调查问卷等规则设计。满意度的评价内容与指标，需要与部门的职责、年度任务紧密结合，在安全、保密的前提下，保证调查的科学性、公正性、公开性和合理性。通过调查社会公众和企业对当前开发区经济发展水平、城市化水平、营商环境水平、公众生活水平、科技创新水平、技术转化应用水平及生态环境水平等方面的主观满意度，采用电话调查、网络调查、走访、座谈等多种调查方式入企、入园、进社区，深入了解企业、居民对政府工作的难点、痛点，准确反馈开发区企业、居民对政府工作的满意度评价，能够提出合理化改进建议，为开发区改革发展提供可供参考的量化依据。

5. 合同履行期限：1 年，自合同签订之日起至本项目通过甲方验收之日止。
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。

☒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

求的中小（含小微）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：无。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否接受分支机构参与投标：☐是 ☒否；

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1. 时间：2022 年 07 月 28 日至 2022 年 08 月 03 日，每天上午 09 时 00 分至 12 时 00 分，下午 12 时 00 分至 17 时 00 分（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京经济技术开发区景园北街 2 号 51 幢-2 贵派大厦 9 层

3. 方式：凡对本项目有意向的潜在投标人，须携带以下材料现场获取招标文件。

法定代表人身份证明书原件（格式自拟，须写明单位名称、项目名称、编号、办理事项：获取招标文件）及法定代表人身份证复印件（加盖单位公章）【适用于法定代表人获取文件】或授权委托书原件（格式自拟，须写明单位名称、项目名称、编号、办理事项：获取招标文件）、授权代表人身份证复印件（加盖单位公章）【适用于授权代表人获取文件】。

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2022 年 08 月 17 日 10 点 00 分（北京时间）。

地点：北京经济技术开发区景园北街 2 号 51 幢-2 贵派大厦 9 层。

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：

1.1 《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库〔2011〕124 号）

1.2 《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）

1.3 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）

1.4 《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）

1.5 《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46 号）

1.6 《财政部关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38 号）

1.7 《政府采购信息公告管理办法》（财政部令第 19 号）

1.8 《财政部、农业农村部、国家乡村振兴局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）

1.9 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）

1.10 《北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（京财采购〔2021〕741 号）

1.11 《北京市财政局转发财政部关于在政府采购活动中落实平等对待内外资企业有关政策的通知》（京财采购〔2021〕2163 号）

1.12 《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》（京财采购〔2022〕672 号）

1.13 《北京市财政局关于印发《北京市政府采购文件示范文本（试行）（2022 年版）》的通知》（京财采购〔2022〕728 号）。

2. 本项目为跨年度项目，预算金额为 94.5 万元。2022 年财政拨付资金为 75.6 万元，剩余资金依照财政 2023 年拨付为准。

3. 本次招标公告发布媒体：同时在中国政府采购网、北京经济技术开发区官网发布。

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：中共北京市委经济技术开发区工作委员会党政办公室

地 址：北京经济技术开发区荣华中路 15 号博大大厦

联系方式：王空颖 010-67887621

2. 采购代理机构信息

名 称：华诚博远工程咨询有限公司

地 址：北京经济技术开发区景园北街 2 号 51 幢-2 贵派大厦 9 层

联系方式：何江敏 13833333054、010-69248172

3. 项目联系方式

项目联系人：何江敏

电 话：13833333054、010-69248172

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	<input checked="" type="checkbox"/> 服务				
2.3	是否属于科研仪器设备采购项目	<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。				
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织				
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开				
4.1	投标样品递交	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要				
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>公众满意度评价服务项目</td><td>租赁与商务服务业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	公众满意度评价服务项目	租赁与商务服务业
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
公众满意度评价服务项目	租赁与商务服务业					
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：0 元； 投标保证金收受人信息：/。 本项目不设置投标保证金。				
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无				
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。				
16.1	投标截止时间及地点	投标截止时间：2022 年 08 月 17 日 10 点 00 分（北京时间）。 地点：北京经济技术开发区景园北街 2 号 51 幢-2 贵派大厦 9 层。				
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 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：				

条款号	条目	内容
		<input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分评审</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： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许
26.1.1	询问	询问送达形式：致电采购代理公司项目联系人。 联系人：何江敏 联系电话：13833333054、010-69248172 邮箱：528336399@qq.com
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：华诚博远工程咨询有限公司招标部； 联系电话：何江敏 13833333054、010-69248172； 通讯地址：北京经济技术开发区景园北街2号51幢-2贵派大厦9层。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：以中标金额为基数，参照计价格〔2002〕1980号文及发改办价格〔2003〕857号文规定标准下浮5%收取； 缴纳时间：中标人在领取中标通知书时一次性支付。
其他须知		
1	投标文件份数	投标文件纸质版：正本：1份；副本：2份。 每份应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。 投标文件电子版（移动U盘）：1份（word版或pdf版，需保证正常打开，不合格电子版属于不响应招标文件要求） 其他要求详见“投标人须知 四投标文件的提交”规定。
2	开标时间及开标地点	开标时间：2022年08月17日10点00分（北京时间） 开标地点：北京经济技术开发区景园北街2号51幢-2贵派大厦9层
3	项目期限	1年，自合同签订之日起至本项目通过甲方验收之日止。
4	同义解释	构成招标文件组成部分的“合同条款”“采购需求”等章节中出现的措词“甲方”、“乙方”，在招标阶段应当分别按“采购人”、“投标人（供应商）”进行理解。
5	内容填写说明	按统一规定的格式、顺序填写、排列，并装订、胶封成册，不得采用活页方式装订。复印件应清晰整洁。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，是投标人的责任。
6	信誉查询	采购人及采购代理机构保留在开评标会议时针对投标人信誉情况查询的权力（包括但不限于信用中国网站、中国政府采购网网站等合规合法渠道）。
7	开标须知	开标时投标人必须携带法定代表人开标授权委托书原件及被授权人身份证原件和复印件（注：投标人代表是法定代表人，请携带法人证明）。开启方式：现场开启。

