

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：亦庄综保区运营服务费

项目编号/包号：999100016000056272-JH001-XM001/01

采购人：北京经济技术开发区商务金融局

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	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	20
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章	采购需求	32
第六章	拟签订的合同文本	39
第七章	投标文件格式	51

注：采购文件条款中以“☒”形式标记的内容适用于本项目，以“☐”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：999100016000056272-JH001-XM001
2. 项目名称：亦庄综保区运营服务费
3. 项目预算金额：428.4 万元、项目最高限价：428.4 万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算 金额(万元)	数量	简要技术需求或要求
01	亦庄综保区运营服务费	428.4	1 项	为提升北京亦庄综合保税区(以下简称亦庄综保区)的运营服务水平,需提供涵盖园区管理、企业服务、政策咨询、通关协助等全方位的综合保税区运营服务,确保综保区高效、有序运转,满足区内企业的各类业务需求,同时需符合国家关于综合保税区运营管理的相关政策法规要求,主要包括:便利化配套服务、配套综合服务、园区运营管理工作。

5. 合同履行期限：自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 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：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：无。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 11 月 10 日至 2025 年 11 月 14 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 24:00（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

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：2025 年 12 月 01 日 09 点 30 分（北京时间）

地点：采用远程电子开标方式，供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

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《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）

1.10《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）

1.11《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）

1.12《北京市财政局关于印发《北京市政府采购文件示范文本（2024年版）》的通知》（京财采购〔2024〕1583号）。

2. 本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在开标时间使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：北京经济技术开发区商务金融局

地 址：北京经济技术开发区万源街 4 号 2 号楼

联系方式：白茹 010-83508601

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：北京市大兴区枣园路 19 号 1 幢 503 室

联系方式：何江敏、李晓娟、周满堂 010-69248172

3. 项目联系方式

项目联系人：何江敏、李晓娟、周满堂

电 话：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	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。						
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	样品	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 border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>亦庄综保区运营服务费</td><td>租赁与商务服务业</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	亦庄综保区运营服务费	租赁与商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	亦庄综保区运营服务费	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。						
12.8.2		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。						
18.2	解密时间	解密时间：30 分钟						
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 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： （1）可以分担保履行的具体内容：/； （2）允许分包的金额或者比例：/； （3）其他要求：无。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：致电采购代理公司项目联系人。 联系人：何江敏、李晓娟、周满堂 联系电话：010-69248172
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、李晓娟、周满堂 010-69248172； 通讯地址：北京市大兴区枣园路19号1幢503室。
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	开标时间及开标地点	开标时间：2025年12月01日09点30分（北京时间） 开标地点：采用远程电子开标方式，供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。
2	项目期限	自合同签订之日起至2025年12月31日止。
3	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）。

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

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

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

4 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、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政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《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。关于中小企业的判定依据《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）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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 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

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《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

5.4.1 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 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《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时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 其他政府采购需求标准：为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，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》。
- 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为计价货币。
- 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（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。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

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、担保机构出具的纸质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；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 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。

12.7 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：

- 12.7.1 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;
- 12.7.2 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;
- 12.7.3 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;
- 12.7.4 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。
- 12.8 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:
 - 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的;
 - 12.8.2 《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),可以使用电子签章或使用原件的电子件(电子件指扫描件、照片等形式电子文件);要求第三方出具的盖章件原件(如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等),投标文件中应使用原件的电子件。
 - 14.2 招标文件要求盖章的内容,一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

- 15 投标文件的提交
 - 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
 - 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件,投标保证金除外。
- 16 投标截止时间及地点
 - 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前,将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 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

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、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确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人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采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

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《北京市政府采购网》公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由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

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，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

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，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

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

26.2 质疑

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

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	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <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>	提供证明文件的电子件或电子证照
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。
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	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《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。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》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中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如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，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照 (本项目无)
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	(本项目无)
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

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	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；
7	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）
8	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；
9	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；
10	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；
11	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
12	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，有可能影响产品或服务的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 2.4.2-2.4.8 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**。
- 2.4.8 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、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 评标程序、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）/。

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，应当及时向财政部门报告。

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服务团队是否健全合理，人员配备是否齐全科学、岗责明确、是否符合本项目管理情况等综合判定。</p> <p>人员配置健全科学合理、岗责明确，有相关经验得 10 分；</p> <p>人员配置较健全、较合理、岗责较明确得 7 分；</p> <p>人员配置满足项目需求、较合理、岗责符合项目需求得 5 分；</p> <p>人员配置较健全、合理性一般，基本符合项目要求得 3 分；</p> <p>人员配置较差的或不合理得 0 分。</p>
2	投标人类似业绩	5	<p>投标人 2022 年 1 月起至今具备的类似项目业绩，能提供 1 个项目合同关键页得 2.5 分，最高 5 分，不提供合同关键页不得分（附合同首页、金额页、内容页、签字页等合同关键页电子件或扫描件，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，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4 及 2.5。</p>
技术得分（75分）			
1	需求分析解决方案	8	<p>评委根据投标人提供的对本项目需求分析解决方案综合评判。</p> <p>能全面了解并准确分析和阐述本项目的关键点、重点、难点，采取的对策针对性强、理解深刻得 8 分；</p> <p>对本项目的关键点、重点、难点的理解和分析基本清晰，采取的对策针对性较强、理解较深刻得 6 分；</p> <p>提供了常规、通用的分析解决方案，采取的对策有一定针对性得 4 分；</p> <p>对本项目的关键点、重点、难点未能给出准确理解及分析，采取的对策不具备针对性、理解有缺项得 2 分；</p> <p>方案较差或不合理或有明显缺陷，理解较差得 0 分。</p>
2	便利化配套服务工作方案	10	<p>评委根据投标人提供的便利化配套服务工作方案等综合评判。</p> <p>方案详细完整全面、科学、合理、针对性强、技术可行，完全满足招标文件要求得 10 分；</p>

