



诚信为本 服务至上

公开招标文件

项目名称：2026年综合窗口人员服务项目社会工作服务采购项目

项目编号/包号：11011125210200027534-XM001/01

采 购 人：北京市房山区政务服务管理局

采购代理机构：北京博招致远工程管理有限公司



目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	24
第五章	采购需求	32
第六章	拟签订的合同文本	34
第七章	投标文件格式	48

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：11011125210200027534-XM001
2. 项目名称：2026年综合窗口人员服务项目社会工作服务采购项目
3. 项目预算金额：1213 万元、项目最高限价（如有）：1213 万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算 金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	2026年综合窗口人员服务项目社会工作服务采购项目	1213	1	委托第三方社会专业机构，完成房山区政务服务中心2026年综合窗口人员服务项目工作。

5. 合同履行期限：自合同签订之日起至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:

(1) 在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)信用报告中, 中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询信用记录, 未列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人。

三、获取招标文件

1. 时间: 2026 年 1 月 4 日至 2026 年 1 月 8 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://zbcdg-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: 2026 年 1 月 26 日 9 点 00 分 (北京时间)。

地点: 北京市政府采购电子交易平台, 本项目采用远程电子投标及开标方式, 由投标人自行使用CA认证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, 按照流程完成签到、解密、开标确认等步骤。【投标人应及时关注北京市政府采购电子交易平台系统, 解密时间10分钟, 如投标人在规定的时间内解密不成功, 则响应无效。】

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: 本项目落实政府采购促进中小企业发展、政府采购促进残疾人就业、政府采购信用担保、节能产品、环境标志产品优先采购等政府采购政策。

2. 本公告同时在中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>)、北京市政府采购网 (<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>) 发布。

3. 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

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 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。

3.5 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。

3.6 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。

3.7 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。在规定的开标时间和解密时间内如因供应商问题，开标未签到、解密不成功，则响应无效。

4、本项目财政批复文号：房财采购核[2025]365号

5、本项目所属行业划分为：租赁和商务服务业。

6、质疑方式联系人和联系电话：供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交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七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑，联系方式：高旋 15801530904。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向北京市房山区财政局政府采购办公室提起投诉。质疑及投诉流程需符合中华人民共和国财政部令第94号《政府采购质疑和投诉办法》。

7、本项目无需缴纳投标保证金。

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：北京市房山区政务服务管理局

地 址：北京市房山区长阳镇昊天北大街38号

联系方式：贾老师 010- 81311840

2. 采购代理机构信息

名 称：北京博招致远工程管理有限公司

地 址：北京市昌平区科技园区超前路6号418室

联系方式：高老师 15801530904

3. 项目联系方式

项目联系人：高老师

电 话：15801530904

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： <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_包不适用。 <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，考察时间： ___ 年 ___ 月 ___ 日 ___ 点 ___ 分 考察地点： _____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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	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" data-bbox="520 354 1494 550"> <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>2026年综合窗口人员服务项目 社会工作服务采购项目</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table> <p>租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。</p>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	2026年综合窗口人员服务项目 社会工作服务采购项目	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	2026年综合窗口人员服务项目 社会工作服务采购项目	租赁和商务服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定: <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形: _____。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额：本项目不适用 01 包: _____; ... 包: _____。 投标保证金收受人信息: _____。						
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形: <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形: _____。						
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>10</u> 分钟						
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>服务方案部分</u> 得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取						

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, 具体要求:</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容: _____;</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例: _____;</p> <p>(3) 其他要求: _____。</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	<p>询问提出形式: 纸质盖章文件送至北京市昌平区科技园区超前路6号418室; 或纸质盖章扫描文件发送至邮箱: 495205402@qq.com。</p>
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式 联系部门: 北京博招致远工程管理有限公司; 联系电话: 15801530904; 通讯地址: 北京市昌平区科技园区超前路6号418室。</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: 中标服务费的具体收费办法和标准参照原国家发展计划委员会颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格〔2002〕1980号);</p> <p>缴纳时间: 中标人应当在领取中标通知书的同时向采购代理机构一次性支付中标服务费。</p> <p>1. 单位名称: 北京博招致远工程管理有限公司 2. 开户行: 中国农行北京科技园区支行(行号: 22) 3. 账号: 1108280 10400 00079</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**。

