



中国劳动关系学院  
校园信息化运营服务外包项目

# 招标文件

项目编号：XHTC-FW-2024-0568

采购人：中国劳动关系学院

采购代理机构：新华招标有限公司

2024年6月

---

## 目 录

第一章 投标邀请（招标公告） .....	3
第二章 投标人须知前附表 .....	7
第三章 投标人须知 .....	10
第四章 合同文本格式 .....	25
第五章 采购需求 .....	32
第六章 资格审查及评标方法和标准 .....	45
第七章 投标文件格式 .....	51
第八章 关于中小企业的相关规定 .....	86

## 第一章 投标邀请（招标公告）

## 投标邀请（招标公告）

### 项目概况

（中国劳动关系学院校园信息化运营服务外包）招标项目的潜在投标人应在（北京市海淀区莲花池东路39号西金大厦8层新华招标有限公司）获取招标文件，并于2024年7月5日09点30分（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：XHTC-FW-2024-0568

项目名称：中国劳动关系学院校园信息化运营服务外包

预算金额：154万元（人民币）

采购需求：

简要规格描述或项目基本情况介绍	数量	预算金额 (万元)	是否接受 进口产品
中国劳动关系学院北京校区和涿州校区校园网络客服中心、校园卡客服中心日常运营服务，校园有线网络、校园无线网络、校园基础信息系统、校园卡等应用相关的用户技术支持服务，电教中心（网络中心）所辖教学机房的日常运行服务；图书馆、校工会礼堂相关技术运维服务等。具体详见采购需求。	1批	154	否

合同履行期限：自合同签订生效后开始至双方合同义务完全履行后截止。

本项目不接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不属于专门面向中小企业采购项目。
3. 本项目的特定资格要求：

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目；

（2）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本项目；

（3）通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网

([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)) 查询信用记录（截止时间点为投标截止时间），被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动。

### 三、获取招标文件

时间：2024年6月14日至2024年6月21日，每天上午09:00至12:00，下午13:00至16:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：北京市海淀区莲花池东路39号西金大厦8层新华招标

方式：需提供法人授权书原件及被授权人身份证复印件加盖公章的扫描PDF文件，发送到 [wudi@xhtc.com.cn](mailto:wudi@xhtc.com.cn)，邮件主题为“项目名称+潜在供应商名称”，邮件正文写明潜在供应商联系人和电话。文件售后不退。未从采购代理机构获取采购文件并登记在案的潜在供应商均无资格参加。

售价：¥500元，本公告包含的招标文件售价总和。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2024年7月5日09点30分（北京时间）

地点：北京市海淀区莲花池东路39号西金大厦8层新华会议中心

### 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. 本公告在中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>) 上发布。
2. 采购项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业等。

3. 获取招标文件及提交投标保证金或代理服务费的账户信息（办款时请注明项目编号）：

项目编号：XHTC-FW-2024-0568

户名：新华招标有限公司

开户行：广发银行股份有限公司北京科学园支行

账 号：6232593799010174228

（特别提示：该账号为我公司针对本项目的唯一账号，与我公司其他项目账号不同，请勿汇错账号！因汇错账号导致的无效等后果，由投标人自行承担）

4. 新华招标有限公司

地 址：北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦 8 层

邮 编：100036

E-mail: lishuo@xhtc.com.cn

电 话：010-63905999

传 真：010-63905988

联 系 人：叶子青、李硕 010-63905977

**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：中国劳动关系学院

地 址：北京市海淀区增光路 45 号

联系方式：刘老师 010-88561791

2. 采购代理机构信息

名 称：新华招标有限公司

地 址：北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦 8 层

联系方式：叶子青、赵静淑 010-63905968（项目问询），李硕、吴迪 010-63905977

（购买标书、开具发票）

3. 项目联系方式

项目联系人：叶子青、赵静淑（项目问询），李硕、吴迪（购买标书、开具发票）

电 话：010-63905968、010-63905977

## 第二章 投标人须知前附表

## 投标人须知前附表

本表关于招标的具体要求是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

条款号	内容
1	资金来源：财政性资金
2.1	采购人信息：详见第一章
2.2	采购代理机构信息：详见第一章
13.1	投标报价： <u>最终报价（包含按招标文件要求提供货物及服务并送至采购人指定地点的全部费用）</u>
14.1	投标货币：人民币
17.1	投标保证金金额：人民币叁万元整（¥30000.00） <b>提交投标保证金的账户信息详见第一章，办款时请注明项目编号</b>
17.2	投标保证金形式：电汇、转账、支票（限北京使用）、汇票或者本票等，不接受现金。 投标保证金有效期与投标有效期一致。
17.7	中标人应在领取中标通知书时向采购代理机构交纳中标服务费。 中标服务费以中标通知书的中标金额作为收取的计算基数，参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号），按差额定率累进法计算。 <b>交纳中标服务费的账户信息同提交投标保证金的账号信息，详见第一章，办款时请注明项目编号。</b>
18.1	投标有效期： <u>  90  </u> 天
19.1	投标文件形式和份数：单独密封的开标一览表 <u>  1  </u> 份，投标文件正本 <u>  1  </u> 份，副本 <u>  4  </u> 份，U盘电子版 <u>  1  </u> 份（不退还）。 <b>投标人递交的电子版文件应包含纸质投标文件全部内容，WORD格式、投标文件正本彩色扫描后的PDF或JPEG格式各一份，电子版应与正本一致。</b> （为了便于区分，在U盘表面粘贴单位标识，如：投标单位简称+招标编号后三位+包号）。

19.2	投标文件的正本需由投标人法定代表人或经正式授权的代表在投标文件上签字并加盖公司公章。副本可采用正本签字盖章后的复印件加盖公司公章（扉页及骑缝）。
26.1	本项目评标委员会负责确定中标候选人名单（三名），由采购人按照评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。
26.2	评标方法：综合评分法
26.4.5	最高限价：详见第一章“投标邀请（招标公告）”
注	<p>1. 招标文件中要求提供的资格证明材料等，均为企业法人提供，投标人如为事业单位法人、其他组织或者自然人，可提供符合要求的相对应的证明文件。</p> <p>2. 招标文件中要求加盖单位公章或要求单位盖章的，是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章视为无效；投标人如为自然人，自然人本人签字即可。</p> <p>3. 法定代表人盖章是指盖法定代表人的人名方章或签字（名）章；签字是指本人亲笔签字。不符合本条规定的投标作无效投标处理。</p> <p>4. 供应商如参加本项目多个分包的，投标文件应当分开制作。</p>
	采购人不接受供应商给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

## 第三章 投标人须知

## 投标人须知

### 一、说明

#### 1. 资金来源

1.1 采购人已获得足以支付本次采购后所签订的合同项下的款项。

#### 2. 采购人、采购代理机构、投标人、合格投标人

2.1 采购人：本项目招标文件第一章所示采购人。

2.2 采购代理机构：本招标文件中采购代理机构是指受采购人委托组织招标的新华招标有限公司。

2.3 投标人：从采购代理机构获取招标文件并登记在案，未从采购代理机构获取招标文件并登记在案的潜在投标人均无资格参加投标。

2.4 合格投标人：是指依法通过资格审查的投标人。

##### 2.5 联合体投标

2.5.1 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2.5.2 以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的供应商均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求，规定供应商的特定条件，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体投标协议应该在投标文件中提交。

2.5.3 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，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

2.5.4 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。

2.5.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

#### 3. 合格的货物和服务

3.1 合同中提供的所有货物及其有关服务，均应来自上述 2.4 条款所规定的合格投标人。

3.2 投标人按招标文件规定，须向采购人提供的符合招标文件要求的所有相关的

货物或内容，统称为“货物”。

3.3 招标文件规定的投标人须承担的与投标货物或内容有关的辅助服务,如运输、保险、安装、调试、技术培训、售后服务以及其他类似的义务，统称为“服务”。

#### 4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购人或采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

4.2 无论招标结果如何，投标文件均不予退还。

#### 5. 废标说明

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

5.1 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；

5.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能够支付的；

5.4 因重大变故，采购任务取消的。

## 二、招标文件

#### 6. 招标文件构成

6.1 招标文件包括下列内容：

（一）招标文件的组成部分

第一章 投标邀请（招标公告）

第二章 投标人须知前附表

第三章 投标人须知

第四章 合同文本格式

第五章 采购需求

第六章 资格性审查及评标方法和标准

第七章 投标文件格式

第八章 关于中小企业的相关规定

（二）采购人所作的一切有效的书面通知都是招标文件不可分割的组成部分。

#### 7. 招标文件的澄清

7.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知采购人或采购代理机构。

7.2 采购人或者采购代理机构对在投标截止时间 10 日以前收到的澄清要求将以书面形式予以答复，并将书面答复发给每个购买招标文件的投标人（答复中不包括问题的来源），必要时同时在财政部门指定的政府采购信息发布媒体发布澄清公告，投标人在收到上述通知后，应在 24 小时内向采购代理机构回函确认。

## 8. 招标文件的修改

8.1 在投标截止时间 15 日前，无论出于何种原因，采购人或采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改，修改的内容为招标文件的组成部分。

8.2 招标文件的修改将以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。同时在财政部门指定的政府采购信息发布媒体发布澄清公告。投标人在收到上述通知后，应在 24 小时内向采购代理机构回函确认。

8.3 为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，采购人或采购代理机构可适当延长投标截止时间和开标时间，并以书面形式通知所有购买招标文件的投标人。

## 9. 询问和质疑

9.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问。

9.2 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知权益受到损害之日起 7 个工作日内，提出质疑。

9.3 接收质疑函的方式：供应商应提交书面质疑函，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。

9.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

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

9.5 供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

9.6 供应商委托代理人递交质疑函的，应提供法定代表人授权委托书和代理人身份证复印件。授权委托书应当载明代理人的姓名、授权事项、具体权限、期限等相关事项。供应商为自然人的，授权委托书应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

