
公开招标文件

项目名称：“亿企兴”企业服务港兴丰街道港服务

项目编号/包号：11011525210200031158-XM001/1

采购人：北京市大兴区兴丰街道办事处

采购代理机构：北京正采工程咨询有限公司

目 录

第一章	招标公告	2
第二章	投标人须知	6
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	35
第六章	拟签订的合同文本	42
第七章	投标文件格式	60

第一章 招标公告

一、项目基本情况

1. 项目编号：11011525210200031158-XM001
2. 项目名称：“亿企兴”企业服务港兴丰街道港服务
3. 项目预算金额：254.4 万元、项目最高限价（如有）：254.4 万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	“亿企兴”企业服务港兴丰街道港服务	254.4	1	为兴丰街道完成“亿企兴”企业服务港兴丰街道港服务。

5. 合同履行期限：一年
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 本项目是否接受分支机构参与投标：是 否；（仅当项目涉及银行、保险、石油石化、电力、电信等行业有特殊情况的，可以接受分支机构参与）

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求：/。

4. 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；未被“信用中国”、“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

三、获取招标文件

1. 时间：2026年01月26日至2026年01月30日，每天上午09:00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：2026年02月25日09点00分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台；北京市大兴区清澄名苑北区27号楼C座1007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：鼓励节能、环保政策节约能源、绿色环保、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业、政府采购信用担保等。

2. 本项目的采购年限为1年、预算金额为254.4万元。

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。

现场开标：由投标人法定代表人或授权委托人参加开标会（地点：北京市大兴区清澄名苑北区 27 号楼 C 座 1007 室）。届时应提供以下资料：①《投标文件》纸质版正本 1 份副本 1 份；②投标 U 盘两份，U 盘内容包括：加密《投标文件》 TBJ 格式 1 份、未加密《投标文件》 TBJ 格式文件 1 份，WORD 格式《投标文件》 1 份、PDF 格式《投标文件》 1 份。③携带制作电子版《投标文件》的 CA 证书（钥匙）。④拟派的开标代表为法定代表人时需提供法定代表人身份证明文件加盖公章及本人有效身份证原件及复印件加盖公章；拟派的开标代表为非法定代表人时需提供法定代表人委托授权书原件加盖公章及本人有效身份证原件及复印件加盖公章。

注：《投标文件》纸质版与政府采购电子交易平台上传签章完成电子文件不一致的，以政府采购电子交易平台上传签章完成电子文件为准。

以上资料需开标当日现场递交，采购人和采购代理机构不接受现场递交以外的投递形式，投标人采取其他投递形式致使投标无效，采购人和采购代理机构不承担任何责任。

（现场递交系指投标人将投标文件相关资料直接递交给采购代理机构联系人，并签字确认）。

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：北京市大兴区兴丰街道办事处

地 址：北京市大兴区兴丰街道

联系方式：张娟 69260041

2. 采购代理机构信息

名 称：北京正采工程咨询有限公司

地 址：北京市大兴区清澄名苑北区 27 号楼 C 座 1007 室

联系方式：闫玛娜；010-61262672

3. 项目联系方式

项目联系人：闫玛娜

电 话：010-61262672

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：详见第五章采购需求； （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： <u>投标人在递交投标文件的同时，应就 递交样品一套，投标人未提交或未按要求提交，或提交样品未能对技术参数做出实质性响应的，其投标将会被否决；</u> （4）未中标人样品退还： <u>未中标人提供的样品，在采购活动结束后，招标代理机构书面通知办理退还手续；</u> （5）中标人样品保管、封存及退还： <u>中标人提供的样品，由采购人对其进行保管、封存，作为履约验收的参考；</u> （6）其他要求（如有）： <u>样品的密封要求：内装要求份数的样品。封口处加盖投标人公章。封皮上写明：①样品、②项目名称、③项目编号、⑤投标人名称、⑥开标时启封。</u>

