

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：政务服务大厅综合窗口服务项目

项目编号：BIECC-25CG10612

采购人：北京市朝阳区政务服务管理局

采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	6
第三章	资格审查	20
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	23
第五章	采购需求	33
第六章	拟签订的合同文本	38
第七章	投标文件格式	50

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：BIECC-25CG10612
2. 项目名称：政务服务大厅综合窗口服务项目
3. 项目预算金额：1720.14万元、项目最高限价（如有）：1720.14万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	简要技术需求或服务要求
01	政务服务大厅综合窗口服务项目	1720.14	为采购人提供政务服务大厅综合窗口服务，具体技术需求和要求详见“第五章”采购需求。

5. 合同履行期限：自 2026 年 1 月 1 日起至 2026 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： / 。

- 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / 。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒ 否

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

3.2 其他特定资格要求：投标人应具有有效的《劳务派遣经营许可证》。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 12 月 5 日至 2025 年 12 月 11 日，每天上午 9:00 至下午 17:00（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 25 日上午 10 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）递交电子投标文件。采用远程电子开标方式，供应商无需到现场。供应商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，解密时间为 2025 年 12 月 25 日（北京时间）当日投标文件提交截止时间后，自发起解密指令起 30 分钟，如未在规定的时间内进行文件解密，将视为无效投标。

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
促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。

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。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

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

供应商在开标地点使用 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。

3. 本项目的采购公告仅在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、北京市政府采购网(www.ccgp-beijing.gov.cn) 上发布

4. 本项目评标方法和标准：综合评分法，总分 100 分。

5. 如本公告内容和招标文件内容不一致，以招标文件为准。

6. 投标人自行对电子投标文件进行解密，解密时间为 2025 年 12 月 25 日（北京时间）当日投标文件提交截止时间后，自发起解密指令起 30 分钟，如未在规定的时间内进行文件解密，将视为无效投标。

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：北京市朝阳区政务服务管理局

地 址：北京市朝阳区霄云路霄云里 1 号

联系方式：徐老师，010-64094525

2. 采购代理机构信息

名 称：北京国际工程咨询有限公司

地 址：北京市西城区广安门外大街甲 275 号

联系方式：赵雯、安川、崔云龙、黄春艳、周圆圆，010-63256361 转 6290

3. 项目联系方式

项目联系人：赵雯、安川、崔云龙、黄春艳、周圆圆

电话：010-63256361 转 6290

电子邮件：zhaowen@biecc.com.cn

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。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： ■ 服务 □ 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □ 是 ■ 否						
2.4	核心产品	■ 关于核心产品本项目 01 包不适用。 □ 本项目 ____ 包为单一产品采购项目。 □ 本项目 ____ 包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	■ 不组织 □ 组织，考察时间：_____年____月____日____点____分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	■ 不召开 □ 召开，召开时间：_____年____月____日____点____分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： ■ 不需要 □ 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： ■ 不需要 □ 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <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>政务服务大厅综合窗口服务项目</td><td>租赁和商务服务业</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	政务服务大厅综合窗口服务项目	租赁和商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	政务服务大厅综合窗口服务项目	租赁和商务服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■ 无 □ 有，具体情形：_____。						

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 01 包： <u>本项目不涉及</u> 投标保证金收受人信息： 收款单位：北京国际工程咨询有限公司； 开户行：交通银行北京右安门支行； 账号：81100602610130021000001。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： 1. 投标有效期内投标人撤销投标文件的； 2. 投标人在投标文件中提供任何虚假材料的； 3. 中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的； 4. 中标人将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的； 5. 中标人拒绝履行合同义务的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>30</u> 分钟 投标人自行对电子投标文件进行解密，解密时间为 2025 年 12 月 25 日（北京时间）当日投标文件提交截止时间后，自发起解密指令起 30 分钟，如未在规定的时间内进行文件解密，将视为无效投标。
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： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 <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： _____。
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）。有需求的投标人，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>书面形式</u> 。

26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：<u>北京国际工程咨询有限公司</u>；</p> <p>联系电话：<u>赵雯、安川、崔云龙、黄春艳、周圆圆，010-63256361 转 6290</u>；</p> <p>通讯地址：<u>北京市西城区广安门外大街甲 275 号</u>。</p>
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>收费标准：<u>参照原《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）和《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857 号）以及委托代理协议执行，最终代理费为人民币 8.7 万元；</u></p> <p><u>缴纳时间：成交人领取成交通知书的同时缴纳服务费。</u></p>

投标人须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 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报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《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 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 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

- 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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

- 26.1.2 采购人或采购代理机构对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	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照” 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书” 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照” 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 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。	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》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网	无须投标人

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		<p>(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>	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》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>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。</p> <p>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</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	
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
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》
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》
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
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	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定；分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	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）
11	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；

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时, 投标人所投产品不含进口产品;
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等), 投标人的投标产品应符合相应规定或要求, 并提供证明文件电子件: 1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品, 则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; 2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时, 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; (如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证, 且在有效期内, 亦视为符合要求) 3) 国家有特殊信息安全要求的项目, 采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的, 投标产品须为符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品; 4) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品, 且属于强制性标准的, 供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
14	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;
15	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;
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 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 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 3 投标文件的比较和评价
- 3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。
- 3.2 评标方法和评标标准
- 3.2.1 本项目采用的评标方法为：
- 综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评