9.7 受理部门：新华招标有限公司综合运营部

9.8 联系人：曹先生

9.9 联系电话：010-63905903

9.10 地址：北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦 8 层

### 三、投标文件的编制

#### 10. 编制要求

10.1 投标人应认真阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应，并保证所提供的全部资料的真实性、完整性，以使其投标文件对招标文件做出实质性响应。

10.2 投标范围：投标人可对招标文件其中一包或几包进行投标，投标范围详见招标文件《采购需求》，投标人对所投分包《采购需求》中所列的所有货物进行投标，不得仅响应一包中的部分货物。

10.3 无论招标文件《采购需求》中是否有要求，投标人所投货物均应符合国家强制性标准。

10.4 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

10.5 采购人或采购代理机构有权随时检查投标人所提供的全部资料的真实性。如果发现投标人在投标资料中使用有虚假的证明材料的，由此所产生的经济责任和法律责任由投标人自行承担。

10.6 投标的语言

投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应以中文书写，且以之为准。

#### 11. 投标文件构成

11.1 投标人编写的投标文件应包括但不限于下列部分：

1) 资格证明材料部分：按照本须知第 15 条规定和第七章提供的格式提交。

2) 商务部分：投标书、开标一览表、投标分项（明细）报价表（本项目不涉及）、商务条款偏离表、法人代表授权书等，按照第七章提供的格式提交。

3) 技术部分：货物技术性能参数描述、招标文件采购需求部分要求提供的内容、综合说明、技术参数规格偏离表、产品样本、图纸、安装示意图（如有）等，按照第七章提供的格式提交。

4) 投标货物符合招标文件规定的证明文件及投标人认为需加以说明的其他内容。

## 12. 投标文件格式

12.1 投标人应按招标文件第 11 条的内容与要求和第七章提供的格式编写其投标文件，投标人不得缺少或留空任何招标文件要求填写的表格或提交的资料。

12.2 投标人应将投标文件按第七章提供的格式规定的顺序编排，并应编制目录、逐页标注连续页码，装订成册。

## 13. 投标报价

13.1 投标人应在投标分项报价表（本项目不涉及）上标明本合同拟提供货物/服务的单价和总价。

13.2 投标分项报价表（本项目不涉及）上的价格应按下列方式分开填写：

- 1) 所提供设备的详细清单；
- 2) 报所供货物的单价；
- 3) 备品备件价（根据招标文件要求和货物技术状况列出质量保证期内必须的备品备件的清单和价格）；
- 4) 专用工具价；
- 5) 安装调试费用；
- 6) 为完成本项目的全部相关服务费用（包括但不限于培训费、技术服务费等）；
- 7) 货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物交运的有关费用；
- 8) 投标人须知前附表中列出的其他服务的费用；
- 9) 所有根据合同或其他原因应由投标人支付的税款和其他应交纳的费用都要包括在投标人提交的投标价格中。

13.3 投标人对每种货物/服务只允许有一个报价，采购人不接受有任何选择的报价。

13.4 投标人根据本须知第 13.2 条的规定将投标价分成几部分，只是为了方便采

购人或采购代理机构对投标文件进行比较，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。

13.5 投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被认为是非响应性投标而作无效投标处理。

13.6 采购人不接受投标人对任何未办理正常进口手续的非中华人民共和国境内生产的货物的投标报价，已在中华人民共和国境内的国外产地的已经进口的设备的国内投标，其设备的交货价格包括制造、组装该设备所使用的零部件及原材料已付的全部关税、销售税和其他税费。

13.7 投标人不得违反《中华人民共和国反不正当竞争法》的规定，以低于成本的价格销售货物或服务，否则应对其价格构成情况做出详细说明并提供相关证明资料。**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，应当要求其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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。** 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代表签字，并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，书面承诺为其投标文件的组成部分。

13.8 对于投标报价不全，应当提交报价而在标书中没有提交的投标人，将作无效投标处理。

#### 14. 投标货币

14.1 投标人提供的货物和服务一律用人民币报价。

#### 15. 证明投标人合格的资格证明材料

15.1 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的材料，并作为其投标文件的一部分。

15.2 投标人提交的资格证明材料应符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”的要求。

#### 16. 证明货物的合格性和符合招标文件规定的文件

16.1 投标人应提交证明文件证明其拟投标的货物的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。

16.2 证明货物和服务与招标文件的要求一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

- 1) 货物主要技术指标和性能的详细说明；
- 2) 货物的产地或主要重要部件的产地；
- 3) 货物从采购人开始使用至招标文件中规定的周期内正常、连续地使用所必须的备品备件和专用工具清单，包括备品备件和专用工具的货源及现行价格；
- 4) 对照招标文件技术规格、参数与要求，逐条说明所提供货物和服务已对招标文件的技术规格、参数与要求做出了实质性的响应，或申明与技术规格、参数与要求条文的偏差和例外（按第七章技术规格偏离表格式填写）。特别对于有具体参数要求的指标，投标人必须提供所投设备的具体参数值。

16.3 投标人在阐述上述第 16.2 时应注意招标文件技术部分中“采购需求”指出的工艺、材料和设备的标准以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上相当于或优于技术规格（服务需求）的要求。

## 17. 投标保证金与中标服务费

17.1 投标人应提交“投标人须知前附表”规定数额的投标保证金，并作为其投标的一部分，投标保证金的接收单位为新华招标有限公司，依据《中华人民共和国政府法实施条例》第三十三条相关规定，投标保证金不得超过采购项目预算金额的 2%。

17.2 投标保证金的货币为人民币，并采用下列任何一种形式：

- 1) 电汇；
- 2) 转账；
- 3) 支票（限北京使用）；
- 4) 银行汇票；
- 5) 本票等非现金形式。

17.3 凡没有根据本须知第 17.1 和 17.2 条的规定随附投标保证金的投标，投标无效。投标人提交的投标保证金，将以转账形式予以退回。

17.4 未中标供应商的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还投标人。

17.5 中标供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还。

17.6 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

- 1) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标；
- 2) 投标人行贿采购人或采购代理机构或评标专家或试图影响招标结果的行为；

3) 中标人在规定期限内未能根据本须知第 31 条规定签订合同;

4) 投标人在提交投标文件时或答复质疑及澄清时提供虚假或伪造的证明材料及数据;

5) 法律、行政法规和招标文件规定的其他情况。

#### 17.7 中标服务费

17.7.1 中标人应在领取中标通知书时向代理机构一次性交纳中标服务费。

17.7.2 中标服务费的收费标准详见第二章“投标人须知前附表”。

17.7.3 本项目评审专家费按实际情况向成交供应商收取。

#### 18. 投标有效期

18.1 投标应自本须知第 24.1 条规定的开标日起,并在“投标人须知前附表”中所述时期内保持有效。投标有效期不足的投标将被视为非响应性投标而作无效投标处理。

18.2 特殊情况下,在原投标有效期截止之前,采购代理机构可要求合格投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。合格投标人可拒绝采购代理机构的这种要求,其投标保证金将予以退还。接受延长投标有效期的合格投标人将不会被要求和允许修正其投标,而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下,本须知第 17 条有关投标保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

#### 19. 投标文件的制作和签署

19.1 投标人应按照第二章“投标人须知前附表”要求的形式和数量准备投标文件正本、副本、电子版及其他所需材料。每套投标文件须清楚地标明“正本”“副本”“电子版”。若正本和副本不符,以正本为准,电子版应与正本一致。

19.2 投标文件的正本需由投标人法定代表人或经正式授权的代表在投标文件上签字并加盖公司公章。投标文件的副本可采用正本签字盖章后的复印件加盖公司公章(扉页及骑缝)。

19.3 任何行间插字、涂改或增删,必须由投标文件签字人在旁边签字才有效。

19.4 投标文件应包含资格性证明材料部分、商务部分和技术部分。

19.5 投标文件封面应标注:“投标文件-资格证明材料”、“投标文件”、项目名称、招标编号[包号]、投标人名称并加盖投标人公章、正本或副本,详见第七章《投标文件格式》。

#### 四、投标文件的密封和递交

##### 20. 投标文件的密封和标记

20.1 投标人应完整地按招标文件要求填写投标文件，“投标文件-资格证明材料”和“投标文件”分别单独装订密封，所有文件均须左侧胶装装订，装订须牢固不易拆散和换页，不得采用活页方式装订。

20.2 为方便开标唱标，投标人应单独提交一份“开标一览表”（应有被授权人签字并加盖投标人单位公章，格式详见第七章），并在信封上标明“开标一览表”字样。

20.3 投标人应将“投标文件-资格证明材料”全部正本和副本单独装在一个密封袋中、所有“投标文件”正本和副本单独装在一个密封袋中、“投标电子版文件”单独装在一个信封中、“开标一览表”单独装在一个信封中（建议采用与 A4 纸大小相当的信封）。

20.4 密封袋封皮上请注明如下信息：

- 1) 清楚标明递交至“投标人须知前附表”中指定的递交地点。
- 2) 清楚注明“投标人须知前附表”中指定的项目名称、招标编号[包号]和“在 年 月 日 时之前不得启封”的字样。
- 3) 投标人名称（公章）和地址。

收件人：新华招标有限公司

投标文件递交地点：

**资格证明材料/投标文件/开标一览表/电子版**

项目名称：

招标编号[包号]：

投标人名称（公章）：

投标人地址：

在 年 月 日 时之前不得启封

20.5 建议投标人按本须知第 20.1 条至第 20.4 条要求加写标记和密封，未按要求标记和密封不会导致投标无效，但采购人、采购代理机构对误投或过早启封概不负责。采购人、采购代理机构将拒绝接收未密封完好（严实）的投标文件。