条款号	条目	内容						
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>“亿企兴”企业服务港兴丰街道港服务</td> <td>商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	“亿企兴”企业服务港兴丰街道港服务	商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	“亿企兴”企业服务港兴丰街道港服务	商务服务业						
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：_____/_____。</p>						
12.1	投标保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/>不需要</p> <p><input type="checkbox"/>需要</p> <p>投标保证金金额：</p> <p>01包：_____/_____；</p> <p>…包：_____/_____。</p> <p>(1) 投标保证金递交方式：接受支票、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。</p> <p>采用支票、汇票、本票、网上银行支付的，须从投标人企业基本账户转出，应当在投标截止时间以前到达下述指定账户：</p> <p>账户名称：<u>北京正采工程咨询有限公司</u></p> <p>账 号：<u>11001019500053007967</u></p> <p>开 户 行：<u>中国建设银行北京宣武支行</u></p> <p>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。</p> <p>(2) 网上银行支付需注明项目名称及项目编号。（如因未注明项目名称及项目编号所造成的一切后果均由投标人自行负责，项目名称及项目编号无法全名标注时可简写。）投标人将汇款凭证（原件扫描件加盖单位公章）及开户许可证或基本账户证明材料（原件扫描件加盖单位公章）一同纳入投标文件中。</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><u>(1) 中标企业不按本须知相关规定与采购人签订合同的；</u></p> <p><u>(2) 中标企业不按本须知相关规定提交履约保证金（如有）的；</u></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 checked="" type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的，以<u>技术指标优劣</u>得分高者为中标人</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p>						

条款号	条目	内容
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分担保履行的具体内容：_____； (2) 允许分包的金额或者比例：_____； (3) 其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式： <u>书面形式</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>北京正采工程咨询有限公司</u> ； 联系电话： <u>010-61262672</u> ； 通讯地址： <u>北京市大兴区清澄名苑北区27号楼C座1007室</u> 。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准： <u>参考原国家计委《计价格〔2002〕1980号》、国家发展改革委办公厅《发改办价格〔2003〕857号》及国家发改委《发改价格〔2011〕534号》文件，以中标总价为基数按差额定率累进法计算</u> ； 缴纳时间： <u>中标人领取中标通知书时一电汇方式一次性支付全款</u> 。
28	其他	无

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《招标公告》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订

立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国

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《招标公告》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整:见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素,确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范,以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的,采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书,对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品,则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书,否则**投标无效**;
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》(如涉及)。

5.4 正版软件

- 5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时,必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品,相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采

购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

- 第一章 招标公告
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再

支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

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

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的,自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金;
 - 12.7.2 中标人的投标保证金,自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人;
 - 12.7.3 未中标投标人的投标保证金,自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人;
 - 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的,自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的,采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金:
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的;
 - 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 招标文件要求签字的内容(如授权委托书等),可以使用电子签章或使用原件的电子件(电子件指扫描件、照片等形式电子文件);要求第三方出具的盖章件原件(如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等),投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容,一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件,投标保证金除外。

16 投标截止时间

- 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，在北京政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

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

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人

人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

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

26.2 质疑

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

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

27 代理费

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

28 其他

28.1 其他需补充说明的事项见《投标人须知资料表》。

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《招标公告》	
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	<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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《招标公告》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《招标公告》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《招标公告》	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《招标公告》	
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、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 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《招标公告》 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、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<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》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</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，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</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>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为：_____ / _____
- 无，按下述 2.4.2-2.4.8 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）___/___。

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：评审得分相同的，价低者获推荐；价格仍相同的，由评标委员会按照少数服从多数原则推荐产生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