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为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。
投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外；
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》 中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

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，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

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

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，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

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其投标无效。
- 4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供有效期内证明文件并加盖公章
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	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《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。</p>	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	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-2	其他特定资格要求	<p>如有，见第一章《投标邀请》</p> <p>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。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	报价合理性	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；
8	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；

		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；
10	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
11	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，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予_/_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目

，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予____%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

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，其他投标人无效。

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：服务技术部分得分高者

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（各采购包）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	评分项	评审因素	评分标准	分值
1	投标报价（10分）		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) × 10分。	10
2	商务部分 (20分)	类似业绩	投标人提供近三年（合同签订日期在2022年12月起至今）做过类似项目业绩，每提供1个业绩得2分，最高得10分。 类似业绩指：综合窗口人员服务类或服务人员劳务派遣类合同业绩。（须提供合同或中标通知书等有效证明材料）	10
		管理体系认证	具有有效的质量管理体系认证证书得1分； 具有有效的环境管理体系认证证书得1分； 具有有效的职业健康管理体系认证证书得1分； 最多得3分，未提供得0分。	3
		人员团队配置	针对本项目提供项目团队组织架构、人员配置、岗位职责分工等进行配置： 组织架构健全，人员配置充足，岗位职责分工合理得7分； 组织架构较健全，人员配置较充足，岗位职责分工较合理得6分； 组织机构基本健全，人员配置基本充足，岗位职责分工基本合理得5分； 组织机构不健全，人员配置不充足，岗位职责分工不合理得3分； 未提供相关内容，得0分。	7
3	服务技术方案 (70分)	重点难点分析及解决方案	对本项目需求理解准确，分析内容完整、分析透彻、理解认知度高，能提出项目执行过程中的重点、难点问题并给出相应解决方案，得6分； 提供了项目需求分析常规通用，得4分； 提供了项目需求分析，但分析内容有欠缺，得2分； 未提供相关内容，得0分。	6
		工作路线设计方案	提供的方案详细完整，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6分； 提供了常规、通用的方案，得4分； 提供的方案欠佳，得2分； 未提供相关内容，得0分。	6
		大厅标准化及营商环境建设培训组织方案	1、方案包括标准化培训方案、营商环境建设培训方案2项，每有1项得1分，最多得2分； 2、提供的方案详细完整，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4分；提供了常规、通用的方案，得2分； 未提供相关内容，得0分。	6

	咨询、引导、指导帮办、一窗受理等服务组织方案	1、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； 2、提供的方案详细完整，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6分；提供了常规、通用的方案，得4分；提供的方案欠佳，得2分；未提供相关内容，得0分。	10
	大厅服务标准化和精细化提升解决方案	1、方案包括大厅服务标准化提升、精细化提升方案2项，每有1项得1分，最多得2分； 2、提供的方案详细完整，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4分；提供了常规、通用的方案，得2分；未提供相关内容，得0分。	6
	项目管理规章制度设计方案	提供的方案详细完整，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6分； 提供了常规、通用的方案，得4分； 提供的方案欠佳，得2分； 未提供相关内容，得0分。	6
	服务人员轮岗工作进度保障解决方案	提供的方案详细完整，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6分； 提供了常规、通用的方案，得4分； 提供的方案欠佳，得2分； 未提供相关内容，得0分。	6
	绩效考核组织方案	提供的方案详细完整，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4分； 提供了常规、通用的方案，得2分； 未提供相关内容，得0分。	4
	大厅宣传推广方案	提供的方案详细完整，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6分； 提供了常规、通用的方案，得4分； 提供的方案欠佳，得2分； 未提供相关内容，得0分。	6
	应急处理保障解决方案	1、方案中包含应急流程图、应急处理分工组织架构2项，每有1项得2分，最多得4分； 2、提供的方案详细完整，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4分；提供了常规、通用的方案，得2分；未提供相关内容，得0分。	8
	保密措施解决方案	提供的方案详细完整，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6分； 提供了常规、通用的方案，得4分； 提供的方案欠佳，得2分； 未提供相关内容，得0分。	6
	评审结论		100