##### 21. 投标截止时间

21.1 投标人应当在投标截止时间前将投标文件密封送达至指定的投标文件递交地点（投标截止时间和递交地点详见第一章“投标邀请（招标公告）”）。

21.2 采购代理机构可以按本须知第 8 条规定，通知修改招标文件适当延长投标截止时间。在此情况下，采购代理机构、采购人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

## 22. 迟交的投标文件

22.1 采购人、采购代理机构将拒绝接收在本须知第 21 条规定的截止期后送达的任何投标文件。

## 23. 投标文件的修改与撤回

23.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时间之前将修改或撤回的书面通知递交到采购代理机构。

23.2 投标人的修改或撤回通知应按本须知第 20 条规定编制、密封、标记和递交。

23.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标做任何修改。

23.4 从投标截止时间至投标人在投标书格式中确定的投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知第 17.6 条的规定不予退还。

## 五、开标与评标

### 24. 开标

24.1 采购代理机构在第一章“投标邀请（招标公告）”中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标由采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

24.2 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认投标文件未被提前开启、密封完好后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣读招标名称、招标编号、投标人名称、投标报价以及采购代理机构认为合适的其他内容。除了按照本须知第 22 条的规定原封退回迟到的投标之外，开标时将不得拒绝任何投标。

24.3 投标人授权代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。若投标人当场未提出疑义，则认为投标人已确认开标过程和开标记录。

24.4 开标过程由采购代理机构做开标记录，由参加开标的各投标人代表签字确

认。

## 25. 投标人的资格性审查

公开招标采购项目开标结束后，采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查，合格投标人不足 3 家的，不再开展评标工作。资格性审查因素和审查标准详见第七章“资格证明材料内容及格式”。

## 26. 评标

### 26.1 评标委员会

26.1.1 采购人或者采购代理机构将从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。

26.1.2 评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

26.1.3 评标委员会负责评标工作，应当对合格投标人（通过资格审查）的投标文件进行审查，评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求，要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明，对投标文件进行比较和评价等；确定中标候选人名单或根据采购人委托直接确定中标人；根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

### 26.2 评标方法：综合评分法

### 26.3 投标文件的澄清

26.3.1 在评标期间，对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、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。澄清的内容为投标文件的组成部分。

### 26.4 投标文件的初审（符合性审查）

26.4.1 评标委员会将对符合资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。

26.4.2 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- 1) 开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- 2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3) 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；

4) 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。

同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本须知第 26.3.1 条的规定经投标人确认后产生约束力,投标人不确认的,其投标无效。

26.4.3 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则,评标委员会将进行综合打分。

26.4.4 在详细评标之前,根据本须知第 26.4.5 条和第 26.4.6 条的规定,评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格参数相符,没有重大偏离的投标。对关键条文的偏离、保留或反对将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标本身的内容,而不寻求外部的证据。

26.4.5 实质上没有响应招标文件要求的投标将作无效投标处理。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。投标人存在下列情况之一的,投标无效:

1) 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的,或签字人无法定代表人有效委托书的;

2) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;

3) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

4) 投标有效期不足;

5) 投标报价不全,或投标人在同一份投标文件中对同一招标货物报有两个或多个报价的,但招标文件要求提交备选投标的除外;

6) 不接受评委对投标文件报价出现前后不一致的修正;

7) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为;

8) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应的(标注\*号项);

9) 法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形。

26.4.6 有下列情形之一的,视为投标人串通投标,其投标无效:

1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;

5) 不同投标人的投标文件相互混装;

## **6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。**

### **26.5 投标文件的详细评审**

26.5.1 评标委员会将按照本须知第 26.4 条规定，只对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行详细评审。

26.5.2 详细评审即以招标文件为依据，对所有实质上响应的投标分别从“商务”、“技术”和“价格”三个方面进行评审并按照百分制进行综合打分（详见第六章评标方法及评标标准）。

### **26.6 中标人的确定**

评标委员会对进入详细评审的投标人进行综合评分并按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，按评审因素的技术指标评审得分高低顺序。由采购人按照评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标供应商或评标委员会根据采购人委托直接按照中标候选人顺序确定中标供应商。

### **27. 与采购代理机构、采购人和评标委员会的接触**

27.1 除本须知第 26.3 条的规定外，从开标之日起至公布中标结果之日止，投标人不得就与其投标有关的事项与采购代理机构、采购人以及评标委员会成员接触，但经评标委员会同意的澄清、答疑期间除外。

27.2 投标人试图对采购代理机构、采购人和评标委员会的评标、比较或授予合同的决定进行影响，都可能导致其投标无效。

## **六、授予合同**

### **28. 合同授予标准**

28.1 除第 31 条的规定之外，采购人将把合同授予被确定为实质上响应招标文件的要求并有履行合同能力的具有合理报价的合格投标人。

### **29. 接受和拒绝任何或所有投标的权利**

29.1 采购人或采购代理机构保留依法定事由、不可抗力或政府采购主管部门相关要求，拒绝任何或所有投标的权利，或宣布招标无效的权利。对受影响的投标人不承担任何责任。

### **30. 中标通知书**

30.1 中标人确定后，采购代理机构将向中标人发出中标通知书。向未中标的其他投标人发出落标通知书。

30.2 中标通知书是合同的一个组成部分，没有提交书面中标通知书所签署的合同属于无效合同。

### **31. 签订合同**

31.1 中标人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与采购人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。

31.2 如中标人没有按照本须知 31.1 条规定执行，采购人有权取消该中标决定，投标保证金也将不予退还。在此情况下，招标采购单位可将合同授予排名在中标人下一位的中标候选人，也可以重新招标。

### **32. 履约保证金（如有）**

32.1 中标人在收到中标通知书并签订合同后，按第四章《合同文本格式》中合同约定的时间、金额、方式等向采购人提交履约保证金。

32.2 如中标人没有按照本须知 32.1 条规定执行，采购人有权取消该中标决定，投标保证金将不予退还。在此情况下，招标采购单位可将合同授予排名在中标人下一位的中标候选人。

## 第四章 合同文本格式

（此为参考版本，以实际签订合同为准）

# 采购合同

项目名称：中国劳动关系学院校园信息化运营服务外包项目

货物/服务名称：中国劳动关系学院校园信息化运营服务外包项目

甲 方：中国劳动关系学院

乙 方：\_\_\_\_\_

签署日期：2024 年 月 日

签署地点：北京市海淀区

## 合 同 书

本合同于 年 月 日由 (中国劳动关系学院) (以下简称“买方”) 和 (以下简称“卖方”) 按下述条款和条件签署。

鉴于买方为获得以下货物和伴随服务, 即(中国劳动关系学院校园信息化运营服务外包项目), 并接受了卖方以含税总金额 元人民币 (大写: ) (以下简称“合同价”) 提供上述货物和服务的保证。

本合同在此声明如下:

1. 本合同中的词语和术语的含义与合同条款中定义的相同。
2. 下述文件是本合同的一部分, 并与本合同协议书一起阅读和解释:
  - 1) 合同条款;
  - 2) 招标文件、投标文件(含二次报价资料);
3. 卖方在此保证全部按照合同的规定向买方提供货物和服务, 并修补缺陷。
4. 买方在此保证按照合同规定的时间和方式向卖方支付合同价或其他按合同规定应支付的金额。

双方在上述日期签署本协议。

买 方: 中国劳动关系学院  
(盖章)

卖 方 :  
(盖章)

法定代表  
人或其委  
托 人 :  
(签字)

法定代表  
人或其委  
托 人 :  
(签字)

## （二）合同条款

### 一、定义

#### 1. 本合同下列术语解释：

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他文件。

1.2 “合同价”系指根据合同约定，卖方在完全履行合同义务后买方应付给卖方的价格。

1.3 “甲方”系指与中标人签署合同的人（含最终用户）。

1.4 “乙方”系指根据合同约定提供相关服务的中标人。

### 二、合同内容及期限

2. 甲方购买乙方提供的以下服务：（中国劳动关系学院校园信息化运营服务外包项目）。

2.1 提供服务地点：中国劳动关系学院北京校区和涿州校区。

2.2 服务内容：以本项目招投标文件标注内容为准。

#### 3. 本合同项目下的服务期限

3.1 服务期限：\_\_\_\_月，自 2024 年 月 日起至 202 年 月 日止；合同期满后，如甲乙双方无异议，合同可以续签。

### 三、合同价格

4. 本合同服务费总金额为人民币（大写）：\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元）。（此项目发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担），除此之外甲方无需再向乙方支付任何费用。甲方付款时，如遇财政国库结算等特殊时期，最终付款按照财政有关规定执行，乙方应予以理解和配合。此时，出现付款延迟支付的情况不视为甲方违约。

### 四、支付和结算方式

5. 双方因本合同发生的一切费用均以人民币结算及支付。

6. 双方的账户名称、开户银行及账号以本合同提供的为准。

7. 付款方式及条件：

### 五. 履约验收

8. 验收时间：项目执行完成后 15 日内。

9. 验收方式：专家小组验收。

10. 验收程序与标准：项目执行完成后，将根据项目合同、招投标文件，项目竣工资料为依据，由甲方使用部门组织项目初验，初验完成后，由甲方单位组织项目复验，如项目未通过初验或复验，将视为乙方违约。

## 六、甲乙双方权利义务

### 11. 甲方的权利和义务

11.1 根据需要向乙方以书面形式下达工作任务。

11.2 根据项目要求，监督乙方的服务质量。

11.3 协调乙方在提供服务过程相关的政府部门和单位有关事宜。

### 12. 乙方的权利和义务：

12.1 乙方可要求甲方按本合同的规定按时足额拨付项目经费。

12.2 应依法独立完成的工作任务，不得以任何形式转包于其他机构。

12.3 乙方应严格按照服务承诺完成相关工作。

12.4 乙方对甲方提供的资料负有保密义务。

12.5 乙方应当对本合同的内容、因本合同的洽谈、缔结以及履行过程中而获得或知悉的甲方任何资料和信息，以及虽属于第三方但甲方负有保密义务的信息保守秘密。乙方未经甲方书面同意，不得将上述保密内容以任何方式透露给第三方或用于本合同以外的其它事项。本条款不因合同的不生效、无效或者部分无效、终止或者部分终止而失去对乙方的约束力。