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	评审因素	分值	评审标准说明
商务部分评分 (24分)	人员配备	12	投标人针对本项目提供项目团队组织结构及分工合理，人员行业经验丰富， 得12分 ；投标人针对本项目提供项目团队组织结构及分工较为合理，人员行业经验较丰富， 得8分 ；提供项目团队组织结构及分工不够合理，人员行业经验少， 得4分 ；未提供人员配备情况， 得0分
	同类项目业绩	12	评委根据投标人的近五年完成的类似业绩，每提供一份业绩证明材料的 得3分 ，满分 12分 （以合同复印件加盖单位公章）。
技术部分评分 (66分)	项目需求分析理解	11	<p>综合考虑投标人结合本项目实际情况及自身现有条件，对本项目需求特点进行充分分析，清晰阐述本项目的工作重点和难点，提出对应解决方案。</p> <p>(1) 工作重点和难点归纳理解全面清晰透彻、针对性强，解决方案合理可行、操作性强，对其所承担的义务、责任感和使命感认识深刻的，得11分；</p> <p>(2) 工作重点和难点归纳理解较为全面清晰、针对性较强，解决方案较合理可行、操作性较强，对其所承担的义务、责任感和使命感认识深刻的，得7分；</p> <p>(3) 工作重点和难点归纳理解基本清晰准确、针对性一般，解决方案操作性一般，对其所承担的义务、责任感和使命感认识深刻的，得4分；</p> <p>(4) 工作重点和难点归纳理解分析模糊、针对性较差，解决方案操作性较差，对其所承担的义务、责任感和使命感认识有所欠缺的，得1分；</p> <p>(5) 未提供项目需求分析理解及解决方案的，不得分。</p>
	整体服务方案	11	<p>根据投标人提供的服务设想、服务规范、招募措施及进度的合理性进行综合评价：</p> <p>(1) 方案内容完整详实，考虑细致周全，科学合理性、可行性、针对性强，能够完全满足采购人实际需要的，得11分；(2) 方案内容较完整详实，考虑较细致全面，科学合理性、可行性、针对性较强，能够较好满足采购人实际需要的，得7分；(3) 方案内容基本完整，科学合理性、可行性、针对性一般，能够基本满足采购人实际需要的，得4分；(4) 方案内容及条理性有所欠缺，可行性和针对性较差的，得1分；(5) 未提供不得分。</p>
	管理机制	11	投标人应建立能够切实有效保障本项目顺利完成的管

序号	评审因素	分值	评审标准说明
			理机制。(1)建立了详细完善的工作管理制度,严格按照相关规范要求执行的,得11分;(2)建立了相对完善的工作管理制度,符合相关规范要求的,得7分;(3)具有相关的工作管理制度,但有所欠缺,对相关规范要求执行力度不够的,得4分;(4)具有相关工作管理制度,但与本项目具体情况有较大差异的,得1分;(5)未提供不得分。
	保密措施	11	根据投标人针对保密提供的措施进行评分。 (1)措施全面完善、科学,可行性及针对性强,能够完全满足采购人实际需要的,得11分;(2)措施较为全面、科学,可行性及针对性较强,能够较好满足采购人实际需要的,得7分;(3)措施完整性、科学性,可行性及针对性一般,能够基本满足采购人实际需要的,得4分;(4)措施不完整,可行性及针对性较差,无法满足采购人实际需要的,得1分;(5)措施差或未提供措施的,不得分。
	服务承诺	11	根据投标人提供的服务承诺进行评分,(1)承诺全面完善、科学,可行性及针对性强,能够完全满足采购人实际需要的,得11分;(2)承诺较为全面、科学,可行性及针对性较强,能够较好满足采购人实际需要的,得7分;(3)承诺完整性、科学性,可行性及针对性一般,能够基本满足采购人实际需要的,得4分;(4)承诺不完整,可行性及针对性较差,无法满足采购人实际需要的,得1分;(5)承诺差或未提供承诺的,不得分。
	应急方案	11	针对本项目特点制定突发情况应急预案: (1)流程清晰合理、内容完整详细、可操作性强,响应迅速,得11分;(2)流程清晰较合理、内容较完整详细、可操作较强,响应较迅速,得7分; (3)流程较清晰、内容较完整、可操作性一般,响应速度一般,得4分;(4)内容不完整、可操作性较差,响应速度较差,得1分;(5)方案差或未提供不得分。
	价格部分评分	10	价格评分统一采用低价优先法计算,即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价,其价格分为 满分10分 。其他供应商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 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《评标方法和评标标准》2.4及2.5。

