

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：2026年综合窗口人员服务

项目编号：2541STC65225

采购人：北京市通州区政务服务和数据管理局

采购代理机构：中钢招标有限责任公司



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	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	36
第六章	拟签订的合同文本	43
第七章	投标文件格式	57

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：2541STC65225
- 2.项目名称：2026年综合窗口人员服务
- 3.项目预算金额：1180.3万元
- 4.采购需求：

标的名称	数量	简要技术需求或服务要求
2026年综合窗口人员服务	1项服务	完成区、街镇政务服务中心的咨询、接件、受理、告知、送达、帮办、材料转运等工作，提供优质的政务服务，提高服务效率。详见采购需求。

注：投标人必须针对本项目所有内容进行投标，不允许拆分投标。

- 5.合同履行期限：1年（预计2026年1月1日至2026年12月31日）

- 6.本项目是否接受联合体投标：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。
 - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。
- 3.本项目的特定资格要求：
 - 3.1 本项目是否属于政府购买服务：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12月4日至2025年12月11日，每天上午9:00至12:00，下午12:00至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 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市海淀大街 8 号中钢国际广场【16】层会议室。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

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

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.项目联系方式

3.1 办理北京市政府采购电子交易平台 CA 认证证书，010-58511086；

3.2 北京市政府采购电子交易平台招标文件下载及系统技术支持，010-86483801；

3.3 中钢招标有限责任公司官网免费注册、获取保证金汇款账户：400 903 3175；

3.4 保证金缴款、发票咨询：朱燕华，010-62686395；

3.5 项目问询：苏泓文、邱羽翰、刘晴、刘姗姗、尹皓 010-62686506，

suhongwen@sstc20.com。

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：北京市通州区政务服务和数据管理局

地 址：北京市通州区新华东街 48 号二区

联系方式：崔海 010-69529219

2.采购代理机构信息

名 称：中钢招标有限责任公司

地 址：北京市海淀区海淀大街 8 号中钢国际广场 16 层

联系方式：010-62688251

3.项目联系方式

项目联系人：苏泓文、邱羽翰、刘晴、刘姗姗、尹皓

电 话：联系方式详见采购公告其他补充事宜

中钢招标有限责任公司

2025 年 12 月 4 日

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		
1.3	联合体	为了便于采购活动开展，如本项目接受联合体，建议以联合体形式参与采购活动的供应商，在联合体确定后，尽早通知代理机构。		
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。 <input type="checkbox"/> 本项目_包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织		
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开		
3.3	演示视频	演示视频： <input checked="" type="checkbox"/> 无需递交 <input type="checkbox"/> 递交		
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要		
5.1.2	进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不接受进口产品投标。 <input type="checkbox"/> 本项目接受进口产品投标，具体范围及要求详见《采购需求》。		
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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">标的名称</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">中小企业划分标准所属行业</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">2026年综合窗口人员服务</td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">租赁和商务服务业</td> </tr> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业			
2026年综合窗口人员服务	租赁和商务服务业			
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有		

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：10 万元。</p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>开户人名称：中钢招标有限责任公司</p> <p>开户 银行：中国民生银行股份有限公司北京大兴新城支行</p> <p>人民币账号：【对应标包的投标保证金账号】</p> <p>投标保证金账号获取方式：</p> <p>(1) 请投标人在中国钢招标有限责任公司官网 (http://tendering.sinosteel.com) “投标人登录”栏目进行免费注册，电子平台将协助对注册信息进行一致性复核。投标人注册时填写的“申报人姓名、申报人手机号码”，应是本项目的联系人，且与北京市政府采购电子交易平台（主管部门或业主指定平台）报名时填写的联系人、联系方式保持一致。在需要通知有关项目信息时，招标公司将依据投标人注册时填写的上述联系方式与投标人取得联系。同一手机号码只需注册一次。</p> <p>(2) 注册成功后，请投标人凭注册的手机号码、密码登录，在“我的工作台”点击“寻找招标项目”-找到相应项目-“立即投标”-“立即购标”-确认相关信息后，点击“提交支付”（免费）-在“我的工作台”点击“我参与的项目”-“缴纳保证金”-“下一步”-“导出账号信息”，即可获取对应标包的投标保证金账号。请从投标人单位银行账户以网上银行支付形式向对应投标保证金账号交纳投标保证金，应在投标截止时间前到账。</p> <p>(3) 特别说明：在我公司平台通过“注册、购标”等功能办理的有关手续，仅是为了便于已在“北京市政府采购电子交易平台”下载招标文件的投标人获取投标保证金账号，并不代表投标人实际完成了获取招标文件的手续。各位投标人应在规定期限内通过“北京市政府采购电子交易平台”获取招标文件。未在“北京市政府采购电子交易平台”获取招标文件而仅在我公司平台通过“注册、购标”等功能获取投标保证金账号的投标人，投标无效。我公司平台上显示的“售标截止时间”实为投标截止时间，实际获取文件的截止时间请以“北京市政府采购电子交易平台”显示为准。注意事项：(1) 上述投标保证金账号，为本项目标包专属一次性虚拟账号，对于同一投标人、同一项目的不同标包，投标保证金虚拟账号各不相同。对应的投标保证金虚拟账号只接受本投标人本项目对应标包的投标保证金，其他项目、标包的投标保证金请勿支付至本标包的账号。请勿泄露或从他人处获取账号信息。投标人注册、保证金账号获取等系统操作问题可咨询 (400 903 3175)。(2) 在招投标活动结束后，投标保证金将按照投标人单位交款账户原路退还。</p>

条款号	条目	内容
12.7.2		<p>为保证中标人投标保证金的及时退还,中标人应在政府采购合同签订后1个工作日内,通过其在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期,履行告知义务。</p> <p>中标人发送邮件标题应为“xx 合同已签订,请退还投标保证金”,邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期(年月日)+其他需要说明的事项(如有)”,并将合同关键页(包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容)、招标代理服务费付款凭证(适用于单独缴纳方式)作为附件上传。</p> <p>采购代理机构接收邮箱见招标文件《投标邀请》中“项目问询”邮箱。如中标人未按要求及时发送通知邮件,由此导致的逾期退还投标保证金或发票开票延迟等责任由中标人承担,采购代理机构不承担相应责任。</p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形:</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有,具体情形:</p> <p>(1) 投标人在投标文件中提供虚假材料的;</p> <p>(2) 除因不可抗力以外,中标人不与采购人签订合同的;</p> <p>(3) 投标人与其他供应商恶意串通的。</p>
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
22.1	确定中标人	<p>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:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的,按照以下方式确定中标人:</p> <p><input type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的,以_____得分高者为中标人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>随机抽取</p>
22.2	最多中标包数量的限制	<p>如投标人对本项目的多个包同时进行投标,则投标人在本项目中最多中标包的数量:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不适用</p> <p><input type="checkbox"/>不限制;</p> <p><input type="checkbox"/>限制</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许</p>
25.6	政采贷	<p>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”。</p>
26.1.1	询问	询问提出形式: 书面形式。