审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

☐最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

- 3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

■随机抽取

☐其他方式，具体要求：_____。

- 3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）_____。

4 确定中标候选人名单

- 4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

☐随机抽取

■其他方式，具体要求：技术部分得分最高的投标人获得中标人推荐资格。

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、

投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

5 报告违法行为

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

二、评标标准

本项目具体评分因素、分值和评分标准如下：

序号	评审因素及说明	分值
一、商务部分(16分)		
1.1	相关业绩： 投标人自 2023 年 1 月 1 日至投标截止日前，具有与本项目类似或相关的人员服务保障类业绩，每提供一个合格业绩证明，得 2 分，满分 6 分。 （业绩证明材料应提供双方合同复印件，合同内容应包括但不限于：双方单位名称、委托金额、委托内容等）。	0-6
1.2	项目经理： 全面考察项目经理的学位学历、工作年限、工作经验等情况，能够完全满足本项目要求得 5 分； 项目经理的资质、经历、能力仅能匹配本项目要求得 3 分； 项目经理的资质、经历、能力可能无法满足本项目要求得 1 分； 未提供项目经理不得分。	0-5
1.3	综合窗口人员薪酬制度： 综合窗口人员每月平均税后工资分档： （1）4600 元（含）-4650 元，得 1 分； （2）4650 元（含）-4700 元，得 3 分； （3）4700 元（含）以上，得 5 分。 投标人应提供综合窗口人员薪酬制度，制度中应包含以上内容，并明确各项数值。缺少任意一项数值，则该对应项得 0 分。	0-5
二、技术部分（74 分）		
2.1	项目理解： 需求理解全面细致、熟知相关法律法规、完全理解采购人需求，得 12 分； 需求理解较为全面，熟悉相关法律法规，充分理解采购人需求，得 9 分；	0-12

序号	评审因素及说明	分值
	<p>需求理解不充分，了解相关法律法规，基本理解采购人需求，得 6 分；</p> <p>需求理解有所欠缺、知道相关法律法规，未能充分理解采购人需求，得 3 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p>	
2.2	<p>工作方案：</p> <p>方案全面完整、可操作性强、重点突出、亮点明确，得 15 分；</p> <p>方案较为全面、可操作性较强、重点较为突出、亮点较为明确，得 11 分；</p> <p>方案较为完整、可操作性一般、重点不够突出、亮点不明确，得 7 分；</p> <p>方案有所欠缺、可操作性不强、重点不够突出、亮点不明确，得 4 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p>	0-15
2.3	<p>综合窗口人员岗位晋升方案：</p> <p>方案科学合理、重点突出、亮点明确，得 13 分；</p> <p>方案完善合理、重点较为突出、亮点较为明确，得 10 分；</p> <p>方案较为完善、重点不够突出、亮点不明确，得 6 分；</p> <p>方案有所欠缺、重点不够突出、亮点不明确，得 3 分；</p> <p>未提供，得 0 分。</p>	0-13
2.4	<p>协助招商方案：</p> <p>为了协助采购人提升优化营商环境，全面考察投标人的招商能力及招商经验。</p> <p>方案全面完整、可操作性强、重点突出、亮点明确、招商经验丰富，得 10 分；</p> <p>方案较为全面、可操作性较强、重点较为突出、亮点较为明确、有一定招商经验，得 8 分；</p> <p>方案较为完整、可操作性一般、重点不够突出、亮点不明确、招商经验不足，得 5 分；</p>	0-10

序号	评审因素及说明	分值
	方案有所欠缺、可操作性不强、重点不够突出、亮点不明确、招商经验不足，得 3 分； 未提供，得 0 分。	
2.5	服务承诺方案： 方案全面完整、可操作性强、重点突出、亮点明确，得 10 分； 方案较为全面、可操作性较强、重点较为突出、亮点较为明确，得 8 分； 方案较为完整、可操作性一般、重点不够突出、亮点不明确，得 5 分； 方案有所欠缺、可操作性不强、重点不够突出、亮点不明确，得 3 分； 未提供，得 0 分。	0-10
2.6	应急响应方案： 方案全面完整、可操作性强、重点突出、亮点明确，得 10 分； 方案较为全面、可操作性较强、重点较为突出、亮点较为明确，得 8 分； 方案较为完整、可操作性一般、重点不够突出、亮点不明确，得 5 分； 方案有所欠缺、可操作性不强、重点不够突出、亮点不明确，得 3 分； 未提供，得 0 分。	0-10
2.7	工作衔接方案： 供应商需提供在新的服务周期内工作衔接方案，方案全面完整、可操作性强、重点突出、亮点明确，得 4 分； 方案较为全面、可操作性较强、重点较为突出、亮点较为明确，得 3 分； 方案较为完整、可操作性一般、重点不够突出、亮点不明确，得 2 分； 方案有所欠缺、可操作性不强、重点不够突出、亮点不明确，得 1	0-4

序号	评审因素及说明	分值
	分； 未提供，得 0 分。	
三、价格部分（10 分）		
3.1	以符合招标文件要求的最低评标价为基准价，基准价得满分 10 分， 其它投标人的评标价得分=（基准价/该投标人的评标价）×10。	0-10

第五章 采购需求

（一）技术要求

一、项目背景概述

项目包括朝阳区政务服务中心和 CBD 国际人才服务中心两个组成部分。政务服务大厅对外办事区共有二层，面积为 4800 平方米，大厅共计窗口 124 个，对外设置服务窗口 86 个，进驻部门 40 余家，进驻事项 1300 余项。朝阳区 CBD 国际人才服务中心，面积为 217 平方米，共设窗口 5 个，其中综合窗口 3 个，出入境窗口 2 个，按照优先保障涉外重点服务事项的原则，已将一站式服务平台 120 个服务事项优化为 70 个（含 43 个涉外事项），涉及 18 家职能部门，落实“证卡融合”工作要求，逐渐扩展面向外籍人士的生活服务。