第五章 采购需求

一、项目概况

房山区政务服务中心为实现政务服务事项“一窗”受理，为群众提供更加优质便捷的政务服务、实施综合窗口工作模式，现计划通过服务外包的方式选择第三方服务机构，承担中心现场引导及综合窗口服务工作，具体包括咨询引导、综合受理、帮办代办、综合出件等工作。项目人数：110人。

二、基本情况

1. 项目名称：2026 年综合窗口人员服务项目社会工作服务采购项目

2. 项目预算金额：1213 万元

3. 合同履行期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止。

4. 服务地点：北京市房山区政务服务中心

三、服务要求

1. 综合窗口建设规划工作。根据政务服务标准化的建设要求，科学、合理、规范地设置岗位，明确岗位职责。

2. 综合窗口业务服务工作。承担综合咨询、综合受理、综合出件、帮办代办、一号咨询、在线导办以及其他各类延伸服务等工作。

3. 综合窗口队伍培训工作。编写培训材料，制定培训计划，对窗口工作人员开展业务培训。每周至少开展一次业务学习，每年至少组织 2 次集中培训。定期对窗口工作人员进行服务规范、心理疏导、安全教育、廉政风险教育等培训。

4. 综合窗口日常管理工作。派驻项目经理，组建管理团队，负责人员招聘、岗位培训、业务考核等管理工作，制定完善的管理制度和绩效考核制度并进行落实，保障窗口工作人员的服务能力和服务水平达到标准。

5. 综合窗口建设研究工作。定期统计、汇总和分析业务数据，并形成报告。结合综合窗口运行情况，适时调整建设方案，为政务服务中心提升服务效能提供决策依据。

6. 综合窗口投诉处理工作。配合承担接待、情况核实、解决纠纷、意见反馈等工作。包括提供受理渠道、流程、处理建议等内容。

7. 协助大厅突发事件的处置工作。及时发现、上报和处理，形成规范的处理机制，并通过大厅的巡查机制及自身服务能力提升，解决潜在的投诉及不满，消除潜在的苗头性隐患。

8. 协助房山区政务服务管理局完成其他相关工作。

四、人员要求

(一) 工作人员的要求:

1. 严格遵守房山区政务服务管理局各项规章制度。
2. 认真履行岗位职责，熟练掌握业务工作，高标准完成工作任务。
3. 严格遵守政务服务规范，为企业群众提供热情、周到的服务。
4. 服务所需人员由供应商根据采购人的要求公开招聘，按照报名、资格审查、笔试、面试、体检等程序进行。

(二) 工作人员需具备的条件:

1. 具有中华人民共和国国籍，享有公民的基本政治权利，在同等条件下，中共党员优先考虑。
2. 遵纪守法、品行端正、热爱本职工作，具备良好的职业道德。
3. 身体健康，五官端正，普通话标准，有较强服务意识和语言沟通能力，能熟练操作计算机。
4. 政治表现良好，能吃苦耐劳，服从安排，有奉献精神，无违法犯罪记录。

五、考核指标要求

1. 服务满意率：办事企业群众对窗口工作人员服务有效满意度达到95%及以上。
2. 持证上岗率：满足考试条件的窗口工作人员，持职业资格证上岗人数需达到95%。
3. 采购人要求的其他可达成的双方确认的且与本项目相关的考核目标。

第六章 拟签订的合同文本

2026年综合窗口人员服务项目社会工作服务采购项目 委托服务合同

甲方（采购人）：

负责人：

联系电话：

乙方（中标人）：

负责人：

联系电话：

乙方在甲方组织的2026年综合窗口人员服务项目社会工作服务采购项目项目采购中，通过公平竞争成为中标人，为甲方提供综合窗口服务。根据《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 服务内容及合同期限