## 七、知识产权和使用权

13. 知识产权和使用权归属：甲方具有使用乙方提供的服务或与服务配套的货物时的使用权。

14. 乙方应保证，甲方在使用乙方提供的服务或与服务配套的货物时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或工业设计权等知识产权及其他第三方权利的起诉。如果任何第三方提出侵权指控，卖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。

## 八、违约责任

15. 乙方逾期履行本合同约定的任何有期限限制的义务的，逾期一日，应按日向甲方支付合同总价款【 】%的违约金；逾期超过【 】日（含本数），甲方有权解除本合同。

16. 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下的权利义务转让给第三方，否则所得

收益归甲方所有，且乙方还应向甲方支付合同总价款【 】%的违约金，同时甲方有权解除本合同。

17. 乙方提供的服务或交付的成果未能通过甲方初验或复验的，乙方应在甲方要求时间内修改，因此构成逾期的，还应承担相应违约责任；到期未修改或修改后仍未能通过甲方初验或复验的，甲方有权解除合同，乙方应赔偿甲方因此遭受的全部损失。

18. 乙方应保证其提供的服务或交付的成果合法、合规且不侵犯任何第三方的合法权益。若违反本项约定，甲方有权解除合同，乙方应负责解决由此产生的一切纠纷，承担全部法律责任，同时乙方应退还甲方已支付的全部费用，并向甲方支付合同金额【 】%的违约金。

19. 乙方保证其具备签订并履行本合同所需的相关资质。若不具备资质或资质有瑕疵的，甲方有权解除合同，乙方应退还甲方已支付的全部费用，并向甲方支付合同金额【 】%的违约金。

20. 除本合同另有约定外，乙方违反合同约定的其他义务的，应向甲方支付合同总价款【 】%的违约金。如经甲方催告后【 】日内拒不改正或改正后仍不符合本合同约定的，则甲方有权解除本合同。

21. 乙方基于本合同约定应向甲方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予以补足。本合同所称甲方损失，均包括但不限于直接经济利益的减损、预期利益及支出的律师费、诉讼费、调查取证费、交通差旅费、保全费、执行费等。

22. 乙方因违反本合同约定而需要向甲方支付的任何费用（包括但不限于违约金、赔偿金等），甲方均有权在向乙方支付款项时予以先行扣除。

#### 九、其他

23. 凡因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，应由双方友好协商解决；协商不成的，任何一方均有权向北京市海淀区人民法院起诉。

24. 本合同正本一式六份，甲、乙双方各执三份，每份正本具有同等法律效力。本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。

25. 双方当事人之间的一切联络往来应以书面形式按以下信息进行：

甲方：

联系人：

地址：

邮编：

电话：                      传真：

乙方：

联系人：

地址：                      邮编：

电话：                      传真：

开户银行及账号：

## 第五章 采购需求

## 项目说明:

1. 投标人应在控制金额允许范围内尽量提供优质、高性能的产品。
2. \*号指标（如有）为必须满足指标，否则将视为非实质性响应招标文件要求。
3. #号指标（如有）为重要指标，不满足将视为技术性能存在较大偏离。
4. 投标人应按照招标文件要求自行拟定详细的供货方案及售后服务承诺。
5. 投标人数量的认定：

（1）提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格，评审得分相同的，由评标委员会确定技术指标评审得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格，技术指标评审得分相同的，由评标委员会确定投标报价最低的同品牌投标人获得中标人推荐资格，如仍不能确定，采取随机抽取方式确定。其他同品牌投标人不作为中标候选人。

（2）非单一产品采购项目，根据第五章采购需求中标注“▲”符号的货物为核心产品；多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按第（1）条规定处理。

## 采购需求

### 一、项目基本概况

项目名称：中国劳动关系学院校园信息化运营服务外包项目

最高限价/招标控制价：154 万元

采购内容简介（基本概况说明）：

中国劳动关系学院北京校区和涿州校区校园网络客服中心、校园卡客服中心日常运营服务，校园有线网络、校园无线网络、校园基础信息系统、校园卡等应用相关的用户技术支持服务，电教中心（网络中心）所辖教学机房的日常运行服务；图书馆、校工会礼堂相关技术运维服务等。

### 二、商务和服务要求

序号	商务和服务项目	商务和服务要求
1	服务周期	1 年（合同期满且考核合格后，可决定是否续签，可以续签两次，共计不超过三年）。
2	服务地点	(1) 中国劳动关系学院北京校区； (2) 中国劳动关系学院涿州校区。
3	付款条件	签订合同后 15 个工作日内支付合同总金额的 40%， 合同执行 6 个月后支付合同总金额的 40%，合同执行 12 个月后支付合同总金额的 20%。
4	履约保证金	项目需要支付合同总价 10% 金额的履约保证金。

### 三、项目服务需求

#### （一）、项目服务内容：

- 负责两校区校园网络客服中心、校园卡客服中心日常运营服务，校园有线网络、校园无线网络、校园基础信息系统、校园卡等应用相关的用户技术支持服务，电教中心（网络中心）所辖教学机房的日常运行服务等。
- 负责图书馆两校区网络、数字图书馆设备、电子阅览室、数据中心机房、多媒体报告厅等自动化设备的维护及重大会议的技术保障服务，包括系统安装、定期维护和故障处理等。

- 3、负责校本部工会礼堂的日常运维管理，保障学校师生员工的各类会议、讲座、演出等活动需求。包括礼堂使用的申请审批，电器设备等的安全管理，保障礼堂内专业设备如舞台灯光、音响等设施的正常使用及维护，做好场地布置与卫生管理，通过合理的管理和使用，可以充分发挥其功能和作用，为师生员工提供更好的服务。

## **（二）、网络相关部分服务要求：**

- 1、负责北京校区和涿州校区的校园网客服中心、校园卡客服中心正常开放运营，保障校园网客服中心、校园卡客服中心内各项业务正常开展，包括报修电话接听、技术咨询、现场报修问题解决处理，校园卡相关的开户、销户、充值、售电等业务的现场办理等。
- 2、负责校园有线网络、校园无线网络、校园基础信息系统、校园卡相关的用户技术支持服务，和全校师生使用问题的及时解决处理。
- 3、负责电教中心（网络中心）所辖 13 间网络教学机房的日常维护，确保机房内各项教学安排正常开展。
- 4、服务保障时间要求：其中法定工作日上午 8:00-12:00，下午 1:30-5:30 需要在校在岗工作（若学校办公时间发生变化，视情况以主管部门要求为准），网络教学机房晚上有排课的情况需要安排人员现场保障服务，个别需延长工作时间的，或国家法定节假日确需加班，由校方提前通知供应商，供应商应免费为校方提供加班服务，寒暑假按照要求值班（时间不固定）。
- 5、维修服务时限要求：要求收到维修请求能 5 分钟内响应，一般问题解决不超过 30 分钟，复杂问题解决不能超过 2 小时，特殊情况需作出说明。
- 6、能及时协助电教中心（网络中心）完成学校交办的重要工作，包括但不限于资产清查、建设项目实施及信息化重要保障活动或临时任务的实施工作。
- 7、每学期末进行服务工作总结分析，并提出针对性的改进方案和建议供校方参考。

## **（三）、图书馆相关部分服务要求：**

- 1、配合图书馆信息资源与技术服务部完成两校区图书馆网络、数字图书馆设备、电子阅览室、数据中心机房、多媒体报告厅等自动化设备的维护及重大会议的技术保障服务，包括系统安装、定期维护和故障处理等。
- 2、运维人员接到报障电话，驻场工程师应保证在 10—15 分钟内到达故障现场。
- 3、驻场运维人员需不定期对两校区图书馆的设备进行巡检服务，包括图书馆的所有设备及相关电源、信号线等所有设施，及时更换有问题的设备、线、电池等，消除故障隐患，确保设备运行正常。
- 4、在学校正常开馆期间，保障馆内全部区域及会议室多媒体网络集中控制系统稳定运行。
- 5、在学校正常开馆及会议期间，保障上述区域内全部多媒体设备（如投影机、计算机、中控、功放、音箱、MIC、屏幕、监控设备、网络设施、通讯设备、控制设施等）正常运行。
- 6、在学校正常开馆期间，及时检查上述多媒体计算机以及服务器、网络设备、相关多媒体设备、控制设备、监控设备等，及时开关设备，发现丢失盗窃等事件及时上报。
- 7、按照学校会议安排提前做好会议室设备，字幕屏字幕准备，音频设备（无线话筒及鹅颈话筒等）音量调节，会议显示系统（包含无纸化系统、投影机、触控一体机、全彩 LED 屏等）调节，保障会议运行。会议室设备管理，包含设备维护，线材的维护，故障排除与维修。
- 8、参与图书馆信息资源与技术服务部的工作，主要涉及电子资源的试用、本地存储及运维，定期对图书馆的自动化设备、软件平台维护（图书馆官网、校外访问系统、微信图书馆、图书借还系统等系统），巡检，保障图书馆数据中心机房的网络安全及维护。
- 9、负责撰写所负责设备管理、维护、安装及报废等相关工作的业务文档，并整理、保存及上交给相关负责人关于设备的相关文档、手册、合同及相关材料。
- 10、参与图书馆网络安全问题与保障措施研究、部署和实施，保证数字化图书馆的网络安全与数据安全。