			<p>方案完整较好、较全面合理、针对性较强、技术较可行，满足招标文件要求得 8 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 6 分；</p> <p>提供了常规、通用的方案、基本符合项目需求、针对性较差得 4 分；</p> <p>方案离满足项目需求有一定差距、存在明显缺项、针对性差、技术可行性有差距得 2 分；</p> <p>方案较差或不合理或有明显缺陷得 0 分。</p>
3	配套综合服务工作方案	10	<p>评委根据投标人提供的配套综合服务工作方案等综合评判。</p> <p>方案详细完整全面、科学、合理、针对性强、技术可行，完全满足招标文件要求得 10 分；</p> <p>方案完整较好、较全面合理、针对性较强、技术较可行，满足招标文件要求得 8 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 6 分；</p> <p>提供了常规、通用的方案、基本符合项目需求、针对性较差得 4 分；</p> <p>方案离满足项目需求有一定差距、存在明显缺项、针对性差、技术可行性有差距得 2 分；</p> <p>方案较差或不合理或有明显缺陷得 0 分。</p>
4	园区运营管理工作方案	10	<p>评委根据投标人提供的园区运营管理工作方案等综合评判。</p> <p>方案详细完整全面、科学、合理、针对性强、技术可行，完全满足招标文件要求得 10 分；</p> <p>方案完整较好、较全面合理、针对性较强、技术较可行，满足招标文件要求得 8 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 6 分；</p> <p>提供了常规、通用的方案、基本符合项目需求、针对性较差得 4 分；</p> <p>方案离满足项目需求有一定差距、存在明显缺项、针对性差、技术可行性有差距得 2 分；</p> <p>方案较差或不合理或有明显缺陷得 0 分。</p>
5	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、完全符合项目管理要求得 8 分；</p> <p>较合理可行、较明确完整、符合项目管理要求得 6 分；</p> <p>提供了常规、通用的管理制度、基本符合项目管理要求得 4 分；</p> <p>管理制度针对性较差、离符合项目管理要求有一定差</p>

			距得 2 分； 较差或不满足招标文件基本要求得 0 分。
6	服务质量保障措施和承诺	8	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。 合理、可行，服务体系完善得 8 分； 较合理、可行，服务体系较完善得 6 分； 提供了常规、通用的保障措施、服务体系针对性一般得 4 分； 较合理、可行性较差，服务体系针对性较差得 2 分； 较差或不满足招标文件基本要求得 0 分。
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。 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； 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； 有针对本项目特点提出合理化建议和服务承诺得 3 分； 有合理化建议和服务承诺要求得 2 分； 有合理化建议或者服务承诺得 1 分； 没有不得分。
8	应急保障预案	6	评委根据投标人提供的应急保障预案措施的合理性、可行性、完善性等情况综合评判。 方案全面、科学、合理、完善、技术可行得 6 分； 方案较好、较全面合理、预案针对性较强、技术较可行得 4 分； 提供了常规、通用的方案、基本符合项目需求得 2 分； 方案离符合项目需求有一定差距、针对性较差得 1 分； 方案较差或不合理或有明显缺陷得 0 分。
9	团队培训方案	6	评委根据投标人针对本项目团队培训方案等综合判定。 方案清晰、内容全面且有明确的培训计划和方案，完全满足本项目需要得 6 分； 方案较清晰、内容较全面，具有培训计划，基本满足本项目需要得 4 分； 方案清晰性、全面性一般，勉强满足本项目需要得 2 分； 方案有缺失得 1 分； 未提供或方案差得 0 分。
10	保密措施服务方案	4	评委根据投标人提供的保密措施服务方案综合评判。 服务方案清晰明确、全面、详尽、针对性强得 4 分； 服务方案较清晰明确、较全面、较详尽得 2 分； 服务方案欠合理、不够全面、基本详尽得 1 分； 不能满足项目要求或未提供得 0 分。
合计		100	

第五章 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	亦庄综保区运营 服务费	428.4	1 项	为提升北京亦庄综合保税区(以下简称亦庄综保区)的运营服务水平,需提供涵盖园区管理、企业服务、政策咨询、通关协助等全方位的综合保税区运营服务,确保综保区高效、有序运转,满足区内企业的各类业务需求,同时需符合国家关于综合保税区运营管理的相关政策法规要求,主要包括:便利化配套服务、配套综合服务、园区运营管理等工作。

2. 项目背景

亦庄综保区于 2025 年 9 月正式通过国家部委联合验收,标志着全国首个给以发展新质生产力为主题的综保区正式成立,是经开区对外开放的重要窗口,发展外向型经济的新高地。为确保亦庄综保区顺利运营,提供高效、专业的运营服务至关重要。本次采购标的主要针对亦庄综保区的日常运营管理、企业服务、物流协调等全方位服务,旨在通过专业团队的运作,提升综保区的整体运营效率和服务水平,促进区域经济的快速发展。

二、商务要求

1. 服务期限和服务地点

服务期限:自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日止。

服务地点:北京亦庄综合保税区

2. 付款条件(进度和方式)

2.1 合同签订后,乙方开始提供服务。

2.2 乙方服务经甲方验收完成后【15】个工作日内,甲方向乙方支付 100%全部款项。

2.3 甲方支付上述服务费用前,乙方应开具等额增值税普通发票并送至甲方。否则,

甲方有权迟延付款且不承担逾期付款的违约责任。

2.4 因财政支付受限等合理原因，造成支付相应顺延的，不视为甲方违约，甲方不因此承担违约责任，但应当及时通知乙方。障碍消除后，甲方应当及时恢复支付。乙方应当在顺延期间正常履行合同，不得因此延迟、暂停、拒绝、终止义务的履行。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的目标