条款号	条目	内容
		<p>本项目为纸质标项目：</p> <p>根据本市疫情防控工作要求，为保障本项目政府采购活动安全有序开展，坚决筑牢疫情防控防线，投标人法定代表人或被授权人参加开标会议时疫情防控工作要求如下：</p> <p>1) 在京人员进入开标会议地点须查验 72 小时内核酸检测阴性证明。进返京人员进入开标会议地点须持抵京前 48 小时内核酸检测阴性证明和抵京 24 小时后、72 小时内核酸检测阴性证明。</p> <p>2) 中高风险地区进返京人员和本市中高风险地区人员谢绝进入开标会议地点。</p> <p>3) 所有投标人代表进入开标会议地点前，请您主动出示北京健康宝、通信大数据行程卡、核酸检测阴性证明，并配合进行体温测量。</p> <p>4) 如有其他变化，采购人或采购代理公司将即时通知。</p>
8	履约担保	无。
9	是否专门面向中小(含小微)企业、监狱企业或残疾人福利性单位采购	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是
10	特别说明	<p>本项目属于政府采购服务类，本次招标预算金额为人民币 94.5 万元，服务期限为 1 年。根据《国务院办公厅关于政府向社会力量购买服务的指导意见》（国办发〔2013〕96 号）《财政部关于推进和完善服务项目政府采购有关问题的通知》（财库〔2014〕37 号）等有关规定，采购人购买需求相对固定性、延续性且价格变化幅度小的政府采购服务项目，在年度预算能保障的前提下，合同期限最多不超过三年。在预算获批准，中标服务公司在上一年度考核中无重大过错并考核合格，且无其他影响合同签署的情况下，采购人可经上级或财政监管部门同意后视服务情况与其续签下一年度服务合同（最多续签两次且所有合同累加服务期限不超过三年）。考核不合格、采购人不满意或相关政府采购政策发生变化，采购人将不再续签下一年合同，中标服务公司应无条件同意，并不得提出补偿要求。</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“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（不适用）

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七章《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（不适用）

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三章《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：见第七章《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（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七章《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三章《采购需求》(如涉及)。

5.5 正版软件(不适用)

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（不适用）

- 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）（不适用）

- 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（具体标准见第三章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第七章《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 采购需求
- 第四章 拟签订的合同文本
- 第五章 投标文件格式
- 第六章 资格审查
- 第七章 评标程序、评标方法和评标标准

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三章《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。投标文件的部分格式要求，见第五章《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 第七章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第三章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第三章《采购需求》做出了响应，或申明与第三章《采购需求》的偏差和例外。如第三章《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（适用于货物类）；

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(适用于服务类)。

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

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），是指签字人用不退色墨水书写；

14.2 招标文件要求盖章的内容，是指行政公章，加盖合同专用章、报价专用章等非行政公章的《投标文件》无效。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标人应当准备投标文件正本 1 份、副本 2 份和相应的电子文档 1 份，以及用于开标唱标单独提交的“开标一览表”（壹份）。投标文件的正本和副本须双面打印或复印且在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

15.2 投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由投标人法定代表人或授权代表在投标文件封面上签字或盖章并加盖单位印章。投标文件副本可采用正本的复印件，电子文档采用 U 盘制作。用于开标唱标单独提交的“开标一览表”应为原件。

15.3 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴并盖单位公章。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的投标文件可能视为无效投标。

15.4 投标文件正本和副本必须装订成册并编码。

15.5 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效投标。

15.6 投标文件统一用 A4 幅面纸印制。

15.7 投标截止时间及地点

投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将投标文件提交至指定地点，见《投标人须知资料表》。

16 投标文件的修改与撤回

16.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

16.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

17 开标

17.1 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。投标人代表应签名报到以证明其出席，签到并递交《投标文件》后，投标人代表应在指定区域等待开标。

17.2 本项目开标使用现场开启。开标时，采购人及采购代理机构应让投标人对其投标文件的密封情况进行检查，或申请公证机构检查投标文件的密封情况并公证。经确认无误后，由招标工作人员或公证人员将投标人单独递交的“开标一览表”及投标文件当众拆封。

17.3 开标过程将现场宣布投标人名称、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。

17.4 开标时，“开标一览表”中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的，以单价计算的汇总金额为准；单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价。

17.5 投标文件中有关明细表内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

17.6 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。

17.7 投标人不足3家的，不予开标。

18 资格审查

18.1 见第六章《资格审查》。

19 评标委员会

19.1 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。

19.2 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。

20 评标程序、评标方法和评标标准

20.1 见第七章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

21 确定中标人

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

22 中标公告与中标通知书

22.1 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》、《北京经济技术开发区官网》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。

22.2 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。

23 废标

23.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

23.1.1 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；

23.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

23.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

23.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

23.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

24 签订合同

24.1 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。

24.2 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。

24.3 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。

24.4 政府采购合同不能转包。

24.5 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。

25 询问与质疑

25.1 询问

25.1.1 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。

25.1.2 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。

25.2 质疑

25.2.1 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。

25.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。

25.2.3 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。

25.2.4 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。

25.3 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》。

26 代理费

26.1 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 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的（简要服务内容及数量）

包号	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
01	公众满意度评价服务项目	94.5	1 项	协助完成社会公众、服务对象等多元评价主体对开发区各部门的评价体系、指标体系、调查问卷等规则设计。满意度的评价内容与指标，需要与部门的职责、年度任务紧密结合，在安全、保密的前提下，保证调查的科学性、公正性、公开性和合理性。通过调查社会公众和企业对当前开发区经济发展水平、城市化水平、营商环境水平、公众生活水平、科技创新水平、技术转化应用水平及生态环境水平等方面的主观满意度，采用电话调查、网络调查、走访、座谈等多种调查方式入企、入园、入社区，深入了解企业、居民对政府工作的难点、痛点，准确反馈开发区企业、居民对政府工作的满意度评价，能够提出合理化改进建议，为开发区改革发展提供可供参考的量化依据。

2. 项目背景

2022 年是党的二十大召开之年，是北京冬奥之年，也是实施“十四五”规划承上启下的重要一年。值此之际，北京经济技术开发区坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大、十九届历次全会及中央经济工作会议精神，深入贯彻习近平总书记对北京重要讲话精神，弘扬伟大建党精神，坚持稳中求进工作总基调，完整、准确、全面贯彻新发展理念，积极融入新发展格局，以首都发展为统领，紧紧围绕北京国际科技创新中心“三城一区”主平台建设和“四区一阵地”功能定位，全面深化改革开放，全面推进创新驱动，统筹疫情防控和经济社会发展，统筹发展和安全，坚持聚焦国家战略，坚持提升创新能力，坚持打造产业生态，坚持推动产城融合，坚持改善民生福祉，以更加昂扬向上的精神状态，更加奋发有为的工作作风，全力推动升级版开发区和亦庄新城高质量发展，以优异成绩迎接党的二十大胜利召开。