11、配合完成相关设备资产的清查、资产入库及报废等工作。

**（四）、礼堂相关部分服务要求：**

1. 负责礼堂的使用管理，提前为使用者做好准备工作。
2. 负责礼堂设备的管理和监督使用，做好设备的保养和维护工作，确保设备始终处于良好状况，保证活动正常进行。
3. 每天检查设备的完好情况，小问题及时排除，大故障通知设备供应商修理。
4. 负责礼堂所有设备的清洁、保养、维护工作。
5. 负责礼堂防火、防盗、防雷和安全用电工作，切实做好安全检查和记录，配合保卫部门做好安全防范工作。
6. 完成中心领导交办的其它工作。

灯光：负责控制和调节舞台灯光的效果，为活动营造合适的氛围。具体包括：

1. 根据活动的性质、内容和风格，设计灯光方案和效果图，选择合适的灯具和配件。
2. 搭建、调试、维护和拆卸灯光设备，保证设备的安全和正常运行。
3. 在活动期间，根据导演的指挥或灯光剧本，操作灯光台，控制灯光的变化和切换，配合音响和舞美，营造良好的视听效果。
4. 在活动结束后，清点和归还灯光设备，做好灯光工作的总结和反馈。

调音：负责控制和调节舞台音响的效果，为活动提供清晰的声音。具体包括：

1. 根据活动的性质、内容和风格，设计音响方案和效果图，选择合适的音箱、话筒和配件。
2. 搭建、调试、维护和拆卸音响设备，保证设备的安全和正常运行。
3. 在活动期间，根据导演的指挥或音响剧本，操作音响台，控制音量、音色、混响等参数，配合灯光和舞美，营造良好的视听效果。
4. 在活动结束后，清点和归还音响设备，做好音响工作的总结和反馈。

**（五）、项目人员配备要求：**

中标服务公司需要按下表岗位设置和岗位要求选派 14 名合格人员进行项目驻场运维，按照项目服务标准完成服务内容。另外，项目还需要配备一名项目经理，负责和校方业务对接及对驻场人员进行管理。

1、网络相关部分人员配备要求（11 人）：

校区	岗位	人数	岗位职责	岗位要求
北京校区（5 人）	运营主管	1	全面负责北京校区网络客服中心、校园卡客服中心相关工作，负责客服中心的综合管理，保证客服工作正常运行，负责客服中心具体事务的分工安排和处置工作，负责对客服员工进行培训和业务指导，积极提升客服人员的业务水平并进行激励，负责向上向下及横向沟通工作。	要求计算机应用或网络相关专业毕业，具备网络工程师及以上技术水平，具有网络工程师水平，大本及以上学历;有 6 年以上网络客服运维工作经验，全面熟悉客服运维各项业务;具备统筹能力，敢于担当，负责任，有超强的执行力，吃苦耐劳，能随时加班。
	网络工程师	1	负责校园有线、无线网络的技术支持、负责处理各种连接校园网需求及网络调试、连接校园网络异常问题的处理，信息点维修等工作。	要求计算机网络相关专业毕业，大专及以上学历;具备计算机和网络基础知识；熟悉主流的网络设备、操作系统及数据库，需要具备网络工程师证书，有 8 年以上网络运维工作经验，具备统筹能力，敢于担当，负责任，有超强的执行力，吃苦耐劳，能随时加班。
	桌面级维修工程师	1	负责校园有线网络、校园无线网络、校园基础信息系统、校园卡相关的用户使用问题的处理解决，负责教学机房使用维护等。	要求大专及以上学历，计算机应用或网络相关专业毕业，具备计算机和网络基础知识，熟悉目前主流操作系统的使用；熟悉局域网故障处理，熟悉教学机房相关维护工作。4 年以上网络维护经验。
	网络窗口	1	负责报修电话接听、现场技术咨询、现场报修问题解决处理、办理	大专及以上学历，具备计算机和网络基础知识，熟悉目前主流操

	服务工程师		网络相关业务、教学机房日常开关维护及管理等工作。	作系统的使用；熟悉局域网故障处理，熟悉教学机房相关维护工作。2年以上网络维护经验，具备网络工程师水平。
	校园卡窗口服务工程师	1	负责现场技术咨询，负责校园卡充值、补卡、售卡、校园卡问题解答及处理，电费充值等。	要求大本及以上学历，具备计算机和网络基础知识，要求具备财务的基本知识和计算机操作能力，有较好的语言表达和沟通能力、思维活跃清晰，做事认真、注重细节，负责任，工作热情，有耐心和亲和力，能妥善处理师生相关问题，保证客户满意，具备8年以上客服工作经验。
涿州校区（6人）	运营主管	1	全面负责涿州校区网络客服中心、校园卡客服中心相关工作，负责客服中心的综合管理，保证客服工作正常运行，负责客服中心具体事务的分工安排和处置工作，负责对客服员工进行培训和业务指导，积极提升客服人员的业务水平并进行激励，负责向上向下及横向沟通工作。	要求计算机应用或网络相关专业毕业，具备计算机和网络基础知识,大专及以上学历;有10年以上网络客服工作经验，全面熟悉客服各项业务;具备统筹能力，敢于担当，负责任，有超强的执行力，吃苦耐劳，能随时加班。
	网络维修工程师	1	负责校园有线网络、校园无线网络、校园基础信息系统问题处理工作，负责巡检维护一卡通设备、教学机房设备使用维护、信息点维修等。	要求大专及以上学历;计算机网络相关专业毕业，具备计算机和网络基础知识；熟悉主流的网络设备、操作系统及数据库，具有网络工程师水平，有5年以上网络运维工作经验，具备统筹能力，敢于担当，负责任，有超强的执行力，吃苦耐劳，能随时加班。
	桌面级维修工程师	1	负责校园有线网络、校园无线网络、校园基础信息系统、校园卡相关的用户使用问题的处理解决，负责教学机房使用维护等。	要求计算机应用或网络相关专业毕业，具备计算机和网络基础知识，熟悉目前主流操作系统的使用；熟悉局域网故障处理，熟悉教学机房相关维护工作。大专

			及以上学历，5年以上网络维护经验，具备网络工程师水平。
线上技术支持工程师	1	主要通过企业微信、电话等线上方式处理两校区校园网络、基础信息系统校园卡等用户使用相关问题，负责线上问题分派、回复应答及问题库的整理建设等。	要求计算机应用或网络相关专业毕业，具备计算机和网络基础知识，熟悉目前主流操作系统的使用；熟悉局域网故障处理，具备网络工程师证书，熟悉教学机房相关维护工作，本专及以上学历，8年以上网络维护经验。
网络窗口服务工程师	1	负责报修电话接听、现场技术咨询、现场报修问题解决处理、办理网络相关业务、教学机房日常开关维护及管理等工作。	要求计算机应用或网络相关专业毕业，具备计算机和网络基础知识，熟悉目前主流操作系统的使用；熟悉局域网故障处理，熟悉教学机房相关维护工作，大专及以上学历，四年以上网络维护经验，有较好的语言表达和沟通能力、思维活跃清晰，做事认真、注重细节，负责任，工作热情，有耐心和亲和力，能妥善处理师生相关问题，保证客户满意，具备5年以上客服工作经验。
校园卡窗口服务工程师	1	负责校园卡充值、补卡、发卡、校园卡问题解答及处理，电费充值等。	要求具备财务的基本知识和计算机操作能力，有较好的语言表达和沟通能力、思维活跃清晰，做事认真、注重细节，负责任，工作热情，有耐心和亲和力，能妥善处理师生相关问题，保证客户满意，具备5年以上客服工作经验。

## 2、图书馆相关部分人员配备要求（2人）：

岗位名称	人数	周工作天数	工作时间	工作地点
图书馆机房运维工程师	1	5	8:00-17:30	两校区图书馆
图书馆硬件 (网络)工程师	1	5	8:00-17:30	两校区图书馆

3、礼堂相关部分人员配备要求（1人）：

#### 四、项目实施要求

岗位名称	人数	周工作天数	工作时间	工作地点
礼堂运维工程师	1	5	8:00-17:30	两校区礼堂

投标供应商应充分理解项目的服务内容及特点，在投标时，应制定合理、完善、与需求符合并能有效保证项目实现的实施方案、服务保障方案、项目培训方案（包括培训体系、内容、时间、人员安排等）等。

#### 五、对供应商的要求：

- 1、供应商应具备提供网络信息客户服务驻场的水平及能力。
- 2、承担岗位人员各类保险、工资待遇、人身安全责任，定期培训和不断提高岗位人员业务素质和技术水平，确保岗位人员按时、保质完成岗位工作任务。
- 3、按时、足额发放岗位人员工资，确保岗位人员相对稳定，更换频率不得低于一年。
- 4、因本项目包含两校区的运维服务，北京校区和涿州校区分别地属北京市和河北省，中标单位需能解决运维服务人员两地缴纳社保的问题。
- 5、驻场到学校的岗位人员需经学校主管部门试用一个月确定合格后才能录用。
- 6、岗位人员更换需提前一个月通知校方，人员更换时不得空岗。如出现空岗情况，则空缺天数按空缺岗位每天外包费用的2倍按天补偿应急补岗人员劳务费用。

7、如岗位人员因工作失误造成岗位责任事故的，根据事故严重程度，学校将按次从服务费中扣取 0.1%至 1%的费用作为相应补偿；对岗位人员因工作失误造成的设备设施损毁或丢失的，由供应商承担维修或赔偿责任。

8、工作内容涉及到的通讯器材、记录本、笔及电池等均包括在年物业费中，所涉及到的专业工具和维修材料由学院提供。

9、供应商中标后 10 个工作日内签订外包服务合同，合同签订后 5 个工作日内外包岗位人员到位试用。

\*10、投标人必须一次性配备不少于 14 名人员

## 六、采购标的的验收标准；

服务期满且无任何违约行为后，经由我校审计部门审查各项费用落实无误后，视为验收合格。

## 七、采购标的的其它要求。

1. 供应商在服务范围内的一切工作行为，需遵守中国劳动关系学院现行规章制度及相关部门现行规章制度。且应严格遵守北京市及校方的防疫政策。

\*2. 供应商投标报价时，须详细列出驻场人员成本、管理费、税费等各项成本，签约须按照报价执行，项目实施中不得随意降低人员成本费用支出，项目结束前经由审计部门对本项目人员费支出核对无误方可验收。