二、主要职责任务

（一）工作任务

结合服务需求，精确识别服务场景、服务对象、服务需求、服务内容，规范服务流程及管理，以合理的方案设计及服务实施，保障朝阳区政务服务中心的全面服务需求；通过配置服务人员，建立综合服务窗口，实现“一窗式”服务模式；同时搭建科学的人员管理体系，做好综合窗口人员的招聘、培训、管理、工资福利发放等工作。

1、满足综合窗口人员素质要求，以热情、诚挚的态度，优质、过硬的业务能力服务于公众。

2、实现以综合窗口的服务模式，受理所有进驻事项。做好服务于公众的自助服务设备和取号系统使用指导、业务受理、业务咨询等相关服务。

3、不但要理解公众及办事窗口提出的要求，还要力求预知公众和办事窗口潜在的要求。

4、维护政务服务中心正常的办事秩序，配合管控清除流窜在中心的不法中介、代办。

5、正确处理大厅突发事件，及时发现、及时上报、第一时间处理，同时通过大厅巡查关注一些潜在的突发事件及纠纷。

6、严格遵照各项法律法规和规章制度，依法依规执行工作。

（二）服务内容

1、业务办理：按照综合窗口授权委托书要求，履行综合咨询、接件、查询等职责，对收件内容进行形式性审查，并对不合格材料做到一次性告知，对收取资料与前台电子化岗工作人员准确、及时交接。按照标准化工作流程准确、及时、与前台收件人员进行

资料交接并清晰、完整将资料电子化上传；负责证照交接电子化上传并与发证窗口及时、准确无误交接，将需要快递、自助政务柜领取的证照及时邮寄、存放柜中。按照系统上传证照明细对证照清点并确认交接，按照综合窗口发证流程，核对办事人身份信息及收件凭证等要素无误后进行证照发放。根据综合窗口资料流转流程与部门负责人将办事人提交资料进行交接，并及时通过系统进行交接签收。及时将审批结果从委办局处后通过系统录入，并与电子化窗口交接。招标人有权根据工作需求调整服务内容。

2、保障服务：负责对受理事项的梳理。负责综合窗口收件事项相关问题的解答、记录汇总，咨询事件及时分析并反馈知识库维护专员。负责综合窗口运营中出现的各种问题并进行现场处理，如解决办事人的投诉问题，并与相关部门进行沟通协调。负责对综合窗口的内部业务基础考评，并向负责人提交考核评估报告。负责与业务部门对接的相关部门的关系维护工作。按时制作月报、季报，对政务大厅的阶段性问题作书面记录。对综合窗口事项相关数据做整理、统计，并以报表形式呈报相关负责人，为管理者提供决策数据。负责组织开展新员工培训（业务知识培训、服务礼仪培训、规章制度培训等），并定期开展业务拓展培训（与知识库维护专业协作将更新知识点实时培训）；及时反馈窗口问题，并就依据质检岗提供考核情况反馈表开展窗口培训，强化业务知识。汇总综合窗口办件问题，与综合窗口部门负责人协调解答，按照知识库维护流程审批后录入知识库信息中，并对综合窗口工作人员传达、培训。按照质检考核标准对窗口工作人员进行周考核及不定期考核，制定考核评分表并进行月度排名。依据考核结果形成文字性报告，为培训岗制定员工培训计划作依据。招标人有权根据工作需求调整服务内容。

（三）服务人员素质要求

1、拥有真实合法的身份证明，良好的道德品质，具有良好的服务意识、理念和技巧，具有爱岗敬业精神，具有做群众工作的能力。

2、身体健康、心理成熟、品行端正，无违法犯罪记录。

3、达到国家规定的用工年龄，且不超过 35 周岁，如遇不符合年龄条件但具有丰富政务服务经验的情况可特殊说明。

4、学历为大学本科及以上。如遇不符合学历条件，但具有丰富政务服务经验的情况可特殊说明。

5、普通话标准、吐字清晰、具备较强的沟通和交流能力。

6、使用文明规范用语，不与群众发生冲突。

7、满足地方标准及窗口服务规范要求。

8、CBD 国际人才一站式服务中心服务人员应具备良好的英语沟通能力。

9、遵守用人单位的各项管理制度，不得擅自脱岗、迟到早退。

（四）投标人管理要求

1、投标人需承诺在中标且服务期开始后及时安排服务人员到岗，如有人员发生变动时，应提前一个月通报招标人并提供备选人员简历供招标人审查资格。

2、投标人需承诺对服务人员开展必要的法制教育工作，保证其严格遵守国家的各项法律、法规及招标人的各项规章制度。

3、投标人的服务人员应统一着装（有正规各季上岗服装），统一佩戴证件，衣着整齐干净。

4、投标人应当严格遵守国家有关员工劳动保障和福利政策，保证与服务人员签订合法的劳动合同，承担对其建立劳动关系、支付工资、档案管理、计划生育、专业技术职称、党团等组织关系管理，并保证根据国家法律和地方法规的规定为服务人员缴纳养老保险、失业保险、医疗保险、工伤保险和生育保险等法定社会保险及住房公积金；

5、投标人应当负责全部服务人员的招聘、日常管理及培训等工作，并制定《考勤管理制度》、《考核制度》、《培训制度》等管理所需的各项制度。投标人需承诺在中标且服务期开始、合同签订之日后安排经过培训、可直接上岗的服务人员在招标人要求的服务地点提供驻场服务，确保服务人员的相对稳定，并接受采购人的管理；

6、投标人应当提供本项目服务人员的工作绩效考核制度，以备招标人和投标人通过工作绩效考核制度实施情况考核服务人员工作表现。工作绩效考核内容包括但不限于客户满意度或投诉情况、业务处理量、考勤情况等指标；