按照市里对开发区的总体要求，开发区工委、管委会以党建引领、科学规范、多元参与、群众满意为原则，系统开展本年度的公众与企业满意度调查工作，在充分调研、

论证的基础上把握开发区当前的整体发展水平，为进一步加大基本民生保障和兜底力度，营造企业发展良好环境，提升宜业宜居水平打下坚实基础。本次满意度调查由中共北京市委经济技术开发区工委党政办公室（简称开发区党政办）牵头，本着实事求是、公开透明、合理合法、协调统一、持续改进的原则，在保证调研结果的科学性、公正性和公平性的基础上为开发区改革发展提供可供参考的量化依据。

二、商务要求

1. 服务期限

1 年，自合同签订之日起至本项目通过甲方验收之日止。

根据《国务院办公厅关于政府向社会力量购买服务的指导意见》（国办发〔2013〕96号）《财政部关于推进和完善服务项目政府采购有关问题的通知》（财库〔2014〕37号）等有关规定，采购人购买需求相对固定性、延续性且价格变化幅度小的政府采购服务项目，在年度预算能保障的前提下，合同期限最多不超过三年。

在预算获批准，中标服务公司在上一年度考核中无重大过错并考核合格，且无其他影响合同签署的情况下，采购人可经上级或财政监管部门同意后视服务情况与其续签下一年度服务合同（最多续签两次且所有合同累加服务期限不超过三年）。考核不合格、采购人不满意或相关政府采购政策发生变化，采购人将不再续签下一年合同，中标服务公司应无条件同意，并不得提出补偿要求。

2. 付款条件（进度和方式）

2.1 合同签订且甲方资金到位后，甲方按照支付流程向乙方支付合同总额的 50%作为首付款；

2.2 乙方 2022 年项目工作完成并经甲方确认后，甲方按照支付流程向乙方支付合同总额的 30%作为进度款；

2.3 甲方 2023 年度财政资金到位且项目验收合格后，甲方按照支付流程向乙方支付合同总额的 20%作为尾款。

2.4 因甲方系财政预算单位，如财政或上级有关部门未及时拨付本项目款项，甲方应付款项将于资金拨付后向乙方支付；造成的延期支付合同款项或付款方式改变，不视为甲方逾期支付，甲方不承担违约责任。但是，乙方不得拒绝或延期履行合同义务；否则，应按本合同的有关约定承担责任。

2.5 甲方向乙方支付任一笔合同款项前，乙方应按照甲方要求开具相应增值税发票，否则，甲方有权顺延付款时间且不承担任何违约责任。

3. 项目地点

采购人指定地点。

4. 验收标准

供应商向采购人提交全部成果，所提交的成果需以约定内容为基础并具有可行性、合理性、合法性等实际意义。由采购人或聘请专家对本项目完成服务的数量、质量进行验收，研究并审议通过后完成全部成果验收。

三、技术要求

1. 调查内容

公众与企业满意度调查。本项目通过委托第三方机构开展调查的形式，了解公众和企业对当前开发区范围内的经济发展水平、城市化水平、营商环境水平、公众生活水平、科技创新水平、技术转化应用水平及生态环境水平等各方面的主观满意度，以及时发现薄弱环节，并提出优化建议。满意度的评价内容与指标，需要与部门的职责、年度任务紧密结合，对每个纳入满意度评价的单位、部门都应覆盖到，设计相应的问题进行调查。

2. 调查范围

本次满意度调查涵盖北京经济技术开发区的所有职能部门，包括工委、管委会各机构、驻区各职能机构、各街道、亦庄新城各相关镇、各亦企服务港等。

3. 项目实施要求

3.1 原则要求

3.1.1 公众满意度调查总体上应遵循“谁知晓谁评价”原则，合理确定评价主体、评价内容与评价对象；

3.1.2 调查结果计算、各部门分数评价应遵循公平性原则，根据部门与公众接触程度合理确定评分标准；

3.1.3 评价内容与指标应全面、清晰、精准，能够与部门日常主要工作相对应，准确反映各部门 2022 年重点工作情况。

3.2 样本量要求

3.2.1 定量样本：定量调查需要覆盖北京经济技术开发区范围内的居民和企业，根据指标需求确定各部分调研主体的样本量，整体样本量不低于 8000 个。其中企业样本访问不低于 4000 个，居民样本访问不低于 4000 个；居民样本需覆盖开发区全部街道的全部社区；企业样本需覆盖开发区各街道、镇，涵盖各产业类型、规模的企业；

3.2.2 定性样本：定性走访、座谈工作需覆盖开发区各部门，以及区内企业、园区、居民，深入进行。总体座谈场次不低于 10 场，每场不低于 5 人；对开发区部门、企业、社区的走访不低于 3 次。

3.3 调查方式要求

根据居民和企业两类评价主体的特点，紧贴评价内容，按照定量调查和定性调查相结合的原则，并根据北京市疫情防控状态灵活选择调查方式，包括现场调查、电话调查、座谈会、深度访谈等。同时，运用创新的方式、方法，如利用开发区“尚亦城”APP 拓展调查渠道、完善调查数据，更好地实现评价目的。

3.4 调查对象要求

北京经济技术开发区辖区内的常住人口，即连续居住 6 个月以上，包括本地户籍及非本地户籍居民；北京经济技术开发区辖区内的企业。其中，企业部分应包括企业负责人、企业高层管理者等。

3.5 质量要求

调查工作应确保调查样本的科学性、公正性、公开性和合理性，能够体现满意度背后的问题和公众诉求，能够深度分析典型实例。中标供应商应对调查数据进行复核，复核应满足 GB/T26316-2010《市场、民意和社会调查服务要求》的有关规定。

3.6 成果输出要求

《2022 年公众满意度评价服务项目总报告》1 份，针对参与考核调查所有职能部门的分报告若干份，以及其他走访会议、访谈座谈材料。

3.7 验收

开发区党政办组织相关人员或专家对中标供应商开展的公众满意度评价工作进行验收，验收过程中所产生的一切费用均由中标供应商承担，报价时应考虑相关费用。

四、其他要求

1. 项目团队要求

投标人应组建专业技术团队保障服务的质量和进度，能够在安全、保密的前提下，保证调查的科学性、公正性、公开性和合理性。成果物应准确反馈开发区居民、企业对政府工作的满意度评价，能够提出合理化改进建议，为开发区改革发展提供可供参考的量化依据。