\*3. 项目整体管理费不能超过人员费用的 10%。报价超过此标准的投标文件将被拒绝。

4. 供应商负责在校运维人员的管理，包括考勤、绩效等，项目结束后需提供人员考勤记录及绩效评估报告等。

5. 供应商需具有质量管理体系认证（ISO9001）。

## 第六章 资格性审查及评标方法和标准

## 一、资格性审查

公开招标采购项目开标结束后，采购代理机构将依法对投标人的资格性进行审查，合格投标人不足 3 家的，不再开展评标工作。资格性审查记录表如下：

序号	审查因素	审查标准	投标人名称及审查意见		
1	营业执照	符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”第 1.1 项要求			
2	依法缴纳税收和社会保障资金的证明	符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”第 1.2 项要求			
3	近三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明	符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”第 1.3 项要求			
4	资信证明（会计师事务所出具的审计报告或银行出具的资信证明）	符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”第 1.4 项要求			
5	履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”第 1.5 项要求			
6	符合招标文件第一章“申请人的资格要求”中第 3.（1）条的证明材料	符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”第 1.6 项要求			
7	符合招标文件第一章“申请人的资格要求”中第 3.（2）条的证明材料	符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”第 1.7 项要求			
8	投标保证金	符合第二章投标人须知前附表中第 17.1 和 17.2 项要求			
9	符合招标文件第一章“申请人的资格要求”中第 3.（3）条的证明材料	符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”第 1.9 项要求			
10	符合招标文件第一章“申请人的资格要求”中第 2 条的证明材料（如涉及）	符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”第 1.10 项要求			
<b>资格审查结论</b>					

说明：采购代理机构对投标人提交的资格证明材料进行审查，并在对应的审查意见一栏记录审查意见：通过资格审查标注为√；未通过资格审查标注为×。

## 二、评标方法和标准

### 第一部分：评标方法

本项目采用综合评分法（是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），总分为 100 分。

### 第二部分：评标标准

#### 1、符合性审查

评标委员会对通过资格审查的合格投标人的投标文件进行符合性审查，未通过符合性审查的投标不进入详细评审。符合性审查记录表如下：

序号	审查因素	投标人名称及审查意见		
1	投标文件按照招标文件要求签署、盖章的，或签字人有法定代表人有效委托书；			
2	报价未超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价；			
3	投标文件不含有采购人不能接受的附加条件；			
4	投标有效期满足招标文件要求；			
5	投标报价完整，或投标人在同一份投标文件中未对同一招标货物报有两个或多个报价；			
6	接受评委对投标文件报价出现前后不一致的修正；			
7	投标人无串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；			
8	投标文件对招标文件的实质性要求和条件作出响应（标注*号项）；			
9	无法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形。			
<b>符合性审查结论</b>				

说明：审查分为“通过”和“不通过”两种，在相应空格内通过的划“√”，不通过的划“×”，审查结论是否通过填写“是”、“否”。

#### 2、详细评审

##### （一）价格分（10分）

1. 价格分统一采用低价优先法计算即满足招标文件要求且投标价格最低的有效投标报价（即除低于成本报价以外的所有报价）为评标基准价，其价格分为满分。有效投标报价必须不高于本采购项目的预算价，否则为无效报价。

2. 其他投标人的价格分统一按照以下公式计算：

投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10

### 3. 最低报价不作为中标的保证。

4. “小型和微型企业产品”的价格按扣除 10%后的价格参与评审。

4.1 符合条件的投标人应按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定提供《中小企业声明函》（后附），并对声明的真实性负责。

4.2 监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。北京市监狱企业应当提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

4.3 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，符合条件的残疾人福利性单位应按照《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》的规定提供《残疾人福利性单位声明函》（后附），并对声明的真实性负责。

## （二）商务、技术分（90 分）

序号	评审因素	分值	评分标准说明
<b>商务部分（14 分）</b>			
1	类似业绩	0-10	<p>供应商需提供投标截止时间前 3 年内（2021 年 5 月至今）的类似项目业绩证明材料，每提供一个符合要求得业绩得 2 分，最高得 10 分。</p> <p>注：合同需提供合同复印件并加盖供应商公章。合同复印件中至少包括合同的甲乙双方，详细标的内容和双方签章及生效时间。</p>
2	综合商务能力	0-4	<p>1. 具有有效期内的质量管理体系认证证书，得 2 分，否则不得分；</p> <p>2. 具有有效期内的职业健康安全管理体系认证证书，得 2 分，否则不得分；</p> <p>注：需提供相应证书复印件并加盖公章。</p>

技术部分（76分）			
1	管理服务方案	0-12	管理服务方案合理，完善，针对性强，完全满足采购人要求，得12分；服务方案较为合理、完善，针对性较强，能够较好地满足采购人要求，得8分；服务方案在合理性、针对性、完善性上一般，满足采购人需求方面表现一般，得4分；不能满足或未提供不得分。
2	人员队伍稳定保障	0-16	<p>供应商需对团队成员能力和稳定性保障提供具体措施，并根据采购需求进行人员变更及管理。</p> <p>措施详细，表意清晰，完全满足采购需求要求，且配备人员均具备类似项目执行经验，得16分；</p> <p>措施较详细，表意较为清晰，能够较好满足采购需求，且配备人员均具备类似项目执行经验，得12分；</p> <p>措施简单，表意清晰性一般，基本满足采购需求，且配备人员具备类似项目执行经验，得8分；</p> <p>措施简单，表意清晰性一般，基本满足采购需求，或配备人员不具备类似项目执行经验，得4分；</p> <p>不能满足需求或未提供，得0分。</p>
3	人员配置	0-16	<p>所有人员完全具备对应岗位人员配备要求的，且均具备类似项目经验得16分；</p> <p>所有人员完全具备对应岗位人员配备要求的，但部分成员具备类似项目经验得12分；</p> <p>部分人员完全具备对应岗位人员配备要求的，但团队成员均具备类似项目经验得8分；</p> <p>部分人员完全具备对应岗位人员配备要求的，且部分成员具备类似项目经验得4分；</p> <p>未提供上述内容得0分。</p>
4	培训计划及考核方案	0-12	<p>投标人针对服务人员的岗前培训计划以及考核办法进行详细阐述。</p> <p>计划详细、完善，考核办法科学、合理，完全满足采购需求，得12分；</p> <p>计划较详细，办法较合理，能够较好满足采购需求，得8分；计划、办法简略，满足采购需求方面一般，得4分；不能满足需求或未提供得0分。</p>
5	应急突发情况	0-10	<p>供应商对可能发生的突发情况，包括但不限于服务管理、消防、公共安全、特种设备、公共卫生等方面突发情况的预案进行阐述。</p> <p>方案合理、完善、针对性强，得10分；方案较为合理完善，针对性较强，得6分，方案的合理性、完善性、针对性一般，得2分；方案不合理、过于简单，针对性差或未提供得0分</p>
6	增值性服务	0-10	综合评价投标人提供的增值服务。

			<p>(1) 增值服务详尽、合理、能够对项目实施起到积极推动作用，针对性强，可实施性强，得 10 分；</p> <p>(2) 增值服务基本详尽、合理性、针对性一般，可实施性一般，对项目实施起到一定推动作用，得 6 分；</p> <p>(3) 增值服务完整性、合理性、针对性、可实施性较弱，对项目实施无法起到作用，得 2 分；</p> <p>(4) 不提供得 0 分。</p>
--	--	--	---

## 第七章 投标文件格式

一、投标文件-资格证明材料  
(单独装订密封提供)

资格证明文件封面格式

\_\_\_\_\_（标注正本或副本）

（项目名称）

# 投标文件-资格证明材料

招标编号[包号]:

投标人名称: \_\_\_\_\_（盖公章）

年 月

## 资格证明材料内容及格式

### 一、目录

- 1.1有效的营业执照（复印件加盖单位公章）；
- 1.2依法缴纳税收和社会保障资金的证明（复印件加盖单位公章）；
- 1.3 近三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明；
- 1.4 资信证明；
- 1.5 履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（加盖单位公章）；
- 1.6 符合招标文件第一章“申请人的资格要求”中第3.（1）条的声明；
- 1.7 符合招标文件第一章“申请人的资格要求”中第3.（2）条的声明；
- 1.8 投标保证金；
- 1.9 符合招标文件第一章“申请人的资格要求”中第3.（3）条的截图；
- 1.10 符合招标文件第一章“申请人的资格要求”中第2条的证明材料（如涉及）；

### 二、填写须知

- 1) 以上所列资格证明材料未提供格式的，由投标人提供，需由投标人法定代表人或授权代表签字并加盖公章。
  - 2) 投标人应保证提供的全部资格证明材料是真实的和正确的。
  - 3) 采购人或采购代理机构将依法审查投标人提交的资格证明材料。
  - 4) 投标人提交的文件将被保密，但不退还。
  - 5) 全部文件应按“投标人须知前附表”规定的份数提交。
  - 6) 投标文件-资格证明材料和投标文件中资格证明材料如不一致，以投标文件-资格证明材料中为准。
- 1.1-1.8 为资格条件，若未能按要求提供所列的证明材料或提供的材料为虚假或伪造的将作无效投标处理。**
- 1.10 当本项目或某包为专门面向中小企业时，为资格条件，若未能按要求提供所列的证明材料或提供的材料为虚假或伪造的将作无效投标处理。**