按照《综合保税区发展绩效评估指标》要求及北京市对首都综保区发展的工作部署，需通过本次采购服务，实现亦庄综保区货物吞吐效率、企业服务满意度、项目招引及政策落地实效性等关键指标的显著提升。具体目标包括：一是优化便利化服务，通过提供一站式企业服务等方式，提高货物通关效率、缩短企业等待时间、降低物流成本；二是构建企业全生命周期服务体系，确保区内企业问题响应率达到 100%，提升企业服务满意度，保障企业在综保区内顺利开展业务；三是增强项目招引及政策落地实效性，积极吸引优质项目入驻，协助推动政策精准落地，为企业创造更优越的营商环境；四是建立数据驱动的决策支持系统，提升综保区运营管理智能化水平。同时，需建立动态评估机制，定期向采购方提交运营绩效分析报告，持续改进服务质量，助力亦庄综保区在全国综保区发展绩效评估中取得优异成绩。

2. 服务内容及要求

2.1 采购标的需满足的服务范围、服务能力等要求：

2.1.1 便利化配套服务：建立全天候 24 小时不间断的便利化服务保障机制，旨在确保综合保税区各个卡口设备的稳定运行，以及通关流程的顺畅无阻，从而真正实现“随到随通”的高效通关目标；同时，提供全方位的综合管理服务，配备专业的现场服务窗口，积极开展业务咨询、详细的流程指引以及及时有效的异常问题处理等一系列服务，全面保障企业各项业务的有序、高效开展，确保企业在综保区内能够享受到便捷、高效的服务体验。

2.1.1.1 通关保障服务

具体要求：响应时效，接到设备故障通知后，15 分钟内抵达现场。通关效率：保障普通货车通关时长 ≤ 3 分钟/辆，特殊货物（冷链、危化品等）通关时长 ≤ 10 分钟/辆，通关流程顺畅率 $\geq 99.8\%$ 。服务保障，组织、安排项目部的各项工作，接待、处理客户投诉，开展客户回访。

2.1.1.2 企业综合管理服务

具体要求：线下咨询即时响应，线上咨询（电话、企业服务群等渠道）15 分钟内回复；企业反馈的异常问题，24 小时内形成处理方案，48 小时内闭环并同步反馈企业。编制并动态更新《综保区业务办理指南》（涵盖通关、备案、政策解读等内容）；定期开展企业服务调研，出具《企业服务满意度报告》，满意度需 $\geq 98\%$ ；协助新入驻企业完成业务备案、通关测试等前期工作；对发生的事件进行记录和分析，总结经验教训，提出改进措施，以提高应急响应能力和服务质量。

2.1.2 配套综合服务：围绕园区内海关办公区、查验库等核心区域，全面提供综合性管理服务，具体涵盖以下内容：业务监督管理，监督并指导通关业务执行，对通关流程各关键节点进行监控管理，确保所有流程按规定时间节点和质量要求完成；同步负责设施设备日常维护、故障排查与及时修复，保障各项设施正常运行。专项保障服务，提供场站服务、冷库查验服务、中控室值守服务及配电室值守服务，满足核心区域多样化运营需求。业务辅助支撑，协助海关工作人员处理日常事务，提升工作效率，确保各项业务流程顺畅推进。

2.1.2.1 通关业务监督与流程管理服务

具体要求：流程监控，实时跟踪通关各节点进度，建立《通关流程节点台账》，确保无超期、漏办环节。合规管理，对照海关监管规定及园区业务标准，监督业务执行规范性，发现流程偏差或不合规操作时，30 分钟内反馈相关负责人并协助整改。时效保障，确保常规通关流程（从货物申报到放行）在规定时限内完成。

2.1.2.2 设施设备维护服务

具体要求：日常巡检，每日开展 1 次全区域设施设备巡检，填写《设备巡检记录表》；重点设备（如查验 X 光机、消防设施）定期进行性能测试，留存测试报告。故障处置，接到设备故障通知后，15 分钟内抵达现场；一般故障（如办公设备卡顿、照明损坏）2 小时内修复，复杂故障（如查验设备故障、系统瘫痪）4 小时内修复，故障期间需提供备用设备（如备用电脑、临时照明）保障工作不中断，设备完好率 $\geq 99.8\%$ 。维护记录，建立《设备维护档案》，详细记录设备型号、维护时间、故障原因、处理结果等信息，定期提交《设备维护总结》。

2.1.2.3 专项保障服务

具体要求：场站服务，负责场站货物调度、车辆引导及停放管理，确保货物装卸有序，车辆通行顺畅；建立《场站货物/车辆台账》，实时更新货物进出、车辆进出信息，台账准确率 $\geq 99.9\%$ 。冷库查验服务，协助海关开展冷库货物查验，提前 30 分钟调试冷库温度（确保符合查验要求），配合完成货物清点、抽样等工作；全程监控冷库温度，查验期间温度波动不超过 $\pm 1^{\circ}\text{C}$ ，避免货物损坏。中控室值守服务，7 \times 24 小时值守中控室，实时监控核心区域监控画面、设备运行数据（如电力、制冷系统参数），发现异常（如画面中断、参数超标）立即上报并启动应急处置，值守期间无监控漏报、错报情况。配电室值守服务，7 \times 24 小时值守配电室，实时监控供电设备运行状态，记录电压、电流等参数；每日开展 2 次设备巡检，发现供电异常（如电压不稳、设备异响）立即处置，确保核心区域供电稳定，供电中断时长 ≤ 10 分钟。

2.1.2.4 业务辅助支撑服务

具体要求：事务处理，文件整理在接收后 1 个工作日内完成归档，数据录入准确率 $\geq 99.9\%$ ；查验现场协助需提前 30 分钟到位，配合海关高效完成查验工作。响应时效，接到海关事务需求后 10 分钟内响应，来访人员即时登记并引导至指定区域，避免无关人员进入核心工作区，事务响应及时率 $\geq 100\%$ 。保密管理，严格遵守海关保密规定，对接触的业务数据、文件资料等信息保密，年度无保密违规事件。