2. 痕迹要求

中标供应商要按合同要求认真开展调查工作，要对培训工作进行录像、电话调查进行录音、实地调查和复核等工作进行拍照记录，对相关培训、督导、复核等工作的书面记录进行留存，要方便采购人进行追溯了解和核实。

3. 版权要求

调查的相关样本、资料数据、调查报告、结论等的所有权和完整的知识产权属于中共北京市委经济技术开发区工委党政办公室，未经允许，任何单位和个人不得擅自使用和传播。中标供应商的相关人员在调查期间不得擅自对外披露调查数据信息。

4. 沟通要求

定期进行阶段工作总结，详细描述各项工作的开展情况、当前进度、取得的成果、预期完成时间、发现的问题并书面呈报；对在项目实施中需要协调和协助的工作，需至少提前一周书面通知相关岗位人员，以便有充分的时间安排工作和业务协调。

五、预算说明

本项目为跨年度项目，预算金额为 94.5 万元。2022 年财政拨付资金为 75.6 万元，剩余资金依照财政 2023 年拨付为准。

第四章 拟签订的合同文本

公众满意度评价服务项目 政府采购合同

甲方：_____（以下简称甲方）

联系人：_____

通讯地址：_____

邮编：_____

联系电话：_____

邮箱：_____

乙方：_____（以下简称乙方）

联系人：_____

通讯地址：_____

邮编：_____

联系电话：_____

邮箱：_____

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国采购法》《中华人民共和国招标投标法》等相关规定，甲、乙双方经过友好协商，本着平等互利，共同发展，优势互补的原则，就甲方委托乙方针对“公众满意度评价服务项目”提供数据服务有关事宜达成如下协议：

一、服务内容

乙方接受甲方委托就“公众满意度评价服务项目”（以下简称“本项目”或“项目”）提供数据服务，数据服务内容在详见附录1《项目计划书》。

项目服务期限：1年，自合同签订之日起至本项目通过甲方验收之日止。

根据《国务院办公厅关于政府向社会力量购买服务的指导意见》（国办发〔2013〕96号）《财政部关于推进和完善服务项目政府采购有关问题的通知》（财库〔2014〕37号）等有关规定，在预算获批准，乙方在上一年度考核中无重大过错并考核合格，且无其他影响合同签署的情况下，甲乙双方可视服务情况按年续签服务合同，续签两次且所有合同累加服务期限不超过三年。考核不合格、甲方不满意或相关政府采购政策发生变化，甲方将不再续签下一年合同，乙方应无条件同意，并不得提出补偿要求。

二、甲方、乙方双方的权利义务

1. 甲方对本项目的服务成果、调查相关样本、资料数据、调查报告、结论等全部过程性材料及项目成果（个人信息除外）拥有所有权以及完整的知识产权，未经甲方书面同意，乙方无权以任何形式向任何第三方披露、使用或允许他人使用或转让本项目的服务成果或过程性材料；乙方相关人员在为甲方提供数据服务期间不得擅自对外披露调查数据信息。乙方保证其向甲方提交的服务成果及过程性材料不得侵犯任何第三方的合法权益，如甲方因使用该服务成果或过程性材料、数据等而遭受第三方追偿的，乙方应积极予以解决，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

2. 甲方有权对项目实施方案、提纲等资料与乙方进行研究，并提供书面确认意见，乙方应以甲方的书面意见为依据在要求的期限内进行调整。

3. 甲方根据项目需要有权派人员参与本项目定量执行访问员的培训及项目的实施，但人数、时间、参与的方式、方法、工作内容、范围等由甲方、乙方双方协商确定。

4. 甲方应按本协议约定的时间及方式向乙方支付协议价款。

5. 甲方对其向乙方提供的数据来源合法性以及授权范围负责，保证不违反法律规定亦不侵犯任何第三方的合法权益，并确认乙方对数据的使用在本项目全程获得合法授权。

6. 乙方自本协议签订之日起按《项目计划书》要求的进度、时间、方法及质量完成数据服务。

7. 项目的问卷资料，乙方承诺自本协议签订之日起保留一年，并应于项目期限届满后45日内移交给甲方（个人信息除外）。

8. 乙方不得将本合同项下权利或义务的全部或部分转让给本协议以外的任何第三方。

9. 乙方应当按照委托需求和实际工作形成《项目计划书》，经双方盖章确认的《项目计划书》为本协议之附件，具有与本协议同等之法律效力。

12. 乙方应对培训工作进行录像、电话调查进行录音、实地调查和复核等工作进行拍照记录,对相关培训、督导、复核等工作的书面记录进行留存,并应积极配合甲方核实。

三、项目验收及工作完成

(一) 甲方在乙方向甲方提交的电子版服务成果通过专家审议会后 7 个工作日内以书面形式确认验收通过或提出修改意见（“验收期”）；验收期内甲方提出修改意见的，乙方应在甲方要求的时间内修改后重新向甲方提交该期服务成果，双方应按前述时限和程序重新进行验收。如甲方因自身原因未在验收期内提出书面修改意见，则视为甲方对该期服务成果已验收通过，甲方收到乙方提交的通过专家审议会的最终成果后应配合乙方签署《最终成果接收确认回执》；验收完成后，甲方应配合乙方于 10 个工作日内签署《项目结项确认回执》并以快递的形式将加盖公章的文件邮寄至乙方。

四、协议价款及其支付

29

向乙方支付的所有费用。乙方因履行本合同而产生的费用，包括但不限于差旅费、交通费、材料费、劳务费、税费等由乙方自行承担，除上述费用外，乙方无权要求甲方向其支付任何其他费用。

（二）甲方应在本协议签订之日起____个工作日内，按照支付流程向乙方支付本项目协议价款的 50%，即人民币_____（大写）元整（RMB：_____元）作为首付款。

（三）乙方 2022 年项目工作完成并经甲方确认后，甲方按照支付流程向乙方支付本项目协议价款的 30%，即人民币_____（大写）元整（RMB：_____元）作为进度款。

（四）甲方 2023 年度财政资金到位且项目验收合格后，甲方按照支付流程向乙方支付本项目协议价款的 20%，即人民币_____（大写）元整（RMB：_____元）作为尾款。

（五）乙方的电汇接受账号信息如下：

户 名：

开户行：

账 号：

如乙方收款账户发生变更，乙方应在本合同约定的相关付款期限前 5 日以书面方式通知甲方，通知应加盖乙方公章。因乙方未及时通知甲方而产生的一切后果，由乙方自行承担。

（六）甲方每次付款前，乙方应向甲方开具符合法律规定的发票，如乙方不能按约定提供发票或甲方对乙方提供的项目成果有异议的，则甲方有权拒绝支付相应的款项，且不因此承担任何违约责任。甲方发票信息如下：