条款号	条目	内容																								
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式： 同第一章《投标邀请》中“项目问询”联系方式。																								
27	代理费	<p>收费对象： <input type="checkbox"/>采购人 <input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准： 以每个包中标人的投标报价为计算基数，按下表规定的收费标准，采用差额定率累进计费方式计算，下浮【15%】。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>金额 M (万元)</th> <th>费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>$M \leq 100$</td> <td>1.50%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>$100 < M \leq 500$</td> <td>1.10%</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>$500 < M \leq 1000$</td> <td>0.80%</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>$1000 < M \leq 5000$</td> <td>0.50%</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>$5000 < M \leq 10000$</td> <td>0.25%</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>$10000 < M \leq 100000$</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>$100000 \leq M$</td> <td>0.01%</td> </tr> </tbody> </table> <p>若按上述标准计取的费用低于 1.5 万元人民币，则按 1.5 万元计取。</p> <p>缴纳时间： 在领取中标通知书前向采购代理机构一次性缴纳。</p> <p>接收招标代理服务费的银行账号： 同投标保证金账号。</p>	序号	金额 M (万元)	费率	1	$M \leq 100$	1.50%	2	$100 < M \leq 500$	1.10%	3	$500 < M \leq 1000$	0.80%	4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%	5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%	6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%	7	$100000 \leq M$	0.01%
序号	金额 M (万元)	费率																								
1	$M \leq 100$	1.50%																								
2	$100 < M \leq 500$	1.10%																								
3	$500 < M \leq 1000$	0.80%																								
4	$1000 < M \leq 5000$	0.50%																								
5	$5000 < M \leq 10000$	0.25%																								
6	$10000 < M \leq 100000$	0.05%																								
7	$100000 \leq M$	0.01%																								
	违法行为的处理	<p>如在招标各环节中出现供应商提供虚假材料谋取中标等违法行为，相关情形将被上报财政部门，并按政府采购相关规定处理。</p> <p>《中华人民共和国政府采购法》第七十七条，供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：</p> <ul style="list-style-type: none"> (一) 提供虚假材料谋取中标、成交的； (二) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的； (三) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； (四) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的； (五) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的； (六) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。 <p>供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。</p>																								
-	异常低价审查	本项目是否属于政府采购异常低价审查试点项目 <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是																								

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、演示视频

- 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。
- 3.3 若《投标人须知资料表》中提出了演示视频的要求，则投标人应按要求提交相关内容。

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》（银发〔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、国家工商行政管理总局、国家质量监督检验检疫总局关于计算机软件保护的联合公告》（国家版权局、信息产业部、财政部、国家工商行政管理总局、国家质量监督检验检疫总局第7号公告）。

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)，所提供的产品属于列入《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**。（实质性响应指满足招标文件实质性要求的响应，实质性要求是指招标文件规定了“**投标无效**”的条款）

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**投标无效**。
- 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》，说明所提供的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(包括已在中國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,不接受以个人名义交纳的投标保证金(自然人投标的情形除外)。投标人自愿超额交纳投标保证金的,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:《投标人须知资料表》建议的形式及政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账(纸质保函提交)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,未按上述要求交纳投标保证金的,其**投标无效**。
- 12.4 以电子保函形式提交投标保证金的,投标人需在投标截止时间前,通过电子交易平台上传电子保函,并建议在投标文件中提供保函电子件;如既未通过电子交易平台上传,也未在投标文件中提供的,其**投标无效**。
- 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，不迟于采购合同签订之日起 5 个工作日内退还；
 - 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

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。

22.2 投标人在本项目中最多中标包的数量（如限制数量）要求以《投标人须知资料表》中的规定为准。

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。

26.2.5 接收质疑函的方式：当面提交或邮寄。

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，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 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。
- 《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。
- 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。
- 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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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 (www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn); 截止时点: 投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间; 信用信息查询记录和证据留存具体方式: 查询结果网页打印页作为查询记录和证据, 与其他采购文件一并保存; 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。	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	包括但不限于: 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外, 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得再参加该采购项目的其他采购活动。	/
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	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。 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。 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。	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》
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	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。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 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。 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。 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。 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 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	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》 “1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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
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、评标程序、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	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；

12	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	<p>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：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围内政府强制采购产品，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；</p> <p>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，应当提供：①产品由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求的有效证明文件，或②该产品有效期内的公安部颁发的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》；</p> <p>3) 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。</p>
13	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；
14	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；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中, 评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容, 作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式, 并加盖公章, 或者由法定代表人(若投标人为事业单位或其他组织或分支机构, 可为单位负责人)或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 低价审查

根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第 87 号)及《北京市财政局转发<财政部办公厅关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知>》(京财采购(2025)90 号), 评标委员会对属于规定的低价情形将启动低价审查程序。其中, 对于注册地址或实际办公地址在中国(北京)自由贸易试验区内采购人的采购项目, 将按照本章 2.2.1 规定开展政府采购异常低价审查工作; 其他情形, 将按照本章 2.2.2 规定开展审查工作。本项目是否属于异常低价审查试点项目见《投标人须知资料表》。

2.2.1 属于异常低价审查试点项目, 评标委员会按如下要求开展审查工作:

2.2.1.1 政府采购评审中出现下列情形之一的, 评标委员会应当启动异常低价审查程序:

(一) 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的, 即投标报价<全部通过符合性审查供应商投标报价平均值×50%;

(二) 投标报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 50%的, 即投标报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标报价×50%;

(三) 投标报价低于采购项目最高限价 45%的, 即投标报价<采购项目最高限价×45%;

(四) 其他评标委员会认为供应商报价过低, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形;

- 2.2.1.2 评标委员会启动异常低价审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内（应至少为供应商提供 30 分钟准备说明时间，最长限定时间由评标委员会视评审进度决定）提供书面说明及必要的证明材料，对投标报价作出解释。供应商说明材料应至少包括价格构成、成本测算依据、报价合理性说明等。
- 2.2.1.3 评标委员会应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为**无效投标**处理。
- 2.2.1.4 对于符合异常低价情形但通过评标委员会审查的中标供应商，采购人可按照政府采购合同金额的 10%收取履约保证金。
- 2.2.2 不属于异常低价审查试点项目，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。
- 2.2.3 上述投标报价指按照本章 2.4 修正后的报价。
- 2.2.4 低价审查相关情况应当在评审报告中记录。
- 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，按下列 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；

- 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，评标时价格不予以扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
 - 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
 - 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
 - 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
 - 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
 - 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
 - 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

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

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

■随机抽取

□其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）：当投标人因核心产品相同、综合评分相同或投标报价相同时将被优先推荐为中标候选人。

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: _____

- 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, 应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评分因素	评分标准	分值
1	投标人同类项目业绩	投标人提供自 2022 年 1 月 1 日（以合同签订日期为准）至今承接的与本项目采购需求类似项目业绩，每个得 2 分；本项满分 10 分。未提供不得分。 注：投标人须提供合同电子件作为有效证明文件，至少包含合同首页、合同关键内容及签字盖章页的电子件。不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予承认。	10
2	合同条款响应	满足对招标文件中合同条款的响应。完全响应，得 1 分；否则不得分。	1
3	投标人证书	提供有效的质量管理体系认证证书，得 1 分，否则不得分。 注：需提供证书电子件，否则不予认可。	1
		提供有效的职业健康安全管理体系认证证书，得 1 分，否则不得分。 注：需提供证书电子件，否则不予认可。	1
4	重点难点问题分析及解决方案	应针对本项目实际情况结合过往经验分析并指出项目实施过程中潜在的困难点、风险点，并能够给出妥善的解决方案： 方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 6 分；提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，得 4 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分；方案内容存在部分缺失或有明显缺陷，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	6
5	岗位设置及岗位优化配置解决方案	方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 6 分；提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，得 4 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分；方案内容存在部分缺失或有明显缺陷，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	6
6	分流引导服务解决方案	方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 4 分；提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，得 3 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分；方案内容存在部分缺失或有明显缺陷，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	4
7	咨询、引导、指导	方案包括咨询、引导、指导帮办、一窗受理方案 4 项，每有 1 项得 1 分，最多得 4 分；	4