第一条 乙方为甲方提供2026年综合窗口人员服务项目社会工作服务采购项目的服务工作。

第二条 本合同服务期限：自签订之日起至2026年12月31日止。

第二章 服务要求

第三条 服务工作内容：乙方按照2026年综合窗口人员服务项目社会工作服务采购项目的要求提供以下服务：

1. 综合窗口建设规划工作。根据政务服务标准化的建设要求，科学、合理、规范地设置岗位，明确岗位职责。
2. 综合窗口业务服务工作。承担综合咨询、综合受理、综合出件、帮办代办、一号咨询、在线导办以及其他各类延伸服务等工作。

3. 综合窗口队伍培训工作。编写培训材料，制定培训计划，对窗口工作人员开展业务培训。每周至少开展一次业务学习，每年至少组织 2 次集中培训。定期对窗口工作人员进行服务规范、心理疏导、安全教育、廉政风险教育等培训。
4. 综合窗口日常工作。派驻项目经理，组建管理团队，负责人员招聘、岗位培训、业务考核等管理工作，制定完善的管理制度和绩效考核制度并进行落实，保障窗口工作人员的服务能力和服务水平达到标准。
5. 综合窗口建设研究工作。定期统计、汇总和分析业务数据，并形成报告。结合综合窗口运行情况，适时调整建设方案，为政务服务大厅提升服务效能提供决策依据。
6. 综合窗口投诉处理工作。配合承担接待、情况核实、解决纠纷、意见反馈等工作。包括提供受理渠道、流程、处理建议等内容。
7. 协助大厅突发事件的处置工作。及时发现、上报和处理，形成规范的处理机制，并通过大厅的巡查机制及自身服务能力提升，解决潜在的投诉及不满，消除潜在的苗头性隐患。
8. 协助房山区政务服务管理局完成其他相关工作。

第四条 对乙方工作人员的要求：

1. 严格遵守房山区政务服务管理局各项规章制度。
2. 认真履行岗位职责，熟练掌握业务工作，高标准完成工作任务。
3. 严格遵守政务服务规范，为企业群众提供热情、周到的服务。

第五条 服务所需人员由乙方根据甲方的要求公开招聘，按照报名、资格审查、笔试、面试、体检等程序进行。

第六条 乙方工作人员需具备以下条件：

1. 具有中华人民共和国国籍，享有公民的基本政治权利，在同等条件下，中共党员优先考虑。
2. 遵纪守法、品行端正、热爱本职工作，具备良好的职业道德。
3. 身体健康，五官端正，普通话标准，有较强服务意识和语言沟通能力，能熟练操作计算机。
4. 政治表现良好，能吃苦耐劳，服从安排，有奉献精神，无违法犯罪记录。

第三章 考核指标

第七条 乙方需达到以下考核目标：

1. 服务满意率：办事企业群众对窗口工作人员服务有效满意度达到 95% 及以上。

2. 持证上岗率：乙方满足考试条件的窗口工作人员，持职业资格证上岗人数需达到95%。

3. 甲方要求的其他可达成的双方确认的且与本项目相关的考核目标。

第四章 双方权利义务

第八条 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，并为所提供的信息的准确性、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硬件设施设备，以满足服务需要。

6. 乙方不履行本合同约定的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。

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。

第九条 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. 乙方应根据甲方实际情况，制定符合甲方实际需求的服务方案。服务方案经甲方审核确认后，乙方按照甲方确认的服务方案组织实施，但甲方的确认不免除乙方在本合同项下应承担的任何责任和义务。

3. 乙方的工作人员在履行与本合同有关的服务中不得接受贸易佣金、回扣或类似款项。

4. 乙方及其工作人员或代理人因违约或其他不正当行为给甲方或任何第三方造成损失，乙方应承担赔偿责任。

5. 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。

6. 乙方应当定期组织窗口工作人员体检，确保人员身心健康，无传染病、精神病等疾病。

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. 对于不符合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。