（五）其他

1、招标人不提供食宿，投标人如中标后需自行解决；

2、乙方应承诺服务均为提供驻场服务。本项目服务地点：北京市朝阳区政务服务中心、CBD 国际人才一站式服务中心（依甲方要求而定）。

3、乙方承诺按服务需求配备服务人员，并确保服务人员的稳定。

4、乙方承诺按照岗位的职责要求配备所有服务人员。服务人员必须品貌端正，报甲方审核才可上岗。如有服务人员不能满足任职要求的，甲方有权拒绝该服务人员上岗；如服务人员不能按服务要求提供服务，甲方有权要求乙方更换该服务人员。

5、乙方应当按期组织评选“红旗窗口”、“服务之星”等活动。

6、投标人如中标后，在下一年度不参与该项目投标或投标未中标，应保证现有服务人员继续服务至产生新的中标公司，保证工作的连续性（费用按照原中标项目服务费标准执行，按实际服务天数支付）；

7、保密要求：投标人应当承诺中标后按招标人要求签订保密协议；

8、由中标单位与服务人员签订协议规定：服务人员离职后两年内不得从事与朝阳区政务服务中心有关的相关工作。

9、投标人应具备承担项目的能力及符合《中华人民共和国政府采购法》第 22 条的相关规定；

10、投标人应具有完善的业务服务方案及管理制度，并保证按招标人的要求提供相应的服务；

11、投标人如中标后，应严格按照双方合同约定履行服务，招标人有权对中标人的项目履行情况进行随时抽检（包括但不限于委托第三方机构进行满意度评价或对项目各阶段履行情况进行审计），如中标人未按合同约定履行服务，招标人将视情况要求中标人承担相关违约责任；

12、服务报价应包含项目管理费用、人员费用、服务配套费用、税金、工装、餐费、根据国家规定缴纳的保险费（含意外险）等，招标人不再另行支付其他任何费用。

13、投标人的管理费用每月每人不得高于 100 元。投标人应承诺，在收取承诺的管理费用后，剩余部分应全部用于员工福利奖金发放及经甲方同意的其他内容。合同履行中的任何花费需经招标人同意。

三、服务人员数量要求

服务人员 142 人（全部为驻场服务）。

（二）商务要求

1、本项目服务期限：12 个月。

2、本项目服务地点：北京市朝阳区政务服务中心、北京市朝阳区 CBD 国际人才服务中心（依招标人要求而定）。

3、付款方式：自合同签订之日起，20 个工作日内支付合同额的 50%，项目执行 5 个月并经阶段性验收合格后，20 个工作日内支付合同额的 30%，11 月底前经验收合格后，20 个工作日内支付合同额的 20%（如遇财政封账期，支付尾款时间顺延）。2027 年 1 月，项目结束后，再进行最终验收，如乙方所提供的服务未能达到合同要求，则需将未提供服务部分的资金退回甲方。

★4、投标人的服务报价应包含项目管理费用、人员费用、服务配套费用、税金、工装、根据国家规定缴纳的保险费（含意外险）、伙食费、福利费等，原则上招标人不再另行支付其他费用，但投标人参加中央、市级重大活动，取得较好成绩，奖励资金另行

安排。其中人员实发工资平均数每月不得低于 4600 元，（有正当理由扣除工资情况除外）。

★5、投标人应承诺，在收取承诺的管理费用后，剩余部分应全部用于员工福利奖金发放及经甲方同意的其他内容。合同履行中的任何花费需经招标人同意。（投标人需将“管理费用”的费用总计，在“投标分项报价表”中明确列出，否则视同未满足该项承诺）

6、投标人需对本章节“★”部分，进行相关承诺说明，否则其投标将被拒绝。（格式自拟）

第六章 拟签订的合同文本

项目编号：

合同编号：

政务服务大厅综合窗口服务项目

甲方：北京市朝阳区政务服务管理局

乙方：

签订时间：____年____月____日

签订地点：北京市朝阳区

合同正文

北京市朝阳区政务服务管理局(采购人)的政务服务大厅综合窗口服务项目(项目名称)中所需综合窗口(服务名称),按政府采购相关规定委托北京国际工程咨询有限公司进行了公开招标。经评标委员会评定_____为中标单位。甲方(采购人)、乙方(中标供应商)同意按照下面的条款和条件,签署本合同。

一、合同定义

除非本合同另有特别约定,本合同所使用的术语、概念的含义如下:

(一)合同:是指双方所签署的合同正文、所有附件、所有补充文件,以及双方在合同履行中所签署、确认的其他与双方权利义务相关的所有书面材料、技术文档,也称为“技术服务合同”或“服务合同”,并依以下顺序优先进行解释:

- 1、本合同正文;
- 2、中标通知书;
- 3、投标文件;
- 4、招标文件;
- 5、其他补充协议。

(二)服务:指本合同项下乙方向甲方提供的服务,包括本合同中约定的所有乙方向甲方提供的服务工作内容。

(三)服务价款:是指根据本合同约定,在乙方履行全部合同义务后甲方应支付给乙方的全部价款。

(四)交付:是指乙方将合同约定的服务提交给甲方使用。

(五)不可抗力:本合同各方由于地震、台风、水灾、火灾、战争以及国家政策等其它不能预见、且对其发生和后果不能防止或不能避免且不可克服的客观情况。

二、服务内容及合同期限

(一)乙方为甲方提供综合窗口服务,甲方向乙方支付服务费。

(二)服务合同期限:2026年1月1日至2026年12月31日。

三、服务要求

乙方按照甲方综合窗口服务工作的要求,和甲方的实际需求提供以下服务:

(一)根据招标文件规定,甲方根据实际需求对服务要求进行调整,经双方协商一致,乙方应提供的服务内容具体如下:

以合理的方案设计,精确识别服务场景、服务对象、服务需求、服务内容,规范服

务流程及管理，以最合理的方案设计及服务实施，保障朝阳区政务服务大厅的全面服务需求；通过配置服务人员，建立综合服务窗口，实现“一窗式”服务模式，做好服务于公众的自助服务设备和取号系统使用指导、业务咨询办理等相关服务。同时搭建科学的人员管理体系，做好综合窗口人员的招聘、培训、管理、工资福利发放等工作。

1、满足综合窗口人员素质要求，以热情、诚挚的态度，优质、过硬的业务能力服务于公众。

2、实现以综合服务窗口的服务模式，受理所有进驻事项。做好服务于公众的自助服务设备和取号系统使用指导、业务咨询等相关服务。

3、要理解公众及办事窗口提出的要求，力求预知公众和办事窗口潜在的要求。

4、维护政务服务大厅正常的办事秩序，配合管控清除流窜在大厅的不法中介、代办。

5、正确处理大厅突发事件，及时发现、及时上报、第一时间处理，同时通过大厅巡查关注一些潜在的突发事件及纠纷。

6、严格遵照各项法律法规和规章制度，依法依规执行工作。

7、负责协助投标人做好重点企业服务工作。

（二）服务人员（也可称“综合窗口员工”）基本要求

1、乙方应当负责全部综合窗口服务人员的招聘、日常管理及培训等工作，并制定《考勤管理制度》、《考核制度》、《培训制度》等管理所需的各项制度。乙方安排经过培训、可直接上岗的综合窗口服务人员在甲方要求的服务地点提供驻场服务，确保综合窗口服务人员的相对稳定，并接受甲方的管理。

2、乙方承诺对综合窗口服务人员开展必要的法制教育和廉政教育，保证其严格遵守国家的各项法律、法规及甲方的各项规章制度。

3、乙方安排的综合窗口服务人员应统一着装（有正规各季上岗服装），统一佩戴证件，衣着整齐干净。

4、对乙方拟派人员的要求：

（1）拥有真实合法的身份证明，良好的道德品质，具有良好的服务意识、理念和技巧，具有爱岗敬业精神，具有做群众工作的能力。

（2）身心健康、品行端正，无违法犯罪记录。

（3）达到国家规定的用工年龄，原则上不超过 35 周岁，如遇不符合年龄条件但具有丰富政务服务经验的情况可特殊说明。

（4）学历为大学本科以上（含）。如遇不符合学历条件但具有丰富政务服务工作经验情况可特殊说明。

(5) 普通话标准、吐字清晰、具备较强的沟通和交流能力。

(6) 使用文明规范用语，不与群众发生冲突。

(7) 满足地方标准及窗口服务规范要求。

(8) CBD 国际人才一站式服务中心服务人员应具备良好的英语沟通能力。

(9) 遵守用人单位的各项管理制度，不得擅自脱岗、迟到早退。

5、乙方应当严格遵守国家有关员工劳动保障和福利政策，经甲方同意后与综合窗口服务人员签订合法的劳动合同，承担对其建立劳动关系、支付工资、档案管理、计划生育、专业技术职称、党团、工会等组织关系管理，并保证根据国家法律和地方法规的规定为综合窗口服务人员缴纳养老保险、失业保险、医疗保险、工伤保险和生育保险等法定社会保险及住房公积金。

6、乙方应当提供本项目综合窗口服务人员的工作绩效考核制度，以备甲方和乙方通过工作绩效考核制度实施情况考核服务人员工作表现。工作绩效考核内容包括但不限于客户满意度或投诉情况、业务处理量、考勤情况等指标。

7、乙方服务期开始后即时安排服务人员到岗，如有人员发生变动时，应提前一个月通报甲方并提供备选人员简历供甲方审查资格。

8、乙方在下一年度不参与该项目投标或投标未中标，应保证现有服务人员继续服务至新的中标公司服务人员上岗前一日，保证工作的连续性（费用按照本项目服务费标准执行，按实际服务天数支付）。

四、其他服务要求

（一）其他要求

1、甲方不提供食宿，乙方需自行解决。

2、乙方应承诺服务均为提供驻场服务。本项目服务地点：北京市朝阳区政务服务中心、CBD 国际人才一站式服务中心（依甲方要求而定）。

3、乙方承诺按服务需求配备服务人员，并确保服务人员的稳定。

4、乙方承诺按照岗位的职责要求配备所有服务人员。服务人员必须品貌端正，报甲方审核才可上岗。如有服务人员不能满足任职要求的，甲方有权拒绝该服务人员上岗；如服务人员不能按服务要求提供服务，甲方有权要求乙方更换该服务人员。

5、乙方应当按期组织评选“红旗窗口”、“服务之星”等活动。

6、保密要求：乙方应当按甲方要求签订保密协议。

7、由乙方与服务人员签订协议规定：服务人员离职后两年内不得从事与朝阳区政务服务大厅有关的相关工作。

8、服务质量保证

(1) 乙方应提供优质服务，保证服务质量，且不能低于合同约定的内容和标准。甲方将定期或不定期对乙方提供的服务实行动态跟踪、检查。

(2) 乙方在收到甲方或使用单位关于服务质量问题的通知后三日内，应迅速查处并做出书面答复。

(3) 如果乙方在收到通知三日后没有弥补缺陷，甲方或使用单位可采取必要的补救措施，但风险和费用将由乙方承担。

(二) 综合窗口员工劳动关系的建立

1、乙方应向甲方提供其具有相应资格的证明文件原件，由甲方审核并留存复印件；

2、乙方应根据《中华人民共和国劳动合同法》的相关要求负责与综合窗口员工建立、解除、终止劳动关系，履行相关法律法规规定的对综合窗口员工的义务；

3、乙方有义务审查综合窗口员工的合法工作身份，保证安排到甲方的人员均具备甲方所需证件及证明文件（包括：身份证、档案证明等基于实际需要甲方要求提供的证件及证明文件），并保证该等证件真实有效；