<p>■ 增值税普通 发票</p>	<p>1) 单位名称：</p> <p>2) 纳税人识别号（或统一社会信用代码）：</p> <p>3) 单位地址：</p> <p> 固定电话：</p> <p>4) 开户行：</p> <p> 账 号：</p>
-----------------------	--

<input type="checkbox"/> 增值税专用发票	1) 单位名称: _____ 2) 纳税人识别号 (或统一社会信用代码) _____ 3) 单位地址: _____ 固定电话: _____ 4) 开户行: _____ 账 号: _____
注: 如果甲方的单位名称、地址、税务局或开户行等发生变更, 请重新提供以上信息。	

五、违约责任

(一) 工作延期责任

1. 因乙方原因致使数据服务未能按时完成, 每迟延一个工作日, 扣除相当于本项目协议价款总金额千分之二的款项。逾期达到 30 个工作日的, 甲方有权解除合同, 乙方应向甲方支付相当于本合同约定合同总价 10% 的违约金并返还甲方先行支付但尚未完成部分的款项, 违约金不足以弥补由此给甲方造成的经济损失的, 由乙方承担赔偿责任。前述损失包括但不限于诉讼费、律师费、公证费、公告费、鉴定费、保险费、保全费等维权费用。

2. 验收期内甲方提出修改意见, 乙方拒绝修改或者修改两次后仍未能通过甲方验收的, 甲方有权单方解除本合同, 乙方应向甲方支付相当于本合同约定合同总价 10% 的违约金并返还甲方先行支付但尚未完成部分的款项, 违约金不足以弥补由此给甲方造成的经济损失的, 由乙方承担赔偿责任。前述损失包括但不限于诉讼费、律师费、公证费、公告费、鉴定费、保险费、保全费等维权费用。

3. 因不可抗力原因而造成乙方工作迟延的, 乙方应提供有关部门出具的证明材料, 经甲方书面确认后, 乙方提交服务成果的时间自动顺延, 顺延期限由双方协商确定, 受不可抗力影响导致乙方未按时提供服务的不构成违约。乙方受不可抗力影响前已经违约的, 不免除其违约责任。

4. 因甲方原因而造成乙方工作延迟的, 乙方提交服务成果的时间自动顺延, 乙方不构成违约。

(二) 协议价款迟延支付责任

1. 甲方因自身原因未按协议约定按时足额向乙方支付款项的, 甲方每迟延支付一个工作日, 应支付相当于本项目协议价款总金额千分之二的违约金, 违约金总额最高不超

过协议价款总额的 10%。由于乙方违反本协议任一约定或政府封账、政府审计、不可抗力等非甲方原因导致的逾期付款，甲方不承担任何违约责任。

2. 甲方因自身原因延迟付款达十个工作日以上的，乙方有权中止本协议履行，直至甲方付款为止，甲方迟延付款达三十个工作日以上的，乙方有权选择单方解除本合同。乙方解除本合同的，除违约金外，甲方应按照乙方中止本协议履行时实际发生的工作量向乙方支付相应款项。甲方已经支付的价款超过前述应付价款的，乙方应将超过部分退回甲方。

3. 乙方知悉并确认，甲方付款资金来源为财政性资金，如因财政拨款不足或迟延等非甲方自身原因导致甲方未能按约定付款的，不视为甲方违约，甲方无需承担任何违约责任。

（三）保密责任

1. 乙方对服务所取得的数据、录音录像、书面记录与研究结论及甲方在服务过程中提供的商业文件、数据、文件材料、个人信息等资料承担保密责任。未经甲方书面许可，乙方不得向任何第三方披露，不得将保密资料的部分或全部用于本合同约定事项以外的其他用途。乙方有义务对保密资料采取不低于对其本身的保密信息所采取的保护手段予以保护。乙方未按本约定履行保密责任时，乙方承诺赔偿因此给甲方造成的所有损失。

2. 乙方仅在为履行本合同之目的且经甲方书面同意时方可对保密资料进行复制。乙方不得以任何方式（如软硬盘、图纸、彩样、照片、菲林、光盘等）留存保密资料（包括但不限于素材、半成品、成品）。乙方应当在完成委托事项或本合同终止或解除时将保密资料原件全部返还甲方，并按照甲方要求销毁所有复制件。乙方均应当妥善保管保密资料，并对保密资料保存或被持有于乙方期间发生的被盗、泄露或其他有损保密资料保密性的事件承担全部责任，因此造成甲方损失的，乙方应负责赔偿给甲方造成的全部损失。

3. 乙方拥有本项目计划书及相关格式、提纲设计、问卷设计、分析提纲格式、分析方法及报告格式等技术及内涵之所有权，非经乙方书面同意，甲方自本协议签署后三年内不得向任何乙方的同业机构出示或转移，但因行政机关或司法机关要求出示或转移的除外。甲方违反本款之约定时，乙方有权追究甲方因泄密导致的民事或刑事责任以及损害赔偿。

4. 甲方应对乙方向甲方提交的个人信息数据（若有）承担保密责任，甲方使用上述个人信息不得违反法律规定，如因甲方违法使用上述个人信息数据给乙方造成经济损失

的，甲方应在乙方所遭受的直接损失范围内承担赔偿责任。

5. 本保密期限为长期，直至保密信息经正当程序而成为公开信息为止；本保密条款为独立条款，不因本合同的变更、解除、撤销、终止而失效。

（四）其他违约责任

1. 乙方未使用双方约定的方法进行数据服务，或因自身原因，而形成明显不准确的服务成果时，或者在服务过程中存在其他违规、违纪、违约行为或擅自转让本合同全部权利或义务等违反本合同任一约定或义务的，则视为乙方违约，甲方有权采取如下一种或多种救济措施：

（1）有权要求乙方立即纠正违约行为。

（2）有权视情况要求乙方将不精准的服务成果对应的协议价款部分或全部退还甲方，具体金额由甲方根据乙方完成工作量和乙方违约情况决定。

（3）有权要求乙方按本协议约定支付违约金，违约金不足以弥补由此给甲方造成的所有损失的，乙方应承担赔偿责任。

（4）有权根据乙方的违约情况决定是否解除本合同。

2. 甲方对于乙方工作成果的验收标准是依照双方确认的《项目计划书》及双方在项目进行过程中就具体工作要点确认的《工作备忘录》。甲方如认为乙方工作有不符合《项目计划书》或《工作备忘录》规定之要求时，应于服务成果移交甲方之日起7个工作日内以书面异议形式向乙方提出。逾期未提出书面异议，视同无异议。异议提出后，双方应根据专业调查行业的技术要求作出合理处理，甲方有权要求乙方更改或纠正服务所得数据及结论。