2.1.3 园区运营管理:构建全面覆盖园区运营各环节的服务体系,旨在全方位提升园区运营整体效率,深度优化园区营商环境,为企业及机构打造更高效、便捷、优质的运营环境,进而推动园区持续发展与竞争力提升。具体服务内容包括:园区项目管理、一站式代办服务、保税供应链服务、智能化操作服务、综合维修服务、展厅运维服务、病媒生物监测服务、园区保险服务,以及观光电瓶车、巡逻车、无人清扫车等配套保障服务。

2.1.3.1 基础管理类服务

具体要求:园区项目管理服务,负责园区内企业入驻项目、基础设施建设项目的全周期跟进,包括项目备案、进度跟踪、问题协调等;建立《项目管理台账》,定期更新项目进展,定期提交《项目管理报告》,确保项目按时落地率 $\geq 98\%$;组织项目协调会,及时解决项目推进中的堵点(如审批流程、场地协调),响应时间 ≤ 24 小时。一站式代办服务,为园区企业及机构提供工商注册、税务登记、备案审批等代办服务,明确代办流程及时限(如工商注册代办时长 ≤ 3 个工作日);建立《代办服务档案》,全程跟踪服务进度,企业满意度 $\geq 95\%$ 。提供政策咨询服务,及时解读产业扶持、税收优惠等政策,定期开展政策宣讲会,协助企业申报相关补贴。

2.1.3.2 专业服务类服务

具体要求:保税供应链服务,协助园区保税企业处理供应链环节事务,包括货物仓储调度、报关报检协助、物流运输对接等。智能化操作服务,负责园区智能化系统(如园区管理平台、监控系统、门禁系统)的日常操作;协助企业使用智能化设备(如自助服务终端),提供操作指导。定期收集企业对智能化服务的需求,定期提出系统优化建议,提升操作便捷性。综合维修服务,提供园区公共设施(如水电管线、照明、门窗)及企业委托的内部设施维修服务,建立24小时维修响应机制,紧急维修(如水管爆裂、断电)响应时效 ≤ 30 分钟,一般维修响应时效 ≤ 2 小时,维修合格率 $\geq 99\%$;定期开展公共设施巡检,填写《设施巡检记录表》,提前排查潜在故障,降低维修频次;展厅运维服务,负责园区展厅的日常运营维护,包括展品摆放整理、设备(如显示屏、音响)

调试、参观接待引导等；展厅开放期间（按园区规定时间）设备完好率 100%，接待服务礼仪规范，参观满意度 $\geq 95\%$ ；协助更新展厅内容（如园区发展成果、企业展品），更新响应时效 ≤ 3 个工作日；病媒生物监测服务，按国家标准开展园区病媒生物（鼠、蚊、蝇、蟑）监测与防控，定期监测，出具《病媒生物监测报告》；发现病媒生物密度超标时，24 小时内启动防控措施，确保园区病媒生物密度控制在国家标准范围内；开展 2 次病媒生物防控宣传，指导企业做好内部防控工作；园区保险服务，为园区企业提供保险咨询、投保协助服务，涵盖财产险、责任险等险种；协助企业对接保险公司，简化投保流程，投保协助响应时效 ≤ 1 个工作日，企业保险服务满意度 $\geq 90\%$ 。

2.1.3.3 配套保障类服务

具体要求：观光电瓶车服务，按园区规定时段（如 9:00-17:00）提供观光电瓶车服务，覆盖园区主要景点及企业集中区域，每 15 分钟 1 班，准点率 $\geq 98\%$ ；驾驶员需持证上岗，服务礼仪规范，车辆每日清洁消毒 1 次；巡逻车服务，提供 24 小时园区巡逻服务，重点区域（如展厅、仓库、出入口）每 1 小时巡逻 1 次，其余区域每 2 小时巡逻 1 次；建立《巡逻台账》，记录巡逻情况，及时处置异常事件（如违规停车、安全隐患），处置响应时效 ≤ 15 分钟；无人清扫车服务，每日按规定路线（覆盖园区公共道路、广场）开展无人清扫作业，清扫频次 ≥ 2 次/日（早 7:00 前、晚 6:00 后）；确保清扫区域无明显垃圾、落叶，路面清洁率 $\geq 98\%$ ，定期维护无人清扫车，故障修复时长 ≤ 2 小时。

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求：自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日止。

2.3 采购标的的其他技术、服务等要求：

服务期内提供 7×24 小时便利化服务支持，及时解决企业在运营过程中遇到的各类问题，确保服务响应时间不超过规定时限。同时，建立完善的服务质量监控体系，确保服务质量符合既定标准；还需具备强大的数据分析能力，能够对综保区的运营数据进行深入挖掘和分析，为管理决策提供有力支持，包括但不限于货物吞吐量统计、企业服务需求分析、政策实施效果评估等；此外，服务团队应具备丰富的综合保税区运营管理经

验，熟悉国际贸易规则、海关监管政策及综保区特殊政策，能够为企业提供专业的政策咨询和通关协助服务，助力企业高效利用综保区政策优势开展业务。

3. 履约验收方案：详见合同草案条款。

4. 项目团队要求

供应商应为本项目成立专门的项目团队，项目团队不应少于 20 人，能组织团队成员优质高效完成本项目既定目标。项目团队成员应专业配置合理，职责清晰。

第六章 拟签订的合同文本

（以下合同仅作为参考样本，具体合同要求以签订前采购人规定为准）

本合同为中小企业预留合同

北京亦庄综合保税区运营服务合同

甲方：

地址：

联系人：

邮政编码：

联系电话：

乙方：

地址：

联系人：

邮政编码：

联系电话：

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，遵循自愿、平等、公平、诚信原则，甲方委托乙方运营北京亦庄综合保税区，乙方接受委托并提供专业服务。

第一条：服务内容

（一）便利化配套服务

严格遵守《关于海关特殊监管区域卡口管理相关事项的公告》，规范货物进出综保区卡口的管理，维护公平公正的营商环境。

1. 实施“7×24”小时通关服务保障机制

1.1 提供全天候通关服务，配置专业人员团队，满足企业需求，即时响应并处理各类通关需求，确保货物顺畅通关。建立全天候 24 小时不间断的便利化服务保障机制，旨在确保综合保税区各个卡口设备的稳定运行，以及通关流程的顺畅无阻，从而真正实现“随到随通”的高效通关目标。