10. 乙方应按照《中华人民共和国劳动合同法》规定与乙方工作人员订立劳动合同，按时、足额向窗口工作人员支付劳动报酬、缴纳社会保险和住房公积金，保障窗口工作人员福利待遇。统一制作工装，保证窗口工作人员服务形象。乙方与乙方人员之间存在劳动关系，乙方与乙方人员的劳动争议纠纷、劳务纠纷或其他纠纷均与甲方无关，乙方应自行处理并承担由此可能产生的一切责任。

11. 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。

12. 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。

13. 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。

14. 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、健康证等）。

15. 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。

16. 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。

17. 乙方应保质保量地完成与本项目相关的其他工作。

18. 合同履行期间，若本项目乙方工作人员在甲方发生医疗、生育、工伤、离职、死亡等事故的，乙方根据提供材料积极处理并承担由此产生的全部责任。甲方予以协助，但甲方不承担任何责任；乙方因工作人员休产假、工伤治疗，停工留薪等原因出现岗位空缺的，乙方需在甲方指定时间内补足人员。

19. 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

第十条 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。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。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。

第十一条 甲乙双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。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。

第十二条 乙方须保证参与本项目的工作人员与其建立合法有效的劳动劳务关系，并要求工作人员签订相关保密协议。工作人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。

第十三条 甲乙双方违反本合同中的保密条款，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，同时有义务采取有效措施阻止信息进一步扩散，赔偿金额为本合同总金额的 20%。

第六章 费用及支付

第十四条 本合同服务费为人民币_____，小写_____元（以下简称“合同总金额”）。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。

第十五条 支付方式和支付时间

1. 在本合同生效后，根据区财政支出要求，原则上按季度支付。每次甲方向乙方支付合同总金额的 25%，即¥_____元(大写:人民币_____)。最后一个季度的服务费用，按照财政支出进度考核要求，并经甲方验收合格后，按照双方实际结算金额予以支付。

如在验收、支付后乙方出现合同履行问题及安全事故，在本年和下年按程度协商予以追缴。如财政局批复金额发生变化，则以财政局最终批复为准，双方确认后，重新签订合同或补充协议。

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. 如因财政资金未及时到位，导致甲方未能付款的，不视为甲方违约。无论在任何情况下，乙方均不能以甲方未支付费用为由拒绝或暂停提供本合同项下的服务。

第七章 项目验收

第十六条 甲方支付最后一笔款项前，应对乙方提供的服务事项进行验收，由双方出具书面验收报告，作为最后一笔款项的支付依据。乙方履行完毕本合同项下的全部义务后，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。

第八章 违约责任

第十七条 甲乙双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。

第十八条 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 5%，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，但需提前 30 天通知。

第十九条 乙方未按本合同约定、要求以及乙方做出的承诺按时保质地向甲方履行服务内容，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 10%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，赔偿额应相当于因违约所造成实际损失。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。

第二十条 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 10%承担违约责任。

第二十一条 未经甲方书面同意，乙方不得擅自将本合同服务转包第三方承担。如擅自转包，甲方自发现之日起有权立即解除合同，同时乙方需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服务人员不稳定、离职等影响甲方正常工作的，乙方需在甲方指定时间内提供符合要求的服务或补足服务人员。乙方与乙方人员相关的劳动纠纷或劳务纠纷均由乙方负责处理并承担相应法律责任及赔偿或补偿责任，如因此导致甲方损失或影响项目顺利进行的，乙方应按照本合同总金额的 10% 承担违约责任并赔偿由此给甲方造成的损失。

第二十三条 乙方存在违反本合同、本项目招标文件要求、本项目投标文件承诺或甲方要求的其他情形的，乙方需在甲方指定的时间内整改，经甲方催告仍不整改或整改不符合要求的，乙方需按照本合同总金额的10%承担相应违约责任。

第二十四条 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。

第九章 争议解决

第二十五条 甲乙双方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。甲乙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

第二十六条 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相关号码，应当及时书面通知对方；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。