六、其他事项

（一）服务变更

在服务过程中，若甲方要求变更服务内容时，双方应另行签订书面《补充协议》确定变更内容，包括但不限于服务范围、工作时间及协议价款等。

（二）通知与送达

本协议所要求的或允许的作出所有通知及其他通讯（以下简称“通知、通讯”）均应发往文首的联系人、通讯地址。当事人变更通讯地址，应及时通知另一方。如因任何一方提供的通讯地址不准确、不可用或变更后未及时通知另一方导致该方未收到通知的，该通知应视为已送达，后果由该方自行承担。

（三）协议终止

本协议因自然灾害、政策因素或法律认定的不可抗力或双方书面同意提前终止而导致不能完全执行时应予终止。如果乙方丧失实际履约能力，或者由于乙方违约，严重影响了甲方的经济利益而使合同目的不能实现或者合同履行丧失订立时的基础或成为不必要或不可能时，甲方有权以书面通知方式解除本合同。双方协商一致终止本协议的，应签署书面《终止协议》。

（四）法律依据及法律解决方案

本协议适用中华人民共和国的现行法律。本协议履行过程中若发生争议，甲方、乙方双方应友好协商解决。协商不成，任一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。在协商、或诉讼期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

因争议解决而产生的费用，包括但不限于诉讼费、律师费、公证费、保险费、保全费等维权费用，由败诉方承担。

（五）本协议的签订与修改

本协议壹式肆份，甲方、乙方各执两份，具有同等法律效力。本协议自双方法定代表人（负责人）或授权代表签字并加盖双方公章之日起生效。

甲乙双方承诺主动配合结果查究。

（本文以下无正文）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

负责人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

签署地点：

合同签订时间： 年 月 日

附件 1: 保密协议

保密协议

采购人：中共北京市委经济技术开发区工作委员会党政办公室

地址：北京经济技术开发区荣华中路 15 号

供应商：_____

地址：

鉴于：

为了公众满意度评价服务项目的目的（以下简称“目的”），采购人、供应商双方已经建立或正在探求建立某种合作关系，双方可能将互相披露各自所有的技术信息和/或经营信息等信息。为保护双方的保密信息免受不合法的披露或侵犯，本着平等友好协商的原则，双方在北京达成如下协议：

一、 定义

1.1 披露方：披露保密信息的一方。

1.2 接收方：接收保密信息的一方。

1.3 保密信息：

披露方在本协议生效之前或之后向接收方披露的、或接收方因磋商或合作而知悉、持有的披露方之技术、业务或其它方面之资讯、资料或数据。包括但不限于与披露方之商业机密和技术秘密有关之知识及信息、创意、设想、方案、物品或客户资料、商业计划、促销及行销活动、财务状况及其它根据其特性或披露时的环境可以合理地被认为是保密的信息等。保密信息可以是以任何方式披露或存在的，包括但不限于书面或口头、各种存储介质、电子邮件、文字往来、笔记、图纸、模型、规格说明、汇编文件、计算机程序及其它媒介等。

1.4 关联公司：

指与“一方”存在下列关系之一的一家公司：

- (1) 该公司直接或间接控制着该“一方”；
- (2) 该“一方”直接或间接控制着该公司；

(3) 该公司与该“一方”直接或间接受到共同的控制。本款中的“控制”指直接或间接拥有或控制了受控方已发行在外的 50%及以上的具有表决权的所有者权益，包括但不限于证券及其它形式。

(4) 其他存在关联关系的公司。

二、 保密信息的例外

双方同意，如接收方能够以书面方式证明存在下述情形的，则不视为本协议所称之保密信息：

- 2.1 任何已出版的或以其它形式处于公有领域的信息；
- 2.2 接收方从不承担保密义务的第三方处合法获得的信息；
- 2.3 披露方事先书面同意接收方公开的信息；
- 2.4 非以披露方提供之保密信息为基础而独立开发的信息；
- 2.5 依法院或者行政机构的命令而披露的保密信息。在此种情况下，接收方应立即以书面方式通知披露方，并且尽最大努力协助披露方采取适当的措施，以避免保密信息的披露或者缩小披露范围，如确有披露保密信息之必要，则仅限于在命令的范围内披露保密信息。

三、 保密义务

接收方同意只在本协议规定之目的范围内使用披露方的保密信息。接收方承诺：

3.1 采取足够和必需的措施，保护披露方的保密信息，不得将披露方的保密信息向任何第三方公开、转让、许可，也不得以其它方式让无权接触该信息的单位或个人接触该信息。

3.2 只限于把保密信息提供给有必要知道此信息的接收方的高级职员、雇员、专业顾问，而不得将保密信息提供给其他人士或组织；接收方应确保上述知悉保密信息的职员、雇员、顾问都遵守本协议规定之保密义务，若前述人员有违反本协议规定之情况，即视为接收方之违约行为，违约方应赔偿未违约方因此所受之损害及所失之利益。

3.3 除披露方事前书面同意外，接收方不得以任何其它目的或用途为由，直接或间接以任何方式使用保密信息。不论何种原因，接收方不得对保密信息进行反向工程等任何破解行为，也不得以任何方式改变保密信息的任何部分。

3.4 接收方同意以对待自己保密信息的同样的注意对待披露方的保密信息，但是在任何情况下不能低于合理的注意程度。

3.5 如果为实现本协议目的，接收方需要向第三方（包括接收方关联公司）披露保密信息的，接收方必须事先经披露方书面同意，接收方可以将保密信息披露给第三方其关联公司，并与该第三方签订保密协议；同时，接收方应对第三方的泄密行为承担相应的责任。

3.6 如发现披露方保密信息遭受不合法使用、泄密等事由、或上述事由有发生之虞时，应立即通知披露方，并配合披露方采取必要的防范措施。

3.7 未经另一方之书面同意，任一方均不应向第三方披露或公开宣称双方之间正在或者即将进行的合作信息。

3.8 如果接收方根据法律程序或行政要求必须披露保密信息，接收方应事先通知披露方，并协助披露方采取必要的保护措施，防止或限制保密信息的进一步扩散。

3.9 其他关于目的保密范围内的内容，接收方应当予以保密。

四、 否认许可及权利保留

未经披露方事先书面许可，接收方不能认为披露方许可其使用任何专利权、商标权、著作权或其他知识产权。如保密信息中含有任何可申请专利权或者商标权等知识产权时，接收方不得径行申请或者提供他人申请。保密信息上所载知识产权系披露方或第三方所有。