序号	评分因素	评分标准	分值
	帮办、一窗受理等服务解决方案	方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 6 分；提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，得 4 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分；方案内容存在部分缺失或有明显缺陷，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	6
8	帮办代办、自助服务、电话及在线咨询服务等服务解决方案	方案包括帮办代办服务、自助服务协助、电话及在线咨询服务 3 项，每有 1 项得 1 分，最多得 3 分；	3
		方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 6 分；提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，得 4 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分；方案内容存在部分缺失或有明显缺陷，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	6
9	区级事项下沉工作及派驻乡镇街道大厅及区级专业大厅工作等服务解决方案	方案包括区级事项下沉工作、派驻乡镇街道大厅及区级专业大厅工作 2 项，每有 1 项得 1 分，最多得 2 分；	2
		方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 6 分；提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，得 4 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分；方案内容存在部分缺失或有明显缺陷，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	6
10	重点企业及企业群众服务的解决方案	方案包括重点企业专人服务、服务企业群众陪伴式服务模式 2 项，每有 1 项得 1 分，最多得 2 分；	2
		方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 6 分；提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，得 4 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分；方案内容存在部分缺失或有明显缺陷，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	6
11	业务考核及团建活动解决方案	方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 5 分；提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，得 4 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分；方案内容存在部分缺失或有明显缺陷，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	5

序号	评分因素	评分标准	分值
12	延时服务解决方案	方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 5 分；提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，得 4 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分；方案内容存在部分缺失或有明显缺陷，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	5
13	大厅宣传推广解决方案	方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 5 分；提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，得 4 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分；方案内容存在部分缺失或有明显缺陷，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	5
14	质量保证解决方案	方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 5 分；提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，得 4 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 2 分；方案内容存在部分缺失或有明显缺陷，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。	5
15	突发事件解决方案	方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得 3 分；提供了常规、通用的方案，得 2 分；方案内容存在部分缺失或有明显缺陷，得 1 分；否则，得 0 分。	3
16	拟投入项目负责人	拟投入项目负责人作为项目负责人每承担过 1 个与本项目需求类似的业绩，得 1 分；最多得 3 分。 注：需提供简历表作为证明材料，否则不予以认可。	3
17	投标报价	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： 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 分值。 注：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。	10
合计			100

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

2026 年综合窗口人员服务，1 项服务。

2. 项目背景

根据《北京市政务服务管理局关于本市区级政务服务中心规范化、标准化建设的指导意见》、《北京市政务服务标准化管理办法》、《北京市 2021 年政务服务领先行动计划》等文件要求，各级政务服务中心要全面实行“前台综合受理、后台分类审批、综合窗口出件”的“一窗”受理模式。为进一步深化北京市“放管服”改革，持续推进政务服务“一窗、一门、一次”落地，采购人拟于 2026 年通过委托第三方机构提供综合窗口工作人员团队，提供综合窗口咨询、接件、受理、告知、送达、帮办、网办、区级事项下沉、电话及线上咨询、派驻乡镇街道大厅及区级专业大厅等服务。

二、商务要求

1. 实施的时间和地点

实施时间：1 年（预计 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日）；

实施地点：采购人指定地点。

2. 付款条件（进度和方式）

详见第六章《拟签订的合同文本》。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

通过加强日常工作管理，创新管理模式，提升区政务服务中心政务服务品质。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。实现区级政务服务事项“一窗通办”的工作目标，全面实施“一窗”受理的综合窗口服务模式。综合受理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。按照窗口服务需求，提

供综合窗口工作人员团队，为区、街镇政务服务中心提供综合窗口咨询、接件、受理、告知、送达、帮办、网办等服务，集中面向通州组团内的企业和人才提供社保、工作许可、出入境、创业等方面政策咨询和一站式办理服务。优化外国人来华工作许可、居留许可等审批流程，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。实现服务中心“一窗通办”的工作目标，全面实施“一窗”受理的综合窗口服务模式。

负责做好副中心政务服务中心参观接待和讲解、舆情事件的预防和处理等工作；采购人交办的其他临时性工作。

根据“放管服”相关工作要求，组建一支全程帮办队伍，保障全程帮办服务队日常工作，持续做好对办事人、办事企业的优质服务。

按照窗口服务需求，提供一支综合窗口工作人员团队，为通州区政务服务中心提供综合窗口咨询、接件、受理、告知、送达、帮办、网办、区级事项下沉、电话及线上咨询、派驻乡镇街道大厅及区级专业大厅等服务。

如上述服务需求因采购人工作需要而变动，供应商应根据采购人实际需要进行调整。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

- (1) 《中华人民共和国劳动合同法》
- (2) 《中华人民共和国劳动法》
- (3) 《政务服务满意度评价规范》
- (4) 《政务服务评价工作指南》
- (5) 《政务服务“一次一评”“一事一评”工作规范》

以上规范如有更新，以国家、地方、行业最新标准为准。在实施本项目期间除应遵循上述规范外，还应遵循未列出的其它相关国家、地方、行业标准规范。

2. 服务内容及要求

2.1 采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求：服务项目不适用。

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

2.2.1 根据政务服务标准化的建设要求，科学、合理、规范的设置岗位并对特殊岗位进行优化配置。岗位涉及咨询引导、综合受理、材料流转、统一出件、自助服务、帮办代办、区级事项下沉、电话及线上咨询、无障碍手语翻译服务、宣传推广、派驻

乡镇街道大厅及区级专业大厅等方面，并根据服务标准化要求进行优化，使岗位职责更加明确，责任主体更加清晰。

2.2.2 按照服务标准化的要求提供窗口业务服务。进行满足业务需要的日常管理，提供咨询引导、综合受理、材料流转、统一出件、自助服务、帮办代办、区级事项下沉、电话及线上咨询、无障碍手语翻译服务、宣传推广、派驻乡镇街道大厅及区级专业大厅等服务。

(1) 提供分流引导服务，按照大厅动态布局合理分配办事群众，避免出现窗口排队现象。

(2) 提供热情专业的咨询接待服务，负责为企业群众提供政策法规、办事流程等咨询服务，解答各类市场主体及群众有关申请政务服务事项等问题；及时了解、响应办事企业、办事群众的服务需求，更好地服务于办事企业、办事群众，展现政务服务大厅及窗口服务的综合业务水平。实时解读最新的政策动态，纳入日常学习范畴，及时运用在窗口服务中。