第二十七条 一方变更通知或通讯地址，应当自变更之日起5日内，以书面形式通知对方；否则，由未通知方承担由此而引起的相关责任。

第十一章 生效及其他事项

第二十八条 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份。

第二十九条 本合同自甲乙双方签字或加盖人名章并加盖单位公章之日起生效，本协议签订后如遇国家、北京市政策调整，以签订补充协议进行修改。补充协议与本合同具有同等法律效力；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。

第三十条 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》的有关规定承担责任，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间，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。

7. 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。

8. 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（盖章）

乙 方（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

或委托代理人：

或委托代理人：

开户行：

开户行：

账号：

账号：

地址：

地址：

电话：

电话：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

廉政协议书

为进一步完善监督制约机制，确保工作质量和预防职务犯罪行为以及各种不正当行为的发生，根据国家、北京市有关廉政建设的各项规定，并结合实际特订立本协议如下：

- 一、甲、乙双方应当自觉遵守国家法律法规以及有关党风廉政建设的各项规定。
- 二、甲方工作人员应保持与乙方的正常工作交往，不得接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由个人支付的费用，不得以任何形式向乙方索要和收受回扣或变相收受贿赂。
- 三、甲方工作人员不得参加可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐活动。
- 四、甲方工作人员不得要求或者接收乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排以及出国等提供方便。
- 五、甲方工作人员不得向乙方介绍亲属或亲友从事与甲方工作有关的经济活动。
- 六、乙方应当通过正常途径开展相关业务工作，不得向甲方工作人员及第三方赠送礼金、有价证券和贵重物品等。
- 七、乙方不得为谋取私利擅自与甲方工作人员及中介机构就有关工作问题进行私下商谈或者达成默契。
- 八、乙方不得以洽谈业务、签订经济合同为借口，邀请甲方工作人员外出旅游和进入营业性高消费娱乐场所。
- 九、乙方不得为甲方单位或个人购置或者提供通信工具、交通工具、家电、高档办公用品等。
- 十、乙方如发现甲方工作人员有违反上述协议者，应向领导或者甲方上级主管单位举报。甲方不得以任何借口对乙方进行报复。
- 十一、本项目进行中，如发现甲方工作人员违反上述协议者，视情况予以批评、通报、警告直至开除；情况严重者将追究其经济与法律责任。
- 十二、本项目进行中，如发现乙方工作人员违反上述协议，根据管理权限将依据有关法律法规和规定予以党纪政纪处分或组织处理。
- 十三、本协议作为合同的附件，与合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。
。
- 十四、本协议的有效期为双方签署之日起至该项目终止。

十五、本协议一式三份，由甲方执两份，乙方执一份。

甲方（盖章）

乙方（盖章）

法人代表或委托人（签字）：

法人代表或委托人（签字）：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

安全保密承诺书

北京市房山区政务服务管理局：

为落实《中华人民共和国保守国家秘密法》和《保密法实施条例》，加强房山区政务服务中心保密管理工作，提升工作人员的保密责任意识，强化责任追究，特签订保密承诺书。

1. 认真遵守国家的保密法律法规和规章制度，履行保密义务。
 2. 贯彻执行中央、市委、区委、区政府、本单位关于保密工作的决策部署，严肃保密纪律，消除保密隐患，确保国家秘密和内部工作信息安全。
 3. 工作秘密或内部敏感信息，要严格控制知悉范围，不得通过互联网计算机或其他公共信息网络制作、存储、处理、传输。
 4. 不在手机通话中谈论国家秘密信息和内部信息，不在微博、微信、QQ 等公共网络平台发布、谈论涉及国家秘密信息。重要会议、活动严禁带入使用手机等无线设备，不得擅自记录、录音、录像。
 5. 不提供虚假个人信息，自愿接受保密审查。
 6. 不违规记录、存储、复制企业及个人信息，不以任何方式泄露所接触和知悉的企业及个人信息。
 7. 严格执行保密制度，增强保密意识，确保涉密信息和内部信息不在非涉密网络上谈论、传送、发布。
 8. 发生泄密事件应及时向科室负责人和分管领导报告并采取补救措施。
 9. 未履行保密工作职责或履行职责不力，致使职责范围内发生严重违规行为或发生泄密事件的，依据《中华人民共和国保守国家秘密法》、《保密法实施条例》进行查处并追究相关责任。
- 违反以上承诺，自愿承担党纪、政纪责任和法律后果。