1.1、有效的营业执照（复印件加盖单位公章）

## 1.2、依法缴纳税收和社会保障资金的声明

说明：1 .需提供投标截止时间前六个月内任意一个月缴纳税收的证明材料复印件并加盖本单位公章，**缴纳个人所得税的凭据不能作为证明材料。**

2 .需提供投标截止时间前六个月内任意一个月缴纳社会保障资金的证明材料复印件并加盖本单位公章。

3 .依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应的文件证明。

新华招标有限公司：

本单位成立以来，一直按照国家 and 地方有关规定，依法缴纳税收及社会保障资金，具有良好记录。

特此声明。

投标人名称（加盖单位公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

1.3、近三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明

新华招标有限公司：

我公司在近三年内，在经营活动中没有重大违法记录（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）。

特此声明。

投标人名称（加盖单位公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

#### 1.4、资信证明

投标人提供本单位2022或2023年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖投标人公章。或提供银行出具的资信证明。

说明：

1. 审计报告复印件至少应包括资产负债表、利润表、现金流量表及其附注、加盖会计师事务所公章页。
2. 银行资信证明是指投标人参加本次投标截止日前三个月内开立基本账户的银行开具的资信证明（成立一年内的公司可提交当年验资证明复印件并加盖公章），且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外。
3. 银行资信证明可以是复印件并加盖投标人公章，采购人或者采购代理机构保留审核原件的权利。
4. 银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，无不良记录，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能作为银行资信证明。

1.5、履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明（加盖单位公章）

新华招标有限公司：

我公司具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力特此声明。

投标人名称（加盖单位公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

**1.6、符合招标文件第一章“申请人的资格要求”中第3.（1）条的声明**

说明：1. 投标人应当根据自身存在的情形，如实披露与本单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的供应商情况。

2. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下的采购活动，相关投标均无效。

（如不存在上述情况，请提供如下声明）

新华招标有限公司：

我单位负责人（负责人姓名、身份证号），不存在与我单位负责人为同一人的不同供应商参加同一合同项下的采购活动的情形。

与我单位存在直接控股、管理关系的单位（单位名称，如没有填“无”），不存在与我单位存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的采购活动的情形。

**我单位确认本声明是真实的、正确的，如有虚假，相应后果和法律责任均由我单位承担。**

特此声明。

投标人名称（加盖单位公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

1.7、符合招标文件第一章“申请人的资格要求”中第3.（2）条的声明

新华招标有限公司：

我公司不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

我单位确认本声明是真实的、正确的，如有虚假，相应后果和法律责任均由我单位承担。

特此声明。

投标人名称（加盖单位公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

### 1.8、投标保证金

说明：需提交有效的缴纳投标保证金的电汇凭证、银行转账截图等（复印件加盖投标单位公章）

### 1.9、符合招标文件第一章“申请人的资格要求”中第3.（3）条的截图

说明：此项内容由采购人、采购代理机构进行查询。

1. 信用信息查询渠道：信用中国网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网-政府采购严重违法失信行为信息记录（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）；

2. 信用信息查询截止时点：同投标截止时间（文件提交截止时间）；

3. 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：网站查询截图打印稿形式与其他采购文件一并保存；

4. 信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其投标；其中，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，禁止参加政府采购活动的时间按处罚结果执行，但不受区域限制（根据财库〔2015〕150号《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》，相关行政处罚决定在全国范围内生效）。

下述查询由投标人自查并提供截图，查询时间在投标截止时间前3日内即可。

1.9.1 信用中国网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）查询截图；

1.9.2 中国政府采购网-政府采购严重违法失信行为信息记录（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）  
查询截图。

1.10、符合招标文件第一章“申请人的资格要求”中第2条的证明材料（如涉及）  
说明：请根据招标文件第一章“申请人的资格要求”中2.落实政府采购政策需满足的资格要求，提供对应的证明材料，

1.如所投项目或分包属于专门面向中小企业采购的，应提供符合要求的中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函等（格式详见本章2.7.6和2.7.7）；

2.如项目要求供应商以联合体形式参加采购活动，联合体中中小企业承担的部分达到（ ）%，其中小微企业承担的部分为（ ）%，应提供能证明满足要求的联合体协议；

3.如项目要求获得采购合同的供应商将采购项目中（ ）%分包给一家或者多家中小企业，其中小微企业所占比例为（ ）%应提供能证明满足要求的意向分包协议。

## 二、投标文件（单独装订密封提供）

投标文件封面格式

\_\_\_\_\_（标注正本或副本）

（项目名称）

# 投标文件

招标编号[包号]:

投标人名称: \_\_\_\_\_（盖章）

年 月

## 2.1、投标书格式

# 投 标 书

致：新华招标有限公司

根据贵方为(招标项目名称)招标采购货物及服务的投标邀请(招标编号【包号】)，  
签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表投标人(投标人名称、地址)提交下述文  
件正本一份、副本\_\_\_份及电子文件\_\_\_份(不退)。

1. 开标一览表
2. 投标分项(明细)报价表(本项目不涉及)
3. 技术规格偏离表
4. 商务条款偏离表
5. 资格证明材料
6. 遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中投标人须知和技术规格要求提供的有关文件
7. 以\_\_\_\_\_形式出具的投标保证金，金额为人民币\_\_\_\_\_元。

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 所附投标价格表中规定的应提交和交付的货物投标总价为\_\_\_\_\_，  
(并同时用文字和数字表示的投标总价)。
2. 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
3. 我方已详细审查全部招标文件。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
4. 本投标有效期为自开标日起\_\_90\_\_个日历日。
5. 如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，贵方将不予退还投标保证金。
6. 我方承诺，我方与采购代理机构无关联。
7. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低投标报价的投标或收到的任何投标。
8. 我方承诺：我方在本项目投标中的陈述和本投标文件及资格证明材料的一切资料均为真实合法，没有不实的描述、承诺或者伪造、变造的情形。如果我方在本项目投标中做虚假陈述或者在投标文件中提供虚假资料，我方愿接受

有关处理，同时承担由此带来的一切法律后果。

9. 若我方获得中标，我方保证按有关规定向贵方支付中标服务费。

10. 如我方所投产品为进口产品，我方承诺配合采购人办理进口手续，同时承诺我方投标文件中产品产地、型号、配置等信息均真实有效，办理进口手续过程中如出现产品产地、型号、配置等信息与投标文件不符，我方将承担全部责任。

11. 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\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖单位公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

2.2、开标一览表格式

开标一览表

招标编号[包号]: \_\_\_\_\_

项目名称: \_\_\_\_\_

报价单位: 人民币 元

序号	服务名称	报价	投标保证金 (有/无)	服务地点	服务期限	备注
投标总价		大写: _____ 小写: _____				

投标人开户银行（全称）: \_\_\_\_\_

投标人银行账号: \_\_\_\_\_

投标人地址: \_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表（签字）: \_\_\_\_\_

投标人名称（加盖单位公章）: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

注：1 .开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表本表为准。

2 .为了方便开标唱标，此表除在投标文件中提交外，还应按投标人须知的规定密封标记并单独递交一份。如不一致，以单独递交的开标一览表为准。

2.3、投标分项（明细）报价表格式

投标分项（明细）报价表

招标编号[包号]: \_\_\_\_\_

项目名称: \_\_\_\_\_

报价单位: 人民币 元

序号	服务名称	数量	单价	总价
总价				

投标人名称（加盖单位公章）: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

注:1 .如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

2 .各项货物详细技术性能, 应另页描述, 格式自拟。

3 .型号不能为空, 如不是定型产品, 型号可以填非标。

## 2.4、技术规格偏离表格式

## 技术规格偏离表

招标编号[包号]: \_\_\_\_\_

项目名称: \_\_\_\_\_

对本项目技术规格的偏离情况（请进行勾选）：						
<input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）						
<input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明）						
序号	品目名称	招标文件 条目号	招标文件 要求规格	投标规格	偏离情况	说明

投标人名称（加盖单位公章）: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

注：1. 投标人应对招标文件技术要求逐条填写偏离情况（正偏离、负偏离或无偏离），并说明偏离的具体内容及做出必要说明。投标人应对故意隐瞒偏离的行为承担责任。

2.5、商务条款偏离表格式

### 商务条款偏离表

招标编号[包号]: \_\_\_\_\_

项目名称: \_\_\_\_\_

对本项目商务条款的偏离情况（请进行勾选）： <input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）					
序号	招标文件 条目号	招标文件的 商务条款	投标文件的 商务条款	偏离 情况	说明

投标人名称（加盖单位公章）: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

## 2.6、法定代表人授权书格式

## 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（地区的名称）的（投标人名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务、身份证号码）代表本公司授权的在下面签字的（被授权人的姓名、职务、身份证号码）为本公司的合法代理人，就\_\_\_\_\_项目（招标编号[包号]：\_\_\_\_\_）的采购（含投标和转为其他方式），以本公司名义处理一切与之有关的事务。我公司对被授权人的签名负全部法律责任。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日盖章生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：\_\_\_\_\_

授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖单位公章）：\_\_\_\_\_

附：

被授权人姓名：\_\_\_\_\_

职 务：\_\_\_\_\_

详细通讯地址：\_\_\_\_\_

邮 政 编 码：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

手 机：\_\_\_\_\_

附：法定代表人及被授权人身份证（复印件加盖公章）

## 2.7、按招标文件中投标人须知和采购需求中要求提供的有关文件

### 一、目录

- 2.7.1 制造商的授权书；（货物类项目时如需要提供）
- 2.7.2 制造商的资格声明；（货物类项目时如需要提供）
- 2.7.3 代理商（服务商）的资格声明（投标人为代理商或服务商时提供）；
- 2.7.4 类似项目案例表（并附合同复印件加盖公章）；
- 2.7.5 服务方案等（详见下述2.7.5中具体说明的要求）；
- 2.7.6 中小企业声明函（格式，**不符合条件无须提交**）；
- 2.7.7 残疾人福利性单位声明函（格式，**不符合条件无须提交**）；
- 2.7.8 节能产品、环境标志产品、信息安全产品证明材料（如适用）；
- 2.7.9 招标文件要求的其他文件及投标人认为有必要提供的其它文件。