(3) 提供服务事项受理工作，负责受理申请材料的收件登记、打印回执、受理材料上传、交接等工作；提供高标准服务事项办理的业务解答服务。

(4) 提供材料流转服务，前台将申请材料流转后台相关部门，并做好材料交接登记。

(5) 提供统一出件服务，相关审批职能部门对申请材料审批通过后，由综合出件窗口负责统一出件。

(6) 提供指导帮办代办服务，发现需要协助办理业务的群众，主动询问办事群众办理业务情况，为群众或特殊群体提供指导及帮扶、代办等相关服务。

(7) 提供窗口投诉处理工作。配合承担接待、情况核实等工作。

(8) 提供自助服务协助工作。协助企业群众办理各类网登业务，解答现场企业群众关于网登业务的各类问题。

(9) 区级事项下沉工作。协助采购人进行业务事项下沉工作，做好业务梳理、分析，并按采购人要求指导相关单位对下沉事项进行操作。

(10) 电话及在线咨询服务工作。对在线的企业群众提出的问题做出解答，提供各类线上咨询、帮办服务。

(11) 派驻乡镇街道大厅及区级专业大厅。协助采购人派驻部分工作人员到乡镇街道大厅及区级专业大厅工作，按采购人要求指导相关工作。

(12) 实施“政务服务专员”工作机制，为重点企业提供专人点对点、一对一口服。

(13) 实施“企业吹哨、政务搭台、部门报到”工作机制，提供服务企业群众陪伴式服务模式，及时组织相关部门回应解决企业群众办事中遇到的疑难问题

2.2.3 提供人员业务考核工作。为提升人员业务能力、政策掌握和熟悉能力，以考促学，进行业务考试，全年不少于 24 次。

2.2.4 为服务工作人员提供统一的服装。

2.2.5 组织服务工作人员每年一次体检，确保身体健康，无传染病、精神病等疾病。

2.2.6 组织团建活动，保证服务团队凝聚力。

2.2.7 提供窗口数据分析服务。对窗口相关业务数据按照采购人要求的时间和形式进行统计、汇总、分析并形成报告，为政务服务业务发展和提升服务效能提供决策依据。

2.2.8 做好延时服务，根据工作需要配合做好预约、周末不打烊等窗口值班服务工作。

2.2.9 协助大厅及窗口突发事件的处理工作，及时发现、及时上报和处理，形成规范化的处理机制，并通过大厅的巡查机制及自身服务的提升，解决潜在的投诉及不满，消除一些潜在的突发事件及纠纷。

2.2.10 积极建立探索并开展争先创优教育活动，有效调动服务人员中党员的工作学习积极性，扩大党的群众基础，有效推进党在企业中的战斗堡垒引领作用，并定期告知采购人实施情况。协助采购人提炼综合服务亮点工作，提升服务站位、丰富服务措施，优化营商环境，使服务标准达到标准化管理、便民便企服务、引导咨询、业务办理、宣传培训、应急处理等考核要求。做好工作的总结、梳理和亮点工作的提炼，不定期针对亮点事迹进行宣传推广。

2.2.11 供应商全部拟投入本项目的人员、方案及相关管理制度均需报经采购人同意后，方可实施。窗口服务人员需满足如下要求：

(1) 一般需要具备大学本科及以上学历；

(2) 为本市常住人口；

(3) 具有政务服务工作经验、具备一定外语基础可优先考虑；

(4) 身体健康、品貌端庄，工作积极主动，具备较好的沟通能力、语言表达能力

和综合协调能力，纪律观念和保密意识较强；

（5）性格开朗，善于接受新鲜事物，具备较好的学习能力和抗压能力，具备较好的服务意识、合作精神和奉献精神。

（6）能胜任本项目约定的工作。

（7）其他。

2.3 为落实政府采购政策需满足的要求

（一）本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等。

（二）具体要求

（1）促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业

根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》等关于中小企业的相关规定，本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

①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》。

②采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，见第二章《投标人须知》。

③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》。

2.4 采购标的的其他技术、服务等要求

供应商还应包括以下工作内容：

（1）负责对拟投入的服务人员进行审核及岗前培训。

（2）负责与服务人员签订劳动合同，建立劳动关系，并依法为服务人员支付工资、缴纳社会保险、公积金以及提供各类福利待遇。

（3）应配合采购人做好相关法律法规解释。

（4）应遵守双方服务要求。

（5）应能满足采购人对各类工作的服务需求。

（6）应提供适应本项目的服务方案、管理措施及服务承诺。

（7）提供的人员数量需满足工作要求，人员离职等情况出现时，应按照采购人要

求的时间及时补充，不可因人员离职影响采购人工作正常进行，不得发生人员缺岗离岗现象，更不可因人员离职影响采购人工作的正常进行。

（8）不可将服务人员委托给第三方代聘、代管，不可将本项目的全部或者部分服务内容、权利义务等予以分包或转包。

（9）负责制定窗口服务人员行为规范并交由采购人备案，同时保证窗口服务人员严格按照行为规范提供相应服务。

（10）服务期满后将因履行本项目而获取的所有材料按类进行归档，并全部交由采购人。

（11）按采购人要求，在满足采购人工作稳定有序开展的前提下，提供不超过 110 人的综合窗口工作人员团队。

（12）供应商应完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

2.5 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求

2.5.1 重点难点问题分析及解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应针对本项目实际情况结合过往经验分析并指出项目实施过程中潜在的困难点、风险点，并能够给出妥善的解决方案。

2.5.2 岗位设置及岗位优化配置解决方案、分流引导服务解决方案、咨询、引导、指导帮办、一窗受理等服务解决方案、帮办代办、自助服务、电话及在线咨询服务等服务解决方案、区级事项下沉工作及派驻乡镇街道大厅及区级专业大厅工作等服务解决方案、重点企业及企业群众服务的解决方案、业务考核及团建活动解决方案、延时服务解决方案、大厅宣传推广解决方案、突发事件解决方案。

功能、应用场景、目标：详见本章第三部分要求。

2.5.3 质量保证解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定合理可行的质量保证解决方案，通过制度、辅助措施等手段，确保各项服务能保质保量完成。

3. 履约验收方案

详见第六章合同文本。

4. 项目团队要求

需拟派 1 名项目负责人在采购人指定地点协助采购人开展本项目工作。项目负责人具有类似项目管理经验。

第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

2026 年综合窗口人员服务

委托合同

甲方： 北京市通州区政务服务和数据管理局

乙方： _____

甲方（采购人）：北京市通州区政务服务和数据管理局

联系人：

联系电话：69518375

地址：北京市通州区新华东街 48 号二区

乙方（中标人）：

联系人：

联系电话：

地址：

乙方在甲方组织的 2026 年综合窗口人员服务其他服务采购项目中，通过公平竞争成为中标人，现双方依据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规签订本合同，共同遵守。

第一章 合同内容及合同期限

第一条 乙方为甲方提供通州区政务服务和数据管理局综窗人员的综合管理工作。

第二条 1 年（预计 2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日）。

第二章 项目要求

第三条 乙方应根据甲方需求提供以下服务：

通过加强日常工作管理，创新管理模式，提升区政务服务中心政务服务品质。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。实现区级政务服务事项“一窗通办”的工作目标，全面实施“一窗”受理的综合窗口服务模式。综合受理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。按照窗口服务需求，提供综合窗口工作人员团队，为区、街镇政务服务中心提供综合窗口咨询、接件、受理、告知、送达、帮办、网办等服务，集中面向通州组团内的企业和人才提供社保、工作许可、出入境、创业等方面政策咨询和一站式办理服务。优化外国人

来华工作许可、居留许可等审批流程，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。实现服务中心“一窗通办”的工作目标，全面实施“一窗”受理的综合窗口服务模式。

负责做好副中心政务服务中心参观接待和讲解、舆情事件的预防和处理等工作；甲方交办的其他临时性工作。

根据“放管服”相关工作要求，组建一支全程帮办队伍，保障全程帮办服务队日常工作，持续做好对办事人、办事企业的优质服务。

按照窗口服务需求，提供一支综合窗口工作人员团队，为通州区政务服务中心提供综合窗口咨询、接件、受理、告知、送达、帮办、网办、区级事项下沉、电话及线上咨询、派驻乡镇街道大厅及区级专业大厅等服务。