1.2 对于通关过程中可能出现的各种突发情况，如系统故障、通关异常等，能够迅速采取措施进行应对和协调处理，确保通关服务的连续性；

1.3 建立健全的通关事件记录与分析制度，依据分析结果持续改进服务流程，不断提升服务质量。

1.4 对发生的事件进行记录和分析，总结经验教训，提出改进措施，以提高应急响应能力和服务质量。

1.5 负责统计企业通关数据，包括进出口额、车次、查验率等。

1.6 提供全方位的综合管理服务，配备专业的现场服务窗口，积极开展业务咨询、详细的流程指引以及及时有效的异常问题处理等一系列服务，全面保障企业各项业务的有序、高效开展，确保企业在综保区内能够享受到便捷、高效的服务体验。

2. 主卡口及行政卡口管理

2.1 确保综保区主卡口及三个行政卡口无休持续运营。保障普通货车通关时长 ≤ 3 分钟/辆，特殊货物（冷链、危化品等）通关时长 ≤ 10 分钟/辆，通关流程顺畅率 $\geq 99.8\%$ 。确保常规通关流程（从货物申报到放行）在规定时限内完成。

2.2 负责综保区出入管理工作，包括客户出入登记、访客登记等，确保进出园区人员身份的真实性和合法性。严格执行外来人员、车辆登记进入综保区。

2.3 建立有效的响应机制，妥善处理卡口系统故障，保障卡口正常运行。

2.4 负责卡口区域环境整洁，执行 24 小时安全巡视与监控，核对进出人员与车辆。实时跟踪通关各节点进度，建立《通关流程节点台账》，确保无超期、漏办环节。合规管理，对照海关监管规定及园区业务标准，监督业务执行规范性，发现流程偏差或不合规操作时，30 分钟内反馈相关负责人并协助整改。

3. 窗口咨询服务

3.1 政策咨询解答：就综保区相关监管制度、税收优惠政策、跨境贸易流程等专项政策，向企业客户提供准确、及时的专业咨询。

3.2 业务操作指导：协助企业完成通关申报、仓储备案、加工贸易手册申请等业务的线上或线下操作指导。

3.3 日常咨询与指引：处理企业关于入驻流程、资质办理、政策补贴等日常咨询，并提供标准化的服务指引。

3.4 审批进度协调：协调政府部门，跟踪企业申报材料的审批状态，并及时向企业反馈处理结果。

（二）配套综合服务

严格遵守《中华人民共和国海关综合保税区管理办法》（第 256 号），促进综合保税区高水平开放、高质量发展。

1. 查验库管理服务

1.1 冷库查验管理

1.1.1 监控冷库的温度、湿度等环境参数，确保冷藏和冷冻货物在适宜的环境条件下存放，保障货物品质和安全。协助海关开展冷库货物查验，提前 30 分钟调试冷库温度（确保符合查验要求），配合完成货物清点、抽样等工作；全程监控冷库温度，查验期间温度波动不超过 $\pm 1^{\circ}\text{C}$ ，避免货物损坏。

1.1.2 对货物进行入库登记和出库复核，确保货物数量准确、信息完整，与单据一致，并记录相关信息，实现货物的可追溯性。

1.1.3 定期盘点库存，确保账实相符。

1.2 场站服务管理

1.2.1 负责场站货物调度、车辆引导及停放管理，确保货物装卸有序，车辆通行顺畅；建立《场站货物/车辆台账》，实时更新货物进出、车辆进出信息，台账准确率 $\geq 99.9\%$ 。

1.2.2 货物在场站内的存储管理，确保货物分类存放、标识清晰，避免货物混淆或损坏。

1.2.3 合理安排车辆进出，确保场站内交通顺畅，避免拥堵。

1.2.4 协助监管部门完成货物的查验工作，确保查验流程顺利进行。

1.2.5 安全检查与隐患排查：定期检查场站内的安全设施，及时发现并处理潜在的安全隐患。

1.3 中控室管理

1.3.1 完成突发事件应急处置，组织应急预案培训演练，确保中控室人员熟悉应急流程，能够迅速、有效地应对各类突发事件。

1.3.2 7×24 小时值守中控室，密切关注消防、安防设备运行状态，使用防入侵系统进行布防，操作消防主机及时处理报警信息，保障项目安全。实时监控核心区域监控画面、设备运行数据（如电力、制冷系统参数），发现异常（如画面中断、参数超标）立即上报并启动应急处置，值守期间无监控漏报、错报情况。配电室值守服务，

1.3.3 通过视频监控系统对涉密区域及公共区域进行定期巡查，及时发现并处理异常情况，确保项目安全稳定运作。

1.4 配电室管理

1.4.1 负责查验库高压配电室的日常运行管理，确保设备稳定运行。做好项目运行数据的记录与分析，保障数据的准确性和及时性。维护配电室环境卫生，保持设备运行环境的整洁与安全。7×24 小时值守配电室，实时监控供电设备运行状态，记录电压、电流等参数；每日开展 2 次设备巡检，发现供电异常（如电压不稳、设备异响）立即处置，确保核心区域供电稳定，供电中断时长≤10 分钟。

1.4.2 检查设备运行状态，及时发现并处理潜在故障。负责电气类设备的巡检、报修工作，制定并执行巡检计划。

1.4.3 在遇到突发事件时，应熟知应急预案的实施及正确的处理方法，确保能够迅速响应并妥善处置。

1.4.4 熟悉综保区的变配电设备、高低压配电系统及所管辖电气设备的配置、分布情况及安全使用的状况，工作人员必须持证上岗，熟悉变配电设备操作方法及应注意的安全事项。