### 二、填写须知

- 1) 制造商或经销商作为投标人应填写和提交下述规定的全部格式以及其他有关资料。
- 2) 所附格式中要求填写的全部问题和信息都必须填写。
- 3) 本资格声明的签字人应保证全部声明和填写的内容是真实的和正确的。
- 4) 评标委员会将依据投标人提交的资料根据自己的评价和考虑决定投标人履行合同的能力。
- 5) 投标人提交的材料将被保密，但不退还。
- 6) 全部文件应按“投标人须知前附表”规定的份数提交。

**2.7.1-2.7.9 为附加条件，执行招标文件中评标方法综合打分。**

## 2.7.1 制造商出具的授权书

## 授权书

致：新华招标有限公司

我们（制造商名称）是按（国家名称）的法律成立的一家（制造商），主要营业地点设在（制造商地址）。兹指派按（国家名称）的法律成立的，主要营业地点设在（经销商地址）的（经销商名称）作为我方真正的和合法的代理人进行下列有效的活动：

（1）代表我方办理贵方（招标编号）投标邀请要求提供的由我方制造的货物（品牌、型号）的有关事宜，并对我方具有约束力。

（2）作为（制造商），我方保证以投标合作者来约束自己，并对该投标共同和分别承担招标文件中所规定的义务。

（3）我方兹授予（经销商名称）全权办理和履行上述我方为完成上述各点所必须的事宜，具有替换或撤消的全权。兹确认（经销商名称）或其正式授权代表依此合法地办理一切事宜。

我方于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签署本文件，（经销商名称）于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日接受此件，以此为证。

制造商名称（盖章）\_\_\_\_\_

签字人职务和部门\_\_\_\_\_

签字人姓名\_\_\_\_\_

签字人签名\_\_\_\_\_

## 2.7.2 制造商的资格声明（投标人为制造商时提供）

## 制造商的资格声明

## 1. 名称及概况：

(1) 制造商名称：\_\_\_\_\_

(2) 地址及邮编：\_\_\_\_\_

(3) 成立和注册日期：\_\_\_\_\_

(4) 主管部门：\_\_\_\_\_

(5) 公司性质：\_\_\_\_\_

(6) 法人代表：\_\_\_\_\_

(7) 职员人数：\_\_\_\_\_

一般工人：\_\_\_\_\_

技术人员：\_\_\_\_\_

(8) 近期资产负债表(到\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止)

〈1〉 固定资产：\_\_\_\_\_

原值：\_\_\_\_\_

净值：\_\_\_\_\_

〈2〉 流动资金：\_\_\_\_\_

〈3〉 长期负债：\_\_\_\_\_

〈4〉 短期负债：\_\_\_\_\_

〈5〉 资金来源：

自有资金：\_\_\_\_\_

银行贷款：\_\_\_\_\_

〈6〉 资金类型：\_\_\_\_\_

生产资金：\_\_\_\_\_

非生产资金：\_\_\_\_\_

## 2. 关于制造商的设施及其它情况：

工厂名称地址	生产的项目	年生产能力	职工人数
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

(2) 本制造商不生产，而须从其他制造商购买的主要零部件

制造商名称和地址

主要零部件名称 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

3. 制造商生产此投标货物的历史(年数):

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

4. 近三年该货物主要销售给国内、外主要客户的名称地址:

名称和地址	销售项目和数量
_____	_____
_____	_____

出口销售额: \_\_\_\_\_

5. 近三年的年营业额:

年份	国内	出口	总额
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

6. 易损件供应商的名称和地址:

部件名称	供应商
_____	_____
_____	_____

7. 有关开户银行的名称和地址: \_\_\_\_\_

8. 其他情况: \_\_\_\_\_

兹证明上述声明是真实、正确的, 并提供了全部能提供的资料和数据, 我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

日期: \_\_\_\_\_

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

授权代表的职务: \_\_\_\_\_

电话号: \_\_\_\_\_

传真号: \_\_\_\_\_

公章: \_\_\_\_\_

## 2.7.3 代理商（服务商）的资格声明（投标人为代理商或服务商时提供）

## 代理商的资格声明

## 1. 名称及概况：

(1) 投标人名称：\_\_\_\_\_

(2) 地址及邮编：\_\_\_\_\_

(3) 成立和注册日期：\_\_\_\_\_

(4) 主管部门：\_\_\_\_\_

(5) 公司性质：\_\_\_\_\_

(6) 法人代表：\_\_\_\_\_

(7) 职员人数：\_\_\_\_\_

(8) 近期资产负债表(到\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止)

〈1〉 固定资产：\_\_\_\_\_

原值：\_\_\_\_\_

净值：\_\_\_\_\_

〈2〉 流动资金：\_\_\_\_\_

〈3〉 长期负债：\_\_\_\_\_

〈4〉 短期负债：\_\_\_\_\_

〈5〉 资金来源：

自有资金：\_\_\_\_\_

银行贷款：\_\_\_\_\_

〈6〉 资金类型：\_\_\_\_\_

商业性：\_\_\_\_\_

非商业性：\_\_\_\_\_

## 2. 最近三年的年度总营业额：

年份	国内	出口	总额
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

## 3. 最近三年投标货物主要销售给国内用户名称及地址：

名称和地址	销售的项目和数量
(1) 国内销售：	

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
4. 有关开户银行的名称和地址：\_\_\_\_\_

5. 投标人认为需要声明的其他情况

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

日期：\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

授权代表的职务：\_\_\_\_\_

电话号：\_\_\_\_\_

传真号：\_\_\_\_\_

公章：\_\_\_\_\_

## 2.7.4 类似项目情况表

类似项目情况表

序号	业主名称	项目名称	联系人	联系方式	完成情况	是否有用户反馈情况

### 2.7.5 服务方案等

（具体说明投标人应根据招标文件的评标方法和标准提供详细的各类方案内容）

### 2.7.6 中小企业声明函（格式，不符合条件无须提交）

说明：中标供应商的《中小企业声明函》将随中标结果同时公告，供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交。

#### 中小企业声明函（工程、服务）

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

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

### 2.7.7 残疾人福利性单位声明函（格式，不符合条件无须提交）

注：1.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，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

2.中标供应商为残疾人福利性单位的，其《残疾人福利性单位声明函》将随中标结果同时公告，供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交。

#### 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_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：\_\_\_\_\_

## 2.7.8 节能产品、环境标志产品、信息安全产品证明材料（如适用）

### 节能产品、环境标志产品

**注：**台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，显示设备，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频设备，便器，水嘴等品目为**政府强制采购节能产品**。

台式计算机产品性能参数须与节能产品政府采购清单台式计算机性能参数的附件一致，凡与附件所列性能参数不一致的产品，不得参加政府采购活动。

在上述范围内的投标货物须提供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，未提供的属于未实质响应招标文件要求。

a. 节能产品（非强制、如有）：须提供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。

b. 环境标志产品（如有）：须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书。

### 信息安全产品

信息安全产品应提供由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。

上述的投标货物须提供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，未提供的属于未实质响应招标文件要求。

**注：**1. 在本处提供的证明材料如与投标人所投产品内容（品牌、型号、规格等）不符，视为无效。

2. 如提供虚假材料，投标人须承担相应法律责任。

### 2.7.9 招标文件要求的其他文件及投标人认为有必要提供的其它文件

说明：投标人应仔细阅读招标文件，包括评标标准等，提供招标文件要求的相关方案、措施等。

## 第八章 关于中小企业的相关规定

### 1. 采购项目或采购包的面向中小企业采购类型

本项目不属于专门面向中小企业采购的项目

本项目属于专门面向中小企业采购的项目

本项目包（ ）属于专门面向中小企业采购包

本项目为适用招标投标法的政府采购工程建设项目

### 2. 联合体投标

2.1  是/  否要求供应商以联合体形式参加采购活动，联合体中中小企业承担的部分达到（ ）%，其中小微企业承担的部分为（ ）%；否则没有资格参加投标。

2.2 联合体投标应提交联合体协议，组成联合体的中小企业与联合体内其他企业之间不得存在直接控股、管理关系。否则，在专门面向中小企业的项目中，作无效投标处理；在非专门面向中小企业的项目中，不享受价格扣除优惠政策。

### 3. 采购合同分包

3.1  是/  否要求获得采购合同的供应商将采购项目中（ ）%分包给一家或者多家中小企业，其中小微企业所占比例为（ ）%；否则没有资格参加投标。

3.2 应提交分包意向协议，接受分包合同的中小企业与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。否则，在专门面向中小企业的项目中，作无效投标处理；在非专门面向中小企业的项目中，不享受价格扣除优惠政策。

### 4. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业

### 5. 价格分评审优惠

5.1 本项目价格分评审方法： 是/ 否采用低价优先法。

5.2 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，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）办法规定的小微企业报价给予10%（工程项目为3%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。

5.3 适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时在原报价进行评分的基础上增加其价格分的3%作为其价格分。

采用综合评估法且采用低价优先法计算价格分的，按上一条（5.2）执行。

5.4 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，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，对联合体或者大中型企业报价给予 2%（工程项目为 1%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。

5.5 适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时在原报价进行评分的基础上增加其价格分的 1%作为其价格分。

采用综合评估法且采用低价优先法计算价格分的，按上一条（5.4）执行。

5.6 符合条件的投标人应按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定提供《中小企业声明函》，并对声明的真实性负责。

5.7 监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。北京市监狱企业应当提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

5.8 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，符合条件的残疾人福利性单位应按照《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》的规定提供《残疾人福利性单位声明函》（后附），并对声明的真实性负责。

6. 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

## 中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

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

下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各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，国家统计局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。

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