如上述服务需求因甲方工作需要而变动，乙方应根据甲方实际需要进行调整。具体要求如下：

1、根据政务服务标准化的建设要求，科学、合理、规范的设置岗位并对特殊岗位进行优化配置。岗位涉及咨询引导、综合受理、材料流转、统一出件、自助服务、帮办代办、区级事项下沉、电话及线上咨询、无障碍手语翻译服务、宣传推广、派驻乡镇街道大厅及区级专业大厅等方面，并根据服务标准化要求进行优化，使岗位职责更加明确，责任主体更加清晰。

2、按照服务标准化的要求提供窗口业务服务。进行满足业务需要的日常管理，提供咨询引导、综合受理、材料流转、统一出件、自助服务、帮办代办、区级事项下沉、电话及线上咨询、无障碍手语翻译服务、宣传推广、派驻乡镇街道大厅及区级专业大厅等服务。

（1）提供分流引导服务，按照大厅动态布局合理分配办事群众，避免出现窗口排队现象。

（2）提供热情专业的咨询接待服务，负责为企业群众提供政策法规、办事流程等咨询服务，解答各类市场主体及群众有关申请政务服务事项等问题；及时了解、响应办事企业、办事群众的服务需求，更好地服务于办事企业、办事群众，展现政务服务大厅及窗口服务的综合业务水平。实时解读最新的政策动态，纳入日常学习范畴，及时运用在窗口服务中。

（3）提供服务事项受理工作，负责受理申请材料的收件登记、打印回执、受理材

料上传、交接等工作；提供高标准服务事项办理的业务解答服务。

（4）提供材料流转服务，前台将申请材料流转后台相关部门，并做好材料交接登记。

（5）提供统一出件服务，相关审批职能部门对申请材料审批通过后，由综合出件窗口负责统一出件。

（6）提供指导帮办代办服务，发现需要协助办理业务的群众，主动询问办事群众办理业务情况，为群众或特殊群体提供指导及帮扶、代办等相关服务。

（7）提供窗口投诉处理工作。配合承担接待、情况核实等工作。

（8）提供自助服务协助工作。协助企业群众办理各类网登业务，解答现场企业群众关于网登业务的各类问题。

（9）区级事项下沉工作。协助甲方进行业务事项下沉工作，做好业务梳理、分析，并按甲方要求指导相关单位对下沉事项进行操作。

（10）电话及在线咨询服务工作。对在线的企业群众提出的问题做出解答，提供各类线上咨询、帮办服务。

（11）派驻乡镇街道大厅及区级专业大厅。协助甲方派驻部分工作人员到乡镇街道大厅及区级专业大厅工作，按甲方要求指导相关工作。

（12）实施“政务服务专员”工作机制，为重点企业提供专人点对点、一对一服务。

（13）实施“企业吹哨、政务搭台、部门报到”工作机制，提供服务企业群众陪伴式服务模式，及时组织相关部门回应解决企业群众办事中遇到的疑难问题

3、提供人员业务考核工作。为提升人员业务能力、政策掌握和熟悉能力，以考促学，进行业务考试，全年不少于 24 次。

4、为服务工作人员提供统一的服装。

5、组织服务工作人员每年一次体检，确保身体健康，无传染病、精神病等疾病。

6、组织团建活动，保证服务团队凝聚力。

7、提供窗口数据分析服务。对窗口相关业务数据按照甲方要求的时间和形式进行统计、汇总、分析并形成报告，为政务服务业务发展和提升服务效能提供决策依据。

8、做好延时服务，根据工作需要配合做好预约、周末不打烊等窗口值班服务工作。

9、协助大厅及窗口突发事件的处理工作，及时发现、及时上报和处理，形成规范

化的处理机制，并通过大厅的巡查机制及自身服务的提升，解决潜在的投诉及不满，消除一些潜在的突发事件及纠纷。

10、积极建立探索并开展争先创优教育活动，有效调动服务人员中党员的工作学习积极性，扩大党的群众基础，有效推进党在企业中的战斗堡垒引领作用，并定期告知甲方实施情况。协助甲方提炼综合服务亮点工作，提升服务站位、丰富服务措施，优化营商环境，使服务标准达到标准化管理、便民便企服务、引导咨询、业务办理、宣传培训、应急处理等考核要求。做好工作的总结、梳理和亮点工作的提炼，不定期针对亮点事迹进行宣传推广。

11、乙方全部拟投入本项目的服务人员、方案及相关管理制度均需报经甲方同意后，方可实施。窗口服务人员需满足如下要求：

- (1) 一般需要具备大学本科及以上学历；
- (2) 为本市常住人口；
- (3) 具有政务服务工作经验、具备一定外语基础可优先考虑；
- (4) 身体健康、品貌端庄，工作积极主动，具备较好的沟通能力、语言表达能力和综合协调能力，纪律观念和保密意识较强；
- (5) 性格开朗，善于接受新鲜事物，具备较好的学习能力和抗压能力，具备较好的服务意识、合作精神和奉献精神。
- (6) 能胜任本项目约定的工作。
- (7) 其他。

12、乙方具体负责的服务内容包括但不限于：

- (1) 负责对人员进行审核及岗前培训。
- (2) 负责与乙方人员签订劳动合同，建立劳动关系，并依法为乙方人员支付工资、缴纳社会保险、公积金以及提供各类福利待遇。
- (3) 应配合甲方做好相关法律法规解释。
- (4) 应遵守双方服务合同要求。
- (5) 应能满足甲方对各类工作的服务需求。
- (6) 应提供适应本项目的服务方案、管理措施及服务承诺。
- (7) 提供的人员数量需满足工作要求，人员离职等情况出现时，应按照甲方要求的时间及时补充，不可因人员离职影响甲方工作正常进行，不得发生人员缺岗离岗现象，更不可因人员离职影响甲方工作的正常进行。

(8) 不可将乙方人员委托给第三方代聘、代管，不可将本项目的全部或者部分服务内容、权利义务等予以分包或转包。

(9) 负责制定窗口服务人员行为规范并交由甲方备案，同时保证窗口服务人员严格按照行为规范提供相应服务。

(10) 服务期满后将因履行本合同而获取的所有材料按类进行归档，并全部交由甲方。

(11) 提供不超过 110 人的综合窗口工作人员团队。

(12) 乙方应完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

第三章 效益目标

第四条 乙方需达到以下效益目标：

1、确保综合窗口队伍人员素质过硬，做好业务培训，保质保量的完成窗口工作。保证北京市通州区综合窗口建设以及相关工作的顺利开展，提供高素质、稳定的且岗位业务熟练的工作人员队伍。

2、提升政务服务工作品质。通过加强日常工作管理，创新管理模式，优化服务环境，提升副中心政务服务中心服务品质。

3、企业群众满意度提高。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，为驻区企业提供惠企政策解读、政策推送等“上门式”服务，切实增强企业的获得感。

4、甲方要求的其它可达成的且与本合同相关的效益目标。

第四章 双方权利义务

第五条 甲方的权利与义务

1、甲方有权对乙方所做工作进行监督检查并进行考核，乙方在服务项目进行过程中应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，并为所提供的信息的准确性、真实性、完整性负责。

3、甲方应严格按照本合同约定的期限和方式支付服务费。

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、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。