(三) 综合窗口员工的工作时间、请假休假和日常管理

1、工作时间：以政务服务大厅对外服务时间为准。

2、综合窗口员工的请假休假、日常工作要求、人员管理等须按照政务服务大厅工作人员管理制度的规定执行，但应符合国家相关法律法规。

(四) 综合窗口员工的留用、退回

甲方可根据《中华人民共和国劳动合同法》等相关法律法规将综合窗口人员退回乙方。具体情形如下：

1、综合窗口员工被证明不符合用工条件的；

2、综合窗口员工严重违反甲方的规章制度的；

3、综合窗口员工严重失职、营私舞弊给甲方造成重大损害的；

4、综合窗口员工同时与其他用工单位建立用工关系，对完成甲方工作任务造成严重影响，或者经甲方提出，拒不改正的；

5、综合窗口员工被依法追究刑事责任的；

6、综合窗口员工患病或者非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原工作，也不能从事由甲方另行安排的工作的；

7、综合窗口员工不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的；

8、乙方与综合窗口员工所签劳动合同无效或甲方与乙方所签的协议无效的；

9、服务协议期满终止的。

五、效益目标

通过本次服务采购，需达到以下效益目标：

（一）实现区级政务服务事项“一窗”分类受理的工作目标。保证北京市朝阳区政务服务大厅综合窗口受理窗口建设工作的顺利开展，建设高素质、稳定的工作人员队伍。

（二）综合窗口建设管理实现科学化。通过科学管理的数据支撑，建立健全科学高效的服务管理机制，提升政务服务作品质。

（三）提高企业、群众满意度。通过加强培训，不断提升工作人员业务能力、服务质量及服务意识，保证服务人员能够高标准完成窗口服务工作。

六、双方权利义务

（一）甲方的权利与义务

1、甲方有权对乙方就服务项目所做工作进行监督检查，乙方同意在服务项目进行过程中接受甲方的监督检查。

2、在本合同生效后，甲方应向乙方提供相关的、必要的信息，并为所提供信息的准确性、真实性、完整性负责。提供形式需双方认可。

3、甲方应严格按照本合同约定的期限和方式支付合同价款。

4、合同生效后，甲方应配置与此次项目相关人员配合乙方开展工作，涉及与入驻单位的沟通，甲方应给予充分的配合与协调。

5、乙方承诺按照岗位的职责要求配备所有服务人员。服务人员必须品貌端正，报甲方审核才可上岗。如有服务人员不能满足任职要求的，甲方有权拒绝该服务人员上岗；如服务人员不能按服务要求提供服务，甲方有权要求乙方更换该服务人员。

6、项目实施过程中，甲方应负责提供本项目所需的办公室等设施安排，以满足服务需要，包括所需硬件设备等。

7、甲方应在服务期结束/乙方提供服务结束后 20 个工作日内对乙方提供的服务进行书面确认验收。

（二）乙方的权利与义务

1、乙方应尽一切努力，按照本合同及其附件的约定高效和经济地向甲方履行服务义务，并对服务的品质负责。

2、如因乙方提供服务的人员不能胜任甲方指定的工作岗位或违反甲方工作纪律等，甲方有权向乙方提出换人，乙方应于接到通知后 5 日内更换人员。

3、乙方应根据甲方工作需要和用人标准的要求，选派合适的人员上岗并确保 142 人

上岗，不能出现空岗情况。若发生空岗等情况甲方可酌情扣减有关费用。

4、乙方应根据甲方实际情况，制定并实施符合甲方实际需求的服务方案并向甲方提供该方案。

5、乙方综合窗口的员工在履行与本合同有关的服务中不得为私利而接受贸易佣金、回扣或类似款项。

6、乙方及其雇员或代理人因违约或其他不正当行为给甲方或任何第三人造成损失，乙方应承担赔偿责任。

7、乙方应根据项目的进展定期与甲方的相关负责人员进行交流汇报，告知项目的实施状况。

8、乙方与所雇人员如发生劳动争议或法律纠纷，以及工作中与服务对象产生的纠纷，一切责任由乙方负责，与甲方无关。

七、知识产权及保密条款

（一）本项目的成果特指乙方及其综合窗口员工因完成本合同项下工作而形成的所有分析结论、分析报告以及因履行本合同涉及的与甲方有关的信息资料等，上述成果的知识产权（包括但不限于版权、发表权等）归甲方所有，未经甲方书面同意，乙方不得以任何形式使用或享有、或将上述成果透露给、提供给任何第三方。

（二）任何一方在签署或履行本合同过程中对知晓的对方未公开的商业秘密及其他资料和信息，非经对方书面同意不得使用或向第三方泄露，否则应承担由此给另一方造成的损失，但甲方为履行本合同目的使用乙方提供的服务除外，法律另有规定的除外。

（三）乙方须保证参与本项目的雇员已与乙方建立合法有效的劳动关系，并要求雇员签订相关保密协议。雇员对本项目中所获知的甲方相关信息保密，不得使用或向第三方泄露。

（四）保密信息包括但不限于以下内容：工作流程、规章制度、数据资源、客户信息、员工信息、协议内容、经营状况指标、不公开的任何资料、合作伙伴及合作关系细节、未来商业计划、涉及商业秘密的业务函电等。