2. 环境维护

2.1 负责综保区公务人员区域环境维护管理工作，监管所属范围内卫生，保障服务质量。

2.2 各项工作记录确保及时、完整、准确有效，并做好归档工作。文件整理在接收后 1 个工作日内完成归档，数据录入准确率≥99.9%。

2.3 编制保洁用品、物料的使用计划，严格监督用品、物料使用情况，防止浪费或计划外使用。制定库房保洁类材料、备品的使用计划，控制材料损耗。定期维护、更新使用工具。

3. 安保维护

3.1 负责综保区公务人员区域安全工作。

3.2 出现紧急事件时妥善处置紧急事件。

（三）园区运营管理

严格遵守《综合保税区基础和监管设施设置规范》及《中华人民共和国海关综合保税区管理办法》，确保综保内的所有监管设施（包括但不限于围网、卡口设备、监控系统、查验平台、信息系统等）持续完好、有效运行。

1. 园区项目管理

1.1 建立完善的园区管理制度，明确各方职责，确保园区运营的规范性和有序性。

1.2 积极拓展区内业务，吸引进出口企业、物流企业等入驻，促进综保区贸易、物流、加工等业务的发展。

1.3 负责与政府部门保持密切沟通，争取有利的政策支持，确保综保区内企业享受相关优惠政策。

1.4 负责定期对综保区的运营绩效进行评估分析，及时调整发展策略和工作计划，推动综保区持续健康发展。

1.5 及时处理综保区运营过程中出现的突发事件和紧急情况，保障区内人员生命财产安全和正常运营秩序。

1.6 围绕园区内海关办公区、查验库等核心区域，全面提供综合性管理服务，具体涵盖以下内容：业务监督管理，监督并指导通关业务执行，对通关流程各关键节点进行监控管理，确保所有流程按规定时间节点和质量要求完成；同步负责设施设备日常维护、故障排查，保障各项设施正常运行。

1.7 提供场站服务、冷库查验服务、中控室值守服务及配电室值守服务，满足核心区域多样化运营需求。业务辅助支撑，协助海关工作人员处理日常事务，提升工作效率，确保各项业务流程顺畅推进。查验现场协助需提前 30 分钟到位，配合海关高效完成查验工作。接到海关事务需求后 10 分钟内响应，来访人员即时登记并引导至指定区域，避免无关人员进入核心工作区，事务响应及时率 $\geq 100\%$ 。严格遵守海关保密规定，对接触的业务数据、文件资料等信息保密，年度无保密违规事件。

2. 提供一站式代办服务

2.1 设立服务热线，随时响应并处理入区企业反映的问题和需求。线上咨询（电话、企业服务群等渠道）15 分钟内回复，企业反馈的异常问题，24 小时内形成处理方案，48 小时内闭环并同步反馈企业。

2.2 为入区贸易型、仓储型、加工型、研发型企业委托的行政审批、证照办理等需求，提供全流程政策解读与申报指导，明确服务内容及所需材料清单海关登记、电子口

岸卡、许可证办理、资质申请等工作。编制并动态更新《综保区业务办理指南》（涵盖通关、备案、政策解读等内容），定期开展企业服务调研，出具《企业服务满意度报告》，满意度需 $\geq 98\%$ 。协助新入驻企业完成业务备案、通关测试等前期工作，对发生的事件进行记录和分析，总结经验教训，提出改进措施，以提高应急响应能力和服务质量。建立《代办服务档案》，全程跟踪服务进度，企业满意度 $\geq 95\%$ 。提供政策咨询服务，及时解读产业扶持、税收优惠等政策，定期开展政策宣讲会，协助企业申报相关补贴。

2.3 审核客户提交的原始资料（如营业执照、资质证明等），确保完整性、合规性，并按政府部门要求格式进行规范化整理。

2.4 对接政府职能部门，协调审批进度，解决材料补正、现场核查等问题，缩短办理周期。

2.5 针对复杂业务（如跨境贸易备案、特殊行业许可），制定分阶段代办计划，明确时间节点与风险预案。

2.6 跟踪最新法规调整（如税收优惠、行业准入），定期向客户推送政策解读，组织专场培训会提升服务专业性。

2.7 负责园区内企业入驻项目、基础设施建设项目的全周期跟进，包括项目备案、进度跟踪、问题协调等；建立《项目管理台账》，每周更新项目进展，定期提交《项目管理报告》，确保项目按时落地率 $\geq 98\%$ ；组织项目协调会，及时解决项目推进中的堵点（如审批流程、场地协调），响应时间 ≤ 24 小时。

2.8 为园区企业提供保险咨询、投保协助服务，涵盖财产险、责任险等险种；协助企业对接保险公司，简化投保流程，投保协助响应时效 ≤ 1 个工作日，企业保险服务满意度 $\geq 90\%$ 。

3. 保税供应链服务

3.1 接收和处理客户订单，确保订单的准确性和及时交付；

3.2 协助企业办理保税货物的进出口报关、报检、查验配合及通关手续

3.3 协助园区保税企业处理供应链环节事务，包括货物仓储调度、报关报检协助、物流运输对接等。

4. 智能化操作服务

4.1 做好数字孪生平台、海关辅助监管系统、海关卡口系统以及综合保税区内信息化设备的日常维护和管理。

4.2 综合保税区信息化系统的应急响应与故障处理，制定应急预案，组织应急演练，确保在系统出现故障或突发情况时能够快速响应并恢复服务，保障业务连续性。

4.3 负责综合保税区信息化系统的安全防护工作，包括网络安全、数据安全和应用安全，确保系统稳定可靠运行，防止信息泄露和数据被篡改。

4.4 负责综合保税区信息化项目的规划与实施，协调各方资源，确保项目按时交付并满足业务需求，推动信息化技术在保税区内的应用与创新。

5. 园区维护维修

5.1 做好综保区公共区域零维修，确保设备设施及时有效维护。定期进行设备巡查、维护、保养、维修，确保设备正常运行。每日开展 1 次全区域设施设备巡检，填写《设备巡检记录表》；重点设备（如查验 X 光机、消防设施）每周进行 1 次性能测试，留存测试报告。接到设备故障通知后，15 分钟内抵达现场；一般故障（如办公设备卡顿、照明损坏）2 小时内修复，复杂故障（如查验设备故障、系统瘫痪）4 小时内修复，故障期间需提供备用设备（如备用电脑、临时照明）保障工作不中断，设备完好率 $\geq 99.8\%$ 。建立《设备维护档案》，详细记录设备型号、维护时间、故障原因、处理结果等信息，定期提交《设备维护总结》。