6、乙方不履行本合同约定的内容或者未按照本合同约定标准履行的，甲方有权要求乙方予以整改，并追究其违约责任。

7、甲方可根据自身需要，变更乙方人员的工作岗位、工作内容、工作地点，乙方及乙方人员应无条件服从。

第六条 乙方的权利与义务

1、乙方应尽一切努力，按照本合同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、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工作方案。

3、乙方人员在履行与本合同有关的服务中不得为私利而接受佣金、回扣或类似款项。乙方保证乙方人员严格遵守各项法律法规，诚实守信，爱岗敬业，廉洁自律，秉公办事，真心实意为群众着想。

4、乙方或乙方人员给甲方或任何第三人造成损失的，乙方承担全部赔偿责任。

5、乙方应根据项目的进展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。

6、乙方对合同第三条约定的服务内容即标准化服务、业务培训、人员管理、业务支撑、日常管理等均应当根据本合同约定标准和要求，于本合同签订后3日内向甲方提供书面的方案、报告以及窗口人员服务规范，并按照方案、报告以及规范的规定认真全面履行。

7、乙方对甲方提出的合理化要求或建议应当及时调整，并及时落实改正，乙方在履行合同中发现的问题有义务及时向甲方反映并作出有效应对。

8、乙方应当配备足够的专业人员、提供专业服务，能够达到合同约定目的。乙方不得将合同约定服务部分或全部转委托给任何第三方。

9、全面负责乙方人员的用工管理、纠纷处理与社保办理，处理涉及劳动关系的所有事宜，与乙方人员签订、终止或解除劳动合同。

10、乙方人员发生工伤事故的，乙方应按《工伤保险条例》妥善处理，并自行负责办理申报和理赔事宜，其各项工伤待遇，按法律法规政策规定办理。

11、负责乙方人员档案管理，负责建立、接转乙方人员档案。

12、对于不符岗位要求或者甲方要求的人员，乙方应在甲方指定的时间内无条件更换并负责处理与乙方人员之间的劳动关系等后续工作，避免对甲方的正常工作造成不利影响。

13、对乙方人员给甲方造成的经济损失，由乙方负责赔偿。

14、乙方应指定专人定期到窗口处，了解乙方人员的思想动态、工作表现、遵纪情况等，同时乙方应尽力提供最佳服务。

15、乙方应当要求乙方人员严格按照本合同约定、各项规章制度和岗位职责开展工作，乙方应定时对乙方人员进行检查、考核和督促，并将检查、考核记录报甲方管理人员。

16、合同履行期间，未经甲方书面同意，乙方不得擅自更换服务团队的成员。

17、对于不符合甲方要求的人员，乙方应当在3日内向甲方补充新的人员。

18、乙方应加强对服务团队成员的监督和管理。

19、乙方应按规定建立职工名册备查，向劳动部门办理备案手续。

20、乙方应教育乙方人员遵纪守法、遵守甲方各项规章制度和岗位职责，严守甲方秘密，努力工作。

21、根据有关规定，办理乙方人员的合法聘用手续。

22、乙方负责处理与乙方人员有关的一切事项（包括但不限于服务人员工伤事故、劳动纠纷、人身伤害等），并自行承担由此产生的全部责任。

23、乙方应向甲方提供真实可靠的材料与信息（主要包括但不限于：人员个人简历、技术资质证书、体检报告等）。

24、本合同履行期间，乙方人员的日常管理工作、安全教育、月评、季评及年度考核等均由乙方负责落实；

25、乙方人员上岗前由乙方组织岗前培训学习，合格后服正式上岗。培训内容包括与岗位相关的应知应会岗位职责、岗位业务、工作规范和规章制度等。

26、本合同履行期间，乙方人员应严格遵守和履行甲方依法制定的各项规章制度、岗位职责，以及甲方的保密信息，维护甲方的声誉和利益。因乙方人员违反甲方规章制度的或者泄密的，由乙方向甲方承担民事法律和经济赔偿责任。

27、乙方应当按照甲方对乙方人员完成服务事项的考察情况及意见，在甲方要求的时间内做出工作调整，以保证服务事项的执行不受影响。

28、乙方应保质保量的完成与本项目相关的其他工作。

29、乙方需履行的其他义务以招标文件的要求和投标文件的承诺为准。

第五章 知识产权及保密条款

第七条 本项目的成果特指乙方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。

第八条 本合同保密信息指乙方因履行本合同而知悉的甲方的行政文件、会议纪要、内部信息、内部规范性文件、规章制度、合作伙伴信息、本合同的全部内容以及其他任何甲方尚未对外公开的信息或资料。保密期限自本合同生效之日起至相关保密信息公开为止。本合同项下的保密义务不因本合同的终止、解除而终止。

第九条 乙方保证与乙方人员签订了相关保密协议。乙方人员对本项目中所获知的甲方的保密信息（因履行本合同或者提供服务而获取的或者知悉的甲方的所有资料以及信息），不得使用或向第三方泄露。

第十条 任何一方在签署或履行本合同过程中对知晓的或者已获取对方未公开的任何资料或信息，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。同时泄密方有义务采取有效措施阻止信息进一步扩散。本合同解除或终止时，如甲方要求乙方返还或销毁任何依本合同而提供的文件、资料等，乙方应在甲方要求的时间内返还或销毁，并对储存在电脑里的文件进行永久删除。

第十一条 乙方或乙方人员违反本条约定的保密事项，应按照本合同总金额的 10% 承担违约责任，如违约金不足以弥补损失的，甲方有权继续追偿。

第十二条 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，如因此导致任何第三方向甲方主张权利或索赔的，所有的责任均由乙方承担。

第六章 费用及支付

第十三条 本合同总金额为_____元（中标价），大写_____。上述合同总价中包含了乙方为完成本项目服务可能产生的一切费用，除此之外，甲方不再向乙方支付任何费用。

第十四条 支付方式和支付时间

1、合同签订且收到财政资金后 30 个工作日内，甲方向乙方支付合同应付金额的

50%；服务期满半年且收到财政资金后，甲方向乙方支付合同应付金额的 50%；同时乙方应以非现金形式向甲方提交 50 万元（人民币伍拾万元整）的履约保证金或保函，保证乙方按照合同规定履行合同义务；合同期满甲方组织验收合格后 30 个工作日内退还乙方履约保证金。如乙方提供的是保函，甲方可以不予以退还。

2、甲方每次付款前乙方需先行开具等额增值税普票。如乙方不能按约定提供发票或存在违反本合同任一约定的情形，则甲方有权拒绝支付任何一笔款项，且不因此承担任何违约责任。

3、乙方指定的收款账户信息如下：

公司名称：

开户行：

账号：

第七章 验收

第十五条 履约验收方案

1、履约验收的主体、时间、方式：乙方完成全部项目工作内容后，甲方或甲方组织的第三方机构对本项目进行验收。

2、履约验收程序：甲乙双方应在 15 个工作日内完成验收，验收不合格的，甲方有权就验收不合格的内容扣除乙方部分合同款项，乙方对此不持异议。

3、履约验收的标准和内容：以本合同约定及招标文件的要求和投标文件的承诺为准进行验收。

第八章 违约责任

第十六条 本合同有效期内，任何一方无故单方面解除合同时应承担违约责任，并向对方支付违约金。违约金数额为本合同总金额的 10%，如违约金不足以弥补守约方损失的，违约方应继续赔偿，赔偿额应相当于因违约所造成实际损失。但如因政策调整、上级主管部门要求等原因导致甲方不能履行本合同的，甲方不承担任何违约责任。