（五）保密期限自本协议生效之日起至保密信息成为公开信息止。

（六）任何一方违反本条约定的保密事项，造成对方损失的，应承担损失（包括但不限于经济、名誉方面的损失）赔偿责任。赔偿金额为合同总金额的 5%。

（七）乙方保证提交甲方之研究资料及任何信息没有侵犯任何第三方的知识产权及其它权益，因侵犯第三人权益，第三人向甲方提出侵权赔偿的，由乙方承担第三人提出的所有赔偿要求。甲方因此受到损失的（包括但不限于经济、名誉方面的损失），甲方

有权要求乙方承担赔偿责任等法律责任。

（八）乙方承诺为甲方服务的员工离职后两年内不从事与朝阳区政务服务大厅业务相关的工作（继续在朝阳区政务服务大厅从事业务工作除外），同时支付员工相关竞业限制的补贴。

八、费用及支付

本合同总价款为：人民币（大写）：_____元（_____元整），该价格为包含全部相关税费的最终价格。经双方协商一致同意以下内容支付本项目服务经费：

（一）甲方每年向乙方支付服务费用，费用包括以下项目内容和标准：

1、服务报价应包含项目管理费用、人员费用、服务配套费用、税金、工装、根据国家规定缴纳的保险费（含意外险）、伙食费、福利费等，原则上招标人不再另行支付其他费用，但投标人参加中央、市级重大活动，取得较好成绩，奖励资金另行安排。

2、综合窗口员工的社会保险及住房公积金费用（由乙方缴纳社会保险及住房公积金费用）：包括基本养老保险、失业保险、医疗保险、工伤保险和生育保险等法定社会保险及住房公积金等。住房公积金基数应为税前全额工资，每月缴纳比例应为 12%。

3、乙方承诺综合窗口员工实发工资平均数不得低于 4600 元/月（**最终金额以中标人实际报价为准**），有正当理由扣除工资情况除外。被有效举报后进行相应处罚，甲方有权在综合窗口员工受到表扬后提出相应奖励，由乙方落实支付。

4、管理费，包括甲方需乙方代为进行人才招聘、人才培养、日常管理、工作指导、绩效考核、离职处理事项等。管理费用每月每人不得高于 100 元。

5、乙方在收取承诺的管理费用后，剩余部分应全部用于员工福利奖金发放及经甲方同意的其他内容。合同履行中的任何花费需经甲方同意。

（二）支付方式和支付时间

1、合同签订之日起，20 个工作日内支付合同额的 50%，即人民币：____元（_____元整）。项目执行 5 个月并经阶段性验收合格后，20 个工作日内支付合同额的 30%，即人民币：____元（_____元整）。11 月底前经验收合格后，20 个工作日内支付合同额的 20%，人民币：____元（_____元整）（如遇财政封账期，支付尾款时间顺延）。2027 年 1 月，项目结束后，再进行最终验收，如中标单位所提供的服务未能达到合同要求，则需将未提供服务部分的资金退回甲方。乙方应在甲方支付每笔款项前，开具等额、正规、合法发票，否则甲方有权暂不付款且不承担逾期付款的违约责任。

2、

乙方账户名称：

开户银行：

账号：

3、付款前十个工作日乙方向甲方开具合同总金额等额增值税普通发票，乙方未按上述约定向甲方提供发票的，甲方可相应延迟付款，不承担未付款/逾期付款违约责任。

九、索赔

（一）如果在合同履行过程中，由于乙方违反合同约定义务导致甲方受到损失，乙方应按照甲方的实际损失予以赔偿。合同另有约定的按照约定执行。

（二）如果乙方没有按照合同约定的时间提供服务，甲方可从应付款项中先行扣除违约金。违约金的计算标准为乙方每迟提供服务一天，按延迟提供服务的价格的 1% 计收。如果违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权要求乙方支付赔偿金，补足违约金不足部分。如果乙方在超过 7 天后仍不能提供服务，甲方有权单方解除合同，不免除乙方的违约责任。

（三）若乙方综合窗口的员工在提供服务期间提供的服务未达服务标准的，甲方有权要求乙方重新替换综合窗口员工并向甲方支付 2000 元/人/次的违约金，乙方提供的服务未达服务标准（包括空岗）超 3 次的，甲方有权单方解除合同并要求乙方支付合同总金额 20% 的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权要求乙方继续赔偿。

（四）乙方提供的服务经甲方验收不合格的，甲方有权单方解除合同并有权从支付的款项中扣除 20% 的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权要求其继续赔偿。

十、不可抗力

（一）如果双方中任何一方由于（a）自然灾害、地震、洪水、雷击、火灾、磁电串入等；或（b）战争或准战争状态、恐怖活动、戒严、骚乱、罢工、行业纠纷；或（c）国家政策等不可抗力事件，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力事件所影响的时间。

（二）受不可抗力事件影响的一方应在不可抗力事故发生后尽快以书面形式通知另一方，并在事故发生后 14 天内，将有关部门出具的证明文件用挂号信航寄给或送给另一方。

（三）因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，当事人双方部分或全部免除责任，但法律另有规定的除外。当事人迟延履行合同后发生不可抗力的，不能免除责任。不可抗力事由达 90 日以上的，任何一方可单方解除合同，互不承担因不可抗力事由产生的违约责任。