6. 展厅运维

6.1 负责展项内容的更新，包括核心展示区电子沙盘，宣传片，规划图等数据的更新，更新响应时效 ≤ 3 个工作日。

6.2 提供访客的迎送，讲解，随行答疑，路线指引，讲解词的更新等服务。对观众进行满意度回访，完成接待后的信息归档和日志撰写。

6.3 负责园区展厅的日常运营维护，包括展品摆放整理、设备（如显示屏、音响）调试、参观接待引导等；展厅开放期间（按园区规定时间）设备完好率 100%，接待服务礼仪规范，参观满意度 $\geq 95\%$ 。

7. 病媒生物监测

7.1 根据《北京市除四害管理规定》，主要病媒生物种类、密度和季节消长规律，定期开展科学、有效的病媒生物监测与控制工作。按国家标准开展园区病媒生物（鼠、蚊、蝇、蟑）监测与防控，定期监测，出具《病媒生物监测报告》；发现病媒生物密度超标时，24 小时内启动防控措施，确保园区病媒生物密度控制在国家标准范围内；开展 2 次病媒生物防控宣传，指导企业做好内部防控工作。

8. 园区保险

8.1 包括安全责任险和公众责任险。涵盖企业从业人员因生产安全事故导致的伤亡，还包括第三者的人员伤亡和财产损失，以及事故应急救援、善后处理、医疗费用、法律诉讼等费用。涵盖园区公共区域内承保被保险人在任何地点因非故意行为或活动所造成的他人人身伤害或财产损失依法应负的经济赔偿责任。

9. 观光电瓶车服务

9.1 提供园区内部接驳访客接待服务，为访客提供舒适便捷的游览体验，更直观了解亦庄综保区规划建设情况、政策环境，感受综保区创新发展前景。接驳车覆盖园区主要景点及企业集中区域，每 15 分钟 1 班，准点率 $\geq 98\%$ ；驾驶员需持证上岗，服务礼仪规范，车辆每日清洁消毒 1 次。

10. 巡逻车管理

10.1 配备巡逻车辆，用于日常安全巡视检查工作，重点区域（如展厅、仓库、出入口）每 1 小时巡逻 1 次，其余区域每 2 小时巡逻 1 次；建立《巡逻台账》，记录巡逻情况，及时处置异常事件（如违规停车、安全隐患），处置响应时效 ≤ 15 分钟。当园区发生紧急情况时，巡逻车需第一时间到达事发地点，通过车辆配置的应急救援物资开展工作。

10.2 在突发事件发生时，可快速到达现场进行初期处置，弥补步巡的不足，进一步维护所辖区域平安稳定。

11. 园区无人清扫车服务

11.1 提供无人清扫车，通过传感器和算法精准识别道路、垃圾等，自动规划清扫路径，有序完成清扫任务，可适应各种复杂环境，通过后台实时监控清扫车工作状态、位置和清扫进度等数据，实现灵活调度和调整。

12. 园区安全巡视

12.1 执行 7×24 小时安全巡视，确保园区安全。响应突发情况，记录并分析事件，提高应急响应能力。

12.2 按规定巡逻路线和时间，对综保区进行全面、细致的巡查，确保无死角。重点关注偏僻地段、重点要害部位等区域，检查是否有异常情况，如人员聚集、物品堆放等。

12.3 监督园区内车辆的行驶和停放情况，确保车辆按章行驶和有序停放。

12.4 协助做好综保区内各类活动的安全管理工作，确保活动期间的安全和秩序。

13. 园区环境维护

13.1 负责公共区域的清洁工作，包括广场、道路、车棚等，确保环境整洁。

13.2 严格用品、耗材使用情况，防止浪费，维护使用工具、设备设施，做好各项工作记录。

第二条：合同金额及支付方式

1. 合同总金额为人民币_____元（大写：_____），此费用涵盖人员、材料、设备及管理全部成本。合同签订后乙方提交相关服务成果文件，经甲方验收合格后，15个工作日内甲方向乙方支付合同总额的100%，即_____元（大写：_____）；如甲方无正当理由逾期不签署，视为认可服务完成。

2. 乙方应于甲方每次付款前，向甲方开具同等面值增值税普通发票。若乙方迟延提供发票、不提供发票或提供的发票不符合甲方要求的，甲方有权拒绝付款且无需承担违约责任。

3. 该项目经费为财政拨款，因财政支付受限等合理原因，造成支付相应顺延的，甲方不因此承担违约责任。障碍消除后，甲方应当及时恢复支付。乙方应当在顺延期间正常履行本合同，不得因此延迟、暂停、拒绝履行。

第三条：服务期限

服务期限自_____年__月__日起至2025年12月31日止。服务期限届满前，若新服务承接主体尚未确定，本服务提供方应继续承接本项目相关工作，直至新服务承接主体正式确定并完成工作交接为止。

在过渡承接期间，本服务提供方需保持服务质量与标准不降低，严格按照原服务要求履行职责，确保项目运营的连续性与稳定性，不得因服务期限临近或过渡状态而影响工作成效。

第四条：服务要求与标准

乙方应按照合同约定，提供优质、高效、规范的运营管理服务，满足综保区企业的需求。建立完善的运营管理体系，制定详细的服务流程和标准，确保服务的连续性和稳定性。

1. 在通关服务方面，要形成详细的通关服务报告，涵盖24小时通关保障服务的执行情况，包括卡口通行效率统计、通关业务咨询量及解决情况等数据，以直观展示通关服务对综保区高效运行的作用。