五、 保密信息的返还及销毁

在合作关系未能建立、协议终止或披露方要求的任何时候，接收方应于接到该要求后的三十（30）天之内，立即返还或销毁所有保密信息（包括但不限于以任何形式存在的保密信息的原件、复印件、复制品和对保密信息的概述摘要），并向披露方提供已经返还或销毁的书面确认。

六、 权利担保及免责

披露方保证其有权向接收方披露上述保密信息，若接收方因披露方提供的保密信息而受到侵权指控，披露方必须自负费用代替接收方进行抗辩，并赔偿接收方因此产生的相关损失。任何保密信息的披露都将是“现状”披露的，除本协议另有明确约定外，披露方对保密信息的准确性、完整性、可操作性、针对特定目的的适用性、适销性等不作任何担保。

七、 违约责任

双方一致同意，如任何一方违反本协议所约定的义务，给对方造成损失的，违

约方应当承担损失相应的赔偿责任，对方可采取其它必要的补救措施。本协议所称损失应包括因违约行为所导致的披露方的相关损失，以及披露方为处理违约行为所发生的包括调查、仲裁、诉讼、律师等法律费用在内的费用和开支及其他有关费用。

八、 通知

所有的通知都应该按照下面所列联系方式发送到任何一方：

名称	采购人	供应商
地址	北京经济技术开发区荣华中路 15 号博大大厦	
电话		

如采购人、供应商任一方联系地址、电话、传真、电子邮件发生变更时，发生变更的一方应自变更之日起 15 个工作日内以书面形式通知另一方；否则，一切由此造成的法律后果则由变更方承担。

九、 争议的解决

9.1 本协议适用并依据中华人民共和国法律进行解释，排除冲突法规则适用。

9.2 任何由本协议产生或者与本协议有关的纠纷都由双方友好协商解决。如果双方不能达成一致，争议提交本协议签订地有管辖权的人民法院诉讼裁决。本协议签订地为北京市经济技术开发区。

十、 其他

10.1 本协议包含双方关于此事项的全部约定。双方在此之前达成的任何口头或书面的协议或约定，如果与本协议冲突，则以本协议内容为准。本协议的任何修改须以书面方式做出并经双方法定代表人（负责人）或授权代表签字、加盖单位公章才能生效。

10.2 任何一方延迟或延期行使本协议所约定的权利都不能被视为对权利和救济的放弃和禁止。

10.3 本协议不得解释为双方之间建立了任何代理、合伙、合资或雇佣关系。

10.4 本协议未尽事宜，依照有关法律、法规执行，法律、法规未作规定的，双方可以达成书面补充协议。

10.5 本协议有效期间为从生效之日起____年，自双方法定代表人（负责人）

或授权代表签字并加盖双方单位公章之日起生效。本协议规定之保密义务自保密信息披露之日起一直有效，出现本协议第 2 条情况下除外。

10.6 本协议一式肆份，双方各持贰份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

采购人：

供应商：

负责人/代表（签字）：

法定代表人/代表（签字）：

职务：

职务：

日期：

日期：

附件 2：廉政协议书

廉 政 协 议 书

甲方（发包人）中共北京市委经济技术开发区工作委员会党政办公室

乙方（承包人）：

项目名称：公众满意度评价服务项目

合同金额（大写）：

项 目 概 况：

廉 政 协 议 书

为进一步完善监督制约机制，确保工作质量和预防职务犯罪行为以及各种不正当行为的发生，在开发区各项工作中保持党员干部的廉洁自律，根据开发区有关廉政建设的相关规定，并结合实际特订立本协议如下：

一、甲乙双方应当自觉遵守国家法律法规以及有关党风廉政建设的各项规定。

二、甲方工作人员应保持与乙方的正常工作交往，不得接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由个人支付的费用，不得以任何形式向乙方索要和收受回扣或变相收受贿赂。

三、甲方工作人员不得参加可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐活动。

四、甲方工作人员不得要求或者接收乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排以及出国等提供方便。

五、甲方工作人员不得向乙方介绍亲属或亲友从事与甲方工作有关的经济活动。

六、乙方应当通过正常途径开展相关业务工作，不得向甲方工作人员及第三方赠送礼金、有价证券和贵重物品等。

七、乙方不得为谋取私利擅自与甲方工作人员及中介机构就有关工作问题进行私下商谈或者达成默契。

八、乙方不得以洽谈业务、签订经济合同为借口，邀请甲方工作人员外出旅游和进入营业性高消费娱乐场所。

九、乙方不得为甲方单位或个人购置或者提供通信工具、交通工具、家电、高档办公用品等。

十、乙方如发现甲方工作人员有违反上述协议者，应向领导或者甲方上级主管单位举报。甲方不得以任何借口对乙方进行报复。

十一、本协议作为合同的附件，与合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

十二、本协议的有效期为双方签署之日起至该项目验收合格时止。

十三、本协议一式三份，由甲乙双方各执一份，开发区财务结算中心留存一份。

甲方（盖章）

乙方（盖章）

法人代表或委托人（签字）：

法人代表或委托人（签字）：

签订日期：2022 年 月 日

签订日期：2022 年 月 日

第五章 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：

（盖章）

法定代表人或授权代表：

（签字或盖章）

日期：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

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

2-1 中小企业声明函

说明：

（1）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）。

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

（3）温馨提示：为方便广大中小微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（工程、服务）格式

本公司郑重声明，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，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。

监狱企业证明材料

根据《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）、《北京市财政局北京市司法局关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（京财采购〔2014〕2506号）的规定提交有关部门出具的证明材料并加盖投标人公章。

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：

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：（盖章）

法定代表人或授权代表：（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）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、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、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**复印件或扫描件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**复印件或扫描件：

--	--

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或扫描件。

投标人名称（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：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	报价		项目期限
		大写	小写	

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

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. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

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”。

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（如项目团队配备、类似业绩证明、企业优势等）

投标人本项目管理、服务人员情况表（非实质性格式）

项目编号：

类别	职务	姓名	年龄	常住地	资格证明（如有，附复印件或扫描件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管 理 人 员								
服 务 人 员								