十一、违约责任

（一）双方应互相尊重彼此享有的合同权利，并采取一切合理的措施保证本合同的实施。故双方一致表示，希望本合同在相互间公正实施，不损害任何一方的利益。

（二）任何一方违反本合同项下的义务，须向对方承担违约责任，造成损失的，须承担赔偿责任。除本合同另有约定外，赔偿额应相当于因违约所造成的实际损失。

（三）甲方迟延支付服务费用，由此造成工作停滞、延误的，乙方不承担迟延履行责任；经书面催告，甲方在一个月的宽限期内仍未支付服务费用的，乙方有权解除合同。

（四）保密信息的收受方违反保密协议的规定，致使保密信息泄露的，收受方应向披露方承担赔偿责任，同时有义务采取有效、必要的措施阻止信息进一步扩散。

（五）合同一方违反本合同针对知识产权以及保密的相关约定，应承担赔偿责任，并应立即返还各种形式的资料（包括复制件）并停止对资料的使用。

（六）甲方有权对乙方的项目履行情况进行随时抽检（包括但不限于委托第三方机构进行满意度评价或对项目各阶段履行情况进行审计），如乙方未按合同约定履行服务，甲方将视情况要求乙方承担相关违约责任。

十二、争议解决

（一）双方当事人应尽全力友好协商解决因本合同而产生的或与本合同有关的一切争议。

（二）双方如不能友好协商解决因本合同而产生的或与本合同有关的争议，任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。争议败诉方承担与争议有关的诉讼费、调查费、公证费、律师费、公告费、保全费、保全担保费、鉴定费、评估费、执行费、交通费、差旅费、食宿费及守约方实现债权的其它费用等，前述费用含判决前规定/约定应付而未付的费用。

（三）在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同其他部分应继续执行。

十三、合同变更和终止

（一）在本合同有效期内，如合同与其生效后新颁布的有关法律、法规、政策规定不符，由甲、乙双方协商变更，如能协商一致，按照符合新颁法律、法规、政策规定拟定补充合同执行；如不能达成一致，本合同解除。合同解除后，尚未发生的业务，停止履行。

（二）在乙方违约的情况下，甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同。同时保留向乙方追诉的权利。

（三）乙方未能在合同约定的限期或甲方同意延长的限期内提供全部或部分服务, 合同解除, 且甲方有权要求乙方赔偿因此给甲方造成的损失;

（四）在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的, 合同解除。

“腐败行为”和“欺诈行为”定义如下:

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

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

（五）合同履行期间, 甲方根据本合同约定终止合同履行的, 甲方需以书面形式通知乙方, 通知送达乙方本合同解除; 合同解除前, 本合同继续有效。

（六）本合同终止后, 甲方按照乙方对合同期间发生的应尽未尽事项负责结清, 有关保密义务的条款对双方仍然有效。

十四、破产终止合同

如果乙方因破产、清算、注销、被吊销营业执照、停业等原因导致合同无法履行时, 甲方可以书面形式通知乙方, 单方解除合同而不给乙方补偿, 但乙方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门。该合同的解除将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

十五、合同生效及其它

（一）本合同自成立之日起生效。

（二）本合同一式陆份, 具有同等法律效力, 甲乙双方各执贰份, 采购代理机构贰份。

（三）本合同依法不得随意变更。

十六、转包和分包

本合同不允许转包。未经甲方事先书面同意, 乙方不得将本合同项目分包给其他第三方完成。否则, 乙方应当向甲方支付合同总金额 20% 的违约金, 并且, 于此情形下, 甲方还有权解除合同。

十七、合同修改

欲对合同条款进行任何改动, 均须由甲方、乙方签署书面的合同修改书。

十八、通知

甲乙双方特别确认, 本合同项下的通知都应以书面或传真的形式发送, 甲乙双方信

息页所列联系方式作为各方接收本合同所涉各类通知以及司法机关送达任何法律文书的合法有效途径，如双方因本合同发生任何争议而诉诸司法机关，双方一致同意司法机关通过各方的上述联系方式发送各类文件，即使被拒收、退回、无法投递或拒绝签收，只要联系方式填写正确，一经发出即视为有效送达，双方同意并确认承担该等送达的一切法律后果，包括但不限于缺席审理。

（以下无正文）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（或负责人）：

法定代表人（或负责人）：

日期：

日期：

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：

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（如有）

2-1 中小企业证明文件 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，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 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

中小企业声明函（货物）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，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

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：						

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（实质性格式）

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）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

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：_____

联合体牵头人名称：_____

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. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

《劳务派遣经营许可证》扫描件并加盖供应商公章

相关承诺说明（格式自拟）

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

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：

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。

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、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	投标报价	
		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，则应在本表中对偏离项逐一系列明，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具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（货物）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，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）；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）；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

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

9 投标人基本情况表

单位名称			
法定代表人		注册资金	
单位性质		成立时间	
单位地址			
经营范围			
开户银行		银行账户	
联系人		联系电话	
基本情况			

10 业绩证明文件

序号	行业类型	项目名称	起止时间	业务描述	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
.....					

注：对 2023 年 1 月 1 日至投标截止日前做过的相关业绩作出说明（业绩证明材料应提供双方合同复印件，合同内容包括但不限于：双方单位名称、委托金额、委托内容等）

11 项目经理一览表

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间		担任项目经理年限			
资格证书编号					
在实施项目和已完项目情况					
用户单位	项目名称	项目金额	委托时间	在实施或 已完成	备注

备注：附项目经理的身份证、学历证（若有）、学位证（若有）、相关职称（若有）、相关资质证书（若有）等相关资料复印件并加盖投标人公章

12 技术文件

注：包括但不限于以下部分

- 1、 项目理解
- 2、 工作方案
- 3、 综合窗口人员岗位晋升方案
- 4、 协助招商方案
- 5、 服务承诺方案
- 6、 应急响应方案
- 7、 工作衔接方案

13 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

综合窗口人员薪酬制度（格式自拟）

对第五章采购需求中“★”部分，进行相关承诺说明，未提供相关承诺说明的，投标将被拒绝。

（格式自拟）

13-1 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”。