第十七条 甲方应当按约支付服务费，若甲方逾期支付的，乙方不得以此理由停止提供服务或者以其他理由停止提供服务。甲方如因特殊情况需延迟支付乙方各项费用

时，应及时书面告知乙方，并确认最后支付期限。

第十八条 乙方未按本合同约定、本采购项目要求以及乙方做出的承诺按时保质的向甲方履行服务内容，应向甲方支付本合同总金额的 5%作为违约金，同时需在甲方指定的时间内整改，乙方未能整改或者整改后仍不符合甲方要求的，乙方按照本合同总金额的 20%支付违约金，如违约金不足以弥补给甲方造成损失的，乙方应继续赔偿。同时甲方保留解除本合同的权利，甲方选择解除合同的，乙方除需支付前述违约金外还需退回甲方已支付但尚未实际发生的费用。

第十九条 乙方存在以下违约情况之一的，甲方有权提出书面意见，要求乙方及时改正，若乙方拒绝及时改正或者改正后依然不符合本合同约定或甲方要求的，乙方按照本合同总金额的 20%支付违约金，如违约金不足以弥补给甲方造成损失的，乙方应继续赔偿。同时甲方保留解除本合同的权利，甲方选择解除合同的，乙方除需支付前述违约金外还需退回甲方已支付但尚未实际发生的费用。

1、乙方提供的服务（包括但不限于培训、管理等）不符合本合同约定的，如存在迟延履行本合同约定、乙方人员岗位业务不熟练、乙方人员工作不认真等瑕疵的；

2、有关部门、群众对综窗人员不满意、投诉的，给甲方造成不良社会影响的，但经查证不属于综窗人员责任的除外；

3、乙方或乙方人员泄露从甲方处获取的或知悉的甲方保密信息的；

4、乙方对甲方提出的要求、监督意见不及时改正的；

5、乙方将本合同服务工作转委托的；

6、乙方或乙方人员泄露工作信息、培训资料等文件及信息的；

7、乙方毁损甲方名誉的；

8、乙方不履行本合同约定的；

9、乙方违反本合同其他条款（已约定违约责任的条款除外）约定的。

第二十条 乙方违反本合同第五章针对知识产权以及保密的相关约定，除应按照相关约定承担违约责任、赔偿损失外，还应立即返还各种形式的资料（包括复印件）并停止对资料的使用。

第二十一条 乙方不得将本项目的服务费用挪作他用，如发生上述情形，除承担由此引发的一切法律责任外，甲方有权终止本合同，同时乙方退回甲方已支付但尚未发生的费用，并按照本合同总金额的 20%承担相应违约责任。

第二十二条 因乙方原因导致乙方人员不稳定、离职等影响甲方正常工作的，甲方有权扣除乙方当月服务费，同时乙方需在甲方指定时间内提供符合要求的服务或补足人员。

第九章 争议解决

第二十三条 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。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。

第十章 通知

第二十四条 甲乙双方因履行本合同而相互发出或提供的所有通知、文件、资料等，均应按照本合同首部所列明的通讯地址、电话号码、传真号码、电子邮件等通知方式进行传达；一方如果迁址或者变更通讯地址或通讯号码的，应自变更之日起3日内，书面将变更后的地址或者号码通知另一方。若变更方不履行上述通知义务的，应对此造成的一切后果承担法律责任。

第二十五条 通过邮寄方式的，挂号寄出或者投邮当日视为送达；以传真或电子邮件方式的，发出时视为到达。

第二十六条 本合同记载的通讯地址适用范围包括非诉阶段、民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序；因一方提供或者确认的送达地址不准确、送达地址变更后未及时依程序告知对方和法院、一方或指定的接收人拒绝签收等原因，导致法律文书未能被实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日。

第十一章 生效及其他事项

第二十七条 本合同自甲乙双方授权代表签字并盖章之日起生效，本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，具有同等法律效力。本合同签订后如需修改变更，须经甲、乙双方协商达成一致后，以签订补充协议进行修改。

第二十八条 补充协议与本合同具有同等的法律效力；补充协议与本合同约定不一致的，以补充协议所载内容为准。

第二十九条 本项目招标文件、投标文件是本合同不可分割的组成部分，与本合同

具有同等法律效力，本合同未约定的权利义务以招标文件、投标文件的相关约定为准。

第三十条协议解除、变更或终止

- 1、双方协商一致可解除本协议；
- 2、因法定不可抗力因素或政策变化等双方均无法抗拒的因素导致此协议无法全部或部分履行的，双方均不承担违约责任。该等事项发生后，各方有义务将不可抗力造成的损失及（或）影响降低到最低限度，并协商确定解除、变更或延期履行本协议。本协议因此终止的，双方应按照公平及诚实信用原则协商处理善后事宜。
- 3、乙方有下列情形之一的，甲方有权单方解除本合同：
 - (1) 因不可抗力致使合同无法履行的；
 - (2) 因乙方或乙方人员原因，造成安全责任事故或给甲方造成经济损失；
 - (3) 乙方或者乙方人员提供伪造的体检报告；
 - (4) 乙方不按照本协议约定时间提供服务的，经甲方提出书面意见后拒不改正的；
 - (5) 乙方不按照甲方要求更换服务人员的；
 - (6) 乙方不及时支付乙方人员薪资以及各种社会保险、公积金等费用，或者克扣福利待遇的；
 - (7) 乙方影响或者毁损甲方名誉的；
 - (8) 以甲方名义从事与本项目无关的其他事宜的；
 - (9) 乙方或乙方人员违反本合同其他条款（上述已约定的除外）约定的，经甲方提出书面意见后拒不改正的；
 - (10) 因本协议服务内容发生重大变化，使协议无法继续履行。

第三十一条工伤事故处理

- 1、乙方人员在本合同履行期间患职业病或因工负伤，在规定医疗期或确认丧失或部分丧失劳动能力的职工，甲方有权要求乙方更换人员，且不用承担任何责任。乙方收到甲方更换人员通知后，乙方应无条件予以接收并自行负责办理与此服务人员的所有纠纷，同时自行承担所有经济赔偿责任。
- 2、乙方人员在本合同履行期间发生工伤，甲方应积极组织抢救、保护现场，并且及时通知乙方。乙方应承担工伤认定申请和劳动能力鉴定申请，以及协调工作，甲方应积极配合。工伤认定申请和劳动能力鉴定申请结束后，由乙方按照《工伤保险条例》的有关规定承担义务，并按有关规定进行赔偿；

3、因发生工伤及其他伤亡事故而引起的所有费用，依据社会保险机构按政策规定支付，不足部分由乙方补足差额；

4、乙方人员发生工伤，在接受治疗的停工留薪期，工资福利待遇由乙方按月支付，甲方无需承担任何责任。

5、乙方人员致第三人人身或财产损害的，由乙方人员本人承担相应法律责任，乙方应当妥善处理并承担连带责任，甲方不承担任何责任。

6、因工作原因或在工作活动中，因第三人原因造成乙方人员人身损害的，由乙方参照《最高人民法院关于审理人身损害赔偿案件适用法律若干问题的解释》的相关规定承担雇主责任，甲方不承担赔偿责任，但甲方有义务协助乙方开展索赔工作。