注：1. 本表要求人员为拟投入本项目的主要人员。投标人可根据实际情况调整本表格式。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

投标人类似项目业绩一览表

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	完成项目质量	备注

注：投标人（仅限于投标人自己实施的）以上业绩需提供合同关键页复印件或扫描件予以证明。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 技术服务方案（格式自拟）

第六章 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。 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。	提供证明文件的复印件或扫描件
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。
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《采购邀请》	
2-1	中小企业声明函	<p>本项目（包）专门面向中小（含小微）企业采购，须提供如下资料：</p> <p>投标人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>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招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《响应文件格式》

第七章 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；
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	服务期限	满足招标文件要求；
7	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
8	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；
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，有可能影响产品或服务的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（如涉及）；
- 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/%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予/%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（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（如涉及）/。

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

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得

分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。（本项目不适用）

☐ 随机抽取

☒ 其他方式，具体要求：得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列

- 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、投标文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

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

二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准
商务得分（15分）			
1	主要项目团队配备	10	<p>评委根据投标人提供的主要项目团队配备是否健全合理、岗责明确、持证上岗、具备经验、是否符合本项目管理情况等综合判定。</p> <p>主要服务团队人员配置健全科学合理、岗责明确、经验丰富、来源稳定得 10 分；</p> <p>主要服务团队人员配置健全、较合理、岗责较明确、具备经验得 8 分；</p> <p>主要服务团队人员配置基本符合项目需求、较合理、具备一定经验得 5 分；</p> <p>主要服务团队人员配置较健全、合理性一般、离符合项目要求有一定差距，欠缺经验得 3 分；</p> <p>主要服务管理人员配置较差的或不合理得 0 分。</p>
2	类似项目业绩	5	<p>投标人近 3 年（2019 年 1 月 1 日起至今）做过的类似项目业绩，每提供一个项目合同得 1 分，最多得 5 分（附合同首页、金额页、内容页、签字页等合同关键页复印件或扫描件，须加盖投标人公章）。</p>
价格得分（10分）			
1	投标报价	10	<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，详见第七章《评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。</p>
技术得分（75分）			
1	整体设想策划和对项目需求理解	10	<p>评委根据投标人提供的对本项目服务整体设想策划和对项目需求理解综合评判。</p> <p>设想全面、合理、针对性强、理解深刻得 10 分；</p> <p>设想较好、较全面合理、针对性较强、理解较深刻得 7 分；</p> <p>设想满足项目需求、较合理、有一定针对性、理解较全面得 5 分；</p> <p>设想基本符合项目需求、合理性一般、针对性一般、理解一般得 3 分；</p> <p>设想较差或不合理或有明显缺陷，理解较差得 0 分。</p>
2	服务管理方案	20	<p>评委根据投标人提供的本项目服务方案、实施计划、技术、管理等综合评判。</p> <p>方案全面、科学、合理、针对性强、技术可行，完全满足招标文件要求得 20 分；</p>

			<p>方案较好、较全面合理、针对性较强、技术较可行，满足招标文件要求得 16 分；</p> <p>方案满足项目需求、较合理、有一定针对性、技术较可行得 12 分；</p> <p>方案基本符合项目需求、合理性一般、针对性一般、技术可行性一般得 8 分；</p> <p>方案离满足项目需求有一定差距、合理性一般、针对性较差、技术可行性有差距得 4 分；</p> <p>方案较差或不合理或有明显缺陷得 0 分。</p>
3	公司管理制度	8	<p>评委根据投标人提供的保障服务质量的管理制度、项目负责人的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法等综合评判。</p> <p>合理、完整、明确、可行得 8 分；</p> <p>较合理可行、较明确完整得 6 分；</p> <p>合理可行一般、完整度一般、明确性一般得 4 分；</p> <p>基本合理、可行、基本符合项目需求得 2 分；</p> <p>较差或不满足招标文件基本要求得 0 分。</p>
4	服务质量保障措施和承诺	8	<p>评委根据投标人提供的服务质量保障措施和承诺的合理性、可行性、完善性等情况综合评判。</p> <p>合理、可行，服务体系完善得 8 分；</p> <p>较合理、可行，服务体系较完善得 6 分；</p> <p>合理、可行一般，服务体系一般得 4 分；</p> <p>基本合理、可行，服务体系基本符合得 2 分；</p> <p>较差或不满足招标文件基本要求得 0 分。</p>
5	工作进度安排及保证措施	10	<p>评委根据投标人提供的工作进度安排及保证措施等情况综合评判。</p> <p>项目整体进度计划科学、可行，项目各阶段工作安排合理、完全满足项目整体要求得 10 分；</p> <p>项目整体进度计划较科学、较可行，项目各阶段工作安排较合理，满足项目整体要求得 7 分；</p> <p>项目整体进度计划基本可行，项目各阶段工作安排基本合理，基本满足项目要求得 5 分；</p> <p>项目整体进度计划离招标文件需求有一定差距，项目各阶段工作安排欠合理得 3 分；</p> <p>进度计划安排存在明显不足、不能满足项目要求的得 0 分。</p>
6	应急预案	9	<p>评委根据投标人提供的应急预案保障措施的合理性、可行性、完善性等情况综合评判。</p> <p>合理、可行，措施完善得 9 分；</p> <p>较合理、可行，措施较完善得 6 分；</p> <p>合理、可行一般，措施一般得 3 分；</p> <p>基本合理、可行，措施基本符合得 1 分；</p> <p>较差或不满足招标文件基本要求得 0 分。</p>
7	合理化建议	5	评委根据投标人提供的合理化建议情况综合评判。

			<p>有针对本项目特点提出合理化建议且层次分明,服务承诺完整,完全满足本项目要求得 5 分;</p> <p>有针对本项目特点提出合理化建议,服务承诺满足本项目要求得 4 分;</p> <p>有针对本项目特点提出合理化建议和服务承诺得 3 分;</p> <p>有合理化建议和服务承诺要求得 2 分;</p> <p>有合理化建议或者服务承诺得 1 分;</p> <p>没有不得分。</p>
8	培训方案	5	<p>评委根据投标人针对本项目服务内容和要求提供的培训方案等综合判定。</p> <p>方案全面、可行、针对性强得 5 分;</p> <p>方案较好、较可行、有一定针对性得 3 分;</p> <p>方案一般,可行性一般、针对性一般得 1 分;</p> <p>方案较差或不合理得 0 分。</p>
合计		100	