单位名称（盖章）：

年 月 日

政务服务意识形态责任承诺书

为深入贯彻落实意识形态工作责任制，切实筑牢政务服务领域意识形态安全防线，确保政务服务工作始终坚持正确政治方向和价值导向，本单位郑重作出如下承诺：

1. 坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深刻领悟“两个确立”的决定性意义，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，确保政务服务各项工作始终服从服务于党和国家工作大局。
2. 将意识形态工作融入政务服务规划制定、流程优化、人员管理等全过程，坚决杜绝任何违背党的理论和路线方针政策的言行，主动传递“以人民为中心”的服务理念。
3. 针对政务服务领域的重大政策、改革举措，主动规范解读，确保政策精神准确传递，坚决避免因解读偏差引发误解。
4. 主动建立政务服务领域舆情监测与应急处置机制，对窗口服务纠纷、政策执行争议等引发的舆情及时研判、快速响应，主动发声、澄清事实，妥善化解矛盾，坚决防止舆情扩大升级。
5. 定期开展政务服务意识形态风险排查，重点关注流程繁琐、服务不公、信息泄露等可能引发意识形态风险的问题，及时整改。
6. 主动加强特殊群体服务保障，优化老年人、残疾人等群体的政务服务形态（如绿色通道、人工协助等），自觉维护社会公平正义。
7. 严格落实数据安全与个人信息保护规定，加强政务服务数据采集、存储、使用、传输等环节的安全管理，坚决防范数据泄露，切实保障群众合法权益。
8. 主动加强自身及本单位（部门）工作人员的意识形态素养培训，定期组织学习意识形态工作相关政策法规、政务服务规范要求，不断提升政治敏锐性、服务意识和风险防范能力。
9. 本单位若有下列情形之一，自愿接受上级主管部门/所属党委（党组）视情节轻重予以批评、约谈提醒：
 - (1) 在政务服务阵地发布错误言论、传播不良信息，引发不良社会影响的；
 - (2) 政策解读偏差、舆情处置不当，导致矛盾激化、舆情扩散的；
 - (3) 存在形式主义、官僚主义问题，服务态度恶劣、办事效率低下，引发群众强烈不满的；

- (4) 未落实风险防控措施，导致出现信息泄露、服务排斥、数据安全等问题的；
- (5) 拒不履行意识形态工作承诺，或对上级部署的意识形态工作任务敷衍塞责、落实不力的。
10. 本承诺书未尽事宜，按照上级关于意识形态工作的相关规定执行。

单位名称（盖章）：

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**。
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、准确地了解所提供的货物的制造企业、提供的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。

中小企业声明函（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：

2-2 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）

3-2 其他特定资格要求

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（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证件的，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）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号: _____ 项目名称: _____ 报价单位: 人民币元

包号	投标人名称	投标报价(元)		合同履行期限
		大写	小写	

注: 1. 此表中, 每包的投标报价应和《投标分项报价表》 中的总价相一致。
2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称(加盖公章): _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号: _____ 项目名称: _____ 报价单位: 人民币元

序号	分项名称	单价(元)	数量	合价(元)	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价(元)					

- 注: 1. 本表应按包分别填写。
2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3. 上述各项的详细规格(如有), 可另页描述。

投标人名称(加盖公章): _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：					
<input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）					
<input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，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:

- 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**。
- “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 服务技术方案（格式自拟，加盖公章）

包括但不限于重点难点分析及解决方案；工作路线设计方案；大厅标准化及营商环境建设培训组织方案；咨询、引导、指导帮办、一窗受理等服务组织方案；大厅服务标准化和精细化提升解决方案；项目管理规章制度设计方案；服务人员轮岗工作进度保障解决方案；绩效考核组织方案；大厅宣传推广方案；应急处理保障解决方案；保密措施解决方案等。

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 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”。