2. 对于海关综合服务，要提交海关办公区、查验库等区域综合管理服务的总结报告，包含区域设施维护情况、安全管理成效、人员服务满意度调查结果等内容，体现对海关相关区域的有效管理。

3. 在园区综合服务上，需提供涵盖园区运营各环节的评估报告，如运营效率提升的具体数据、营商环境优化的实际案例、企业反馈及改进措施等，以此证明通过园区综合服务提升了园区整体运营水平和营商环境质量。同时，所有成果报告需内容真实、数据准确、分析深入，为亦庄综保区的持续发展提供有力的参考依据。

第五条：双方权利义务

（一）甲方权利义务

1. 在签约后 10 日内向乙方提供必要的进场条件及基础资料等，以确保乙方能够顺利开展服务工作。
2. 有权监督、检查、考核乙方服务，提出整改意见。监督检查应不影响乙方正常服务，提出整改意见应具体、明确、合理，并给予乙方合理的整改期限。
3. 按合同约定支付服务费用。
4. 协助乙方协调政府部门和企业关系。
5. 审定乙方运营服务方案和管理制度。
6. 乙方违约时，有权要求乙方承担违约责任，情节严重可解除合同。

（二）乙方权利义务

1. 有权按合同约定收取服务费用。
2. 制定运营服务方案和管理制度，报送甲方审定后执行。
3. 组建专业团队，提供符合标准的服务。
4. 接受甲方监督，配合考核，及时整改问题。
5. 不得转让合同权利义务，不得擅自转包或分包。未经甲方事先书面同意，乙方不得将本合同项下的主要服务工作转包或分包。对于专业性较强且非核心的业务（如绿植租赁、专业设备维护、病媒生物防治、特定设备运维等），乙方可进行分包，但须选择具备相应资质和能力的合格分包商，并就分包商的工作向甲方承担全部责任。

第六条：违约责任

（一）甲方违约责任

若甲方未按合同约定支付服务费用，每逾期一日，应按未支付金额的 0.03% 向乙方支付违约金；逾期超过 30 日，乙方有权暂停服务，由此造成的损失由甲方承担。甲方累计承担的违约金总额不超过合同金额的 5%。

（二）乙方违约责任

若乙方未履行服务义务或服务质量不合格，经甲方书面通知后 10 日内未整改，甲方有权自行或委托第三方整改，费用由乙方承担，乙方还需支付合同总金额 0.03% 的违约金；如乙方在收到甲方书面通知后，在 10 日内完成整改并达到标准，则无需支付该违约金；如造成损失，乙方应赔偿。乙方累计承担的违约金总额不超过合同金额的 5%。

（三）免责条款

因不可抗力或政府行为导致合同部分或全部无法履行，甲乙双方可免责，但应及时通知对方并提供证明。

第七条：合同的期限、终止和续签

（一）合同终止

合同期满或解除时，乙方应于 60 日内完成撤离，移交全部资产、档案等，如因乙方原因导致延误，乙方应按双方确认的实际损失赔偿甲方，若损失难以计算，每延误一日承担 500 元违约金，违约金累计不超过合同金额的 5%。

（二）合同续签

服务期限届满前 1 个月，双方可协商续签，同等条件下乙方有优先权。甲方应在拟与其他方签约前，将其最终接受的商务条件书面告知乙方，乙方应在 5 个工作日内书面回复是否接受，以保障乙方享有的优先权。

第八条：法律适用与争议解决

本合同适用中华人民共和国法律（不含港澳台地区）。合同履行中如发生争议，双方应协商解决；协商不成，可向合同签订地有管辖权的人民法院起诉。本合同签订地为北京经济技术开发区。

第九条：附则

（一）生效时间

本合同自双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章或合同章之日起生效。

（二）补充协议

合同未尽事宜，双方可签订补充协议，与本合同具有同等法律效力。补充协议内容与本协议内容发生冲突的，以补充协议内容为准。

（三）份数

合同共陆份，甲方执贰份，乙方执肆份，具有相同的法律效力。

（四）乙方开户银行及账号信息

乙方开户银行及账号信息如下：

开户行：

账 号：

（以下无正文，为双方签字盖章页）

甲方（盖章）：_____

法定代表人

或委托代理人（签字）：_____

签订日期：_____年_____月_____日

乙方（盖章）：_____

法定代表人

或委托代理人（签字）：_____

签订日期：_____年_____月_____日

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/包号：

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

1-1 营业执照等证明文件

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：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 中小企业政策证明文件

说明：

(1) 如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》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；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

(2) 如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《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，且建议在资格证明文件部分提供。

(3) 如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《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，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

(4) 如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《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，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

(5) 中小企业声明函填写注意事项

- 1) 《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。供应商应当在声明函“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。

(6) 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《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）格式（不适用）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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。

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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（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

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：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（不适用）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）（本项目无）

3 本项目的特定资格要求（如有）（本项目无）

3-1 联合协议（如有）（本项目无）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。

二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。

四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。

五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；

（2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；

（…）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。

九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、其他约定（如有）：_____。

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

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求（本项目无）

投标保证金凭证/交款单据电子件（本项目无）

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/包号：

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/包号）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）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，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. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《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或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

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）身份证或护照等身份证明文件电子件。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

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：_____

包号	投标人名称	报价		项目期限	备注
		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/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	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/包号：_____ 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
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （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，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

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/包号：_____ 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。供应商应当在声明函“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（货物）格式（不适用）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（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。

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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（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

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：

8 拟分包情况说明（不适用）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式2-1中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

9 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）

供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标人本项目主要管理、团队人员情况表（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，附电子件或扫描件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理人员								
团队人员								

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。
2. 投标人应在在本表后附人员相关证书（如有）、身份证等材料。

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电子件或扫描件予以证明。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 技术方案（格式自拟）