8、乙方人员因故意、重大过失行为而造成甲方财产损失或给甲方其他职工造成人身损害的，乙方应当与乙方人员承担连带赔偿责任。

9、乙方人员因玩忽职守、故意、过失而导致工作失职，从而造成第三人或甲方的其他职工人身伤害或财产损失的，乙方与乙方人员承担连带赔偿责任。

（以下无正文）

甲方：北京市通州区政务服务和数据管理局

（盖章）

法定代表人或委托授权人：

（签字）

乙方：

（盖章）

法定代表人或委托授权人：

（签字）

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

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; 供应商为联合体的, 下表中需填写联合体各方的相关信息):

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: 1. 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. 供应商如为联合体，可仅提供一份资格声明书并加盖牵头单位公章。但牵头单位应对填报内容真实性负责。

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”部分标明联合体中小型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》（银发〔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

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

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）

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（如划分采购包，填写包号；否则无需填写）采购项目，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同参与本包采购活动。
- 二、联合体中标/成交后，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采购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/响应文件及合同为准。
- 六、_____负责____，具体工作范围、内容以投标/响应文件及合同为准。
- 七、_____负责____（如有），具体工作范围、内容以投标/响应文件及合同为准。
- 八、本包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/成交，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. 本联合协议应按包分别提交。
2. 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/响应无效**。
3. 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

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

说明：

- 1.采用网上支付形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，同时建议在本部分放置凭证/交款单据电子件，否则导致的不利后果由投标人自行承担。
- 2.采用支票、汇票、本票等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账，无需在本部分提供电子件。
- 3.采用金融机构、担保机构出具的纸质保函形式提交投标保证金的，应确保在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构，同时建议在本部分提供保函电子件。
- 4.采用电子保函形式提交投标保证金的，需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传电子保函，同时建议在本部分提供保函电子件。

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面

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 90 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): 无。

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）

说明：

- (1) 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》。
- (2) 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。
- (3) 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》及《法定代表人（单位负责人）身份证明》；但须提供自然人有效的身份证件或护照等身份证明文件电子件。
- (4) 提供身份证件的，应同时提供身份证件双面电子件。

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）（签字或签章或印鉴）：_____

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件或护照等身份证明文件电子件：

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)。

投标人名称 (加盖公章): _____

法定代表人 (单位负责人) (签字或签章或印鉴): _____

日期: ____ 年 ____ 月 ____ 日

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:

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号: _____

项目名称: _____

投标人名称	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

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表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

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, 无须填写下表内容; 无偏离即为对合同条款中的所有要求, 均视作投标人已对之理解和响应。)				
<input type="checkbox"/> 有偏离	(如有偏离, 则需在本表中对偏离项逐一列明; 对合同条款中的所有要求, 除本表列明的偏离外, 均视作投标人已对之理解和响应。如选择了“有偏离”但下表无任何文字说明的, 投标无效。)				

注: “偏离情况”列据实填写“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

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
一、针对本招标文件《采购需求》中标注为“★”、“#”条款： (投标人需对“★”、“#”条款(如有)逐项填写; 如本项目《采购需求》无“★”、“#”条款,本部分可为空白。)					
二、针对本招标文件《采购需求》中未标注“★”和“#”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,无须填写下表内容;无偏离即为对采购需求中的所有要求,均视作投标人已对之理解和响应。)					
<input type="checkbox"/> 有偏离 (如有偏离,则需在本表中对偏离项逐一列明;对采购需求中的所有要求,除本表列明的偏离外,均视作投标人已对之理解和响应。如选择了“有偏离”但下表无任何文字说明的, 投标无效 。)					

注:“偏离情况”列据实填写“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”部分标明联合体中小型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《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

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:						

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 业绩一览表

序号	项目名称	合同 签订时间	项目单位	项目单位 联系人/电话	项目内容 描述
1					
2					
...					

注：1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

2、投标人应随本表附有效证明材料，业绩证明材料应提供电子件，且内容清晰。投标人应将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。

3、本表中信息如有虚假，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。

10 拟派往本项目实施团队情况

10-1 本项目实施团队主要人员名单

拟担任 职务、分工	姓名	职称	专业	从业资格	相关工作年限

投标人承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

10-2 本项目实施团队主要人员简历表

姓名		年龄		职称	
身份证号码				职务	
毕业学校				专业	
现所在机构或部门				相关工作年限	
拟在本项目担任中职务					
主要经历					
日期	参加过的相关项目名称/ 成果情况	担任任何职 (负责人/参加者)	是否 已完 成	备注	

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员（包括但不限于项目负责人等），应附上有关从业资质证书。

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

11-1 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”。

11-2 其他

12 开票信息

致: 中钢招标有限责任公司

我单位参与的_____ (项目名称), 项目编号_____。

一、招标代理服务费开票信息

我单位为小规模纳税人, 如获中标, 请在我单位支付招标代理服务费后, 按以下信息开具发票
(适用于投标人支付招标代理服务费的项目):

付款单位名称: _____

纳税人识别号: _____

我单位为一般纳税人, 如获中标, 请在我单位支付招标代理服务费后, 我单位选择开具增值税专用发票/增值税普通发票 (投标人根据自身情况选择发票类型, 进行勾选) 并按以下信息开具发票 (适用于投标人支付招标代理服务费的项目, 普通发票仅填写①和②项内容即可):

①付款单位名称: _____

②纳税人识别号或统一社会信用代码: _____

③地 址: _____

④电 话: _____

⑤开户行全称: _____

⑥账 号: _____

我单位“增值税一般纳税人资格登记表”电子件或加盖“增值税一般纳税人”戳记的税务登记证电子件或税务部门网站的资格查询结果截图附后。

二、招标代理服务费承诺

我方承诺, 一旦在本项目获得中标, 将保证按招标文件规定的金额和方式, 在领取《中标通知书》的同时, 向贵方一次性交纳招标代理服务费。

如我方未按上述承诺支付招标代理服务费, 由此产生的一切法律后果和责任由我司承担, 我司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

我方同时确认, 一旦在本项目获得中标, 同意按照 从保证金中扣取 / 单独电汇 方式向贵方缴纳招标代理服务费。若我方选择“单独电汇”方式缴纳, 则应在中标通知书发出后3个工作日内完成缴纳, 否则视为我方同意从保证金内扣除相应款项。

三、政府采购合同签订事宣告知承诺

我方承诺, 一旦在本项目获得中标, 将在政府采购合同签订后1个工作日内, 通过我方在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期, 履行告知义务。

我方已知晓, 发送邮件标题应为“xx合同已签订, 请退还投标保证金”, 邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期(年月日) +其他需要说明的事项(如有)”, 并将合同关键页(包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容)、招标代理服务费付款凭证(适用于单独缴纳方式)作为附件上传。

若我方未按要求及时发送通知邮件, 由此导致的逾期退还投标保证金或发票开票延迟等责任由我方自行承担, 采购代理机构不承担相应责任。

四、招标代理服务费发票信息

“货物或应税劳务、服务名称”默认填写内容为: “**招标服务费**”, 如需开具“服务费”、“**招标代理服务费**”, 请做勾选, 服务费/招标代理服务费;

“单位”默认填写内容为: 无;

“数量”默认填写内容为: 1。

以上信息请知晓, 如有其他特殊要求, 请于领取中标通知书前以邮件形式告知本项目联系人。

以上信息已与我方财务人员核实, 真实有效、正确无误, 如我方相关信息在此期

间内发生变更，我方负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我方信息变更而未及时告知招标公司等引起的退款、开票延误等后果由我方自行承担。

投标人名称（公章）: _____