第五章 采购需求

一、采购标的

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
1	“亿企兴”企业服务港兴丰街道港服务	254.4	1	为兴丰街道完成“亿企兴”企业服务港兴丰街道港服务。

二、商务要求

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

实施时间：一年。

实施地点：大兴区兴丰街道办事处

2. 付款条件（进度和方式）：第一次付款：支付合同总价 50%，即¥XXXX（人民币大写 XXXX 元整）。付款时间在 2026 年 3 月 31 日前。

第二次付款：支付合同总价 30%，即¥XXXX（人民币大写 XXXX 元整）。付款时间在合同生效之日起第 6 个月末支付。

第三次付款：支付合同总价 20%，即¥XXXX（人民币大写 XXXX 元整）。付款时间在协议执行完成后。

三、技术标准

兴丰街道地处大兴新城东部发展带的中心位置，东临观音寺街道、南交林校路街道、西与黄村镇毗邻、北接清源街道。近年来，兴丰街道紧抓大兴新城建设发展机遇，持续保障和改善民生、建设宜居宜业新兴丰，形成了金融服务业、商务服务业、生活服务业集聚发展的产业环境。

为贯彻落实区政府关于落实“健全优质中小企业梯度培育和服务机制”改革任务及“深化市场环境改革，持续完善企业服务体系”工作任务，结合《大兴区关于完善企业服务体系建设“亿企兴”企业服务港实施方案》工作要求，支持各镇街开展区域企业服务港建设和运营服务工作，健全完善兴丰街道企业服务体系，进一步升级辖区营商服务水平，持续增强企业和群众获得感。

兴丰街道立足大兴区“6+5+3”产业发展布局，围绕服务打造一流营商环境、构建

现代产业体系、促进高质量发展，坚持“党建引领、统战赋能、多元协同、精准服务”的工作理念，以企业服务为抓手，打造集政策传导、资源对接、诉求解决、发展赋能于一体的综合性服务平台，成为辖区企业的“信息枢纽”、“资源平台”和“贴心管家”，显著提升企业获得感与满意度，助力兴丰街道营商环境优化和区域经济持续健康发展。

按照北京市大兴区兴丰街道办事处总体工作部署，围绕落实大兴区关于“亿企兴”服务港建设和管理工作要求，建立兴丰街道特色的“服务港”，开展以下工作：

一、复兴丰华营商厅运营工作

依托街道自有营商厅场地，提供专业运营服务内容，通过配置接待咨询区、洽谈区、多功能活动区等功能模块，并通过统一VI设计、形象墙设计等内容，形成特色展示内容和成果，并配备必要的办公设施和运营设施，服务辖区内企业和社区。能够承接和举办相关党群及社区服务活动，增强街道品牌影响力。

复兴丰华营商厅以“金融加速、生态聚势”为导向，致力于打造党建引领下的创新型企业服务港，建设一个阵地、搭建一个平台、打造一支队伍，具体服务内容包括以下方面：

（一）空间与视觉体系搭建服务

包括营商厅logo设计、展示墙、灯箱设计制作，软装与氛围营造等，通过展板展区、电子屏幕、服务人员讲解相结合的方式，展示兴丰街道经济发展数据、优质代表企业、产业空间资源、生活配套资源等内容，全维度展示兴丰街道资源禀赋。

（二）宣传物料制作服务

1. 核心宣传资料制作：制作符合VI视觉风格的宣传PPT，包含框架搭建、素材收集、版式设计及内容填充；设计制作宣传折页，明确尺寸与印刷工艺、策划内容、完成设计稿审核修改及印刷对接；定制宣传材料，结合VI设计logo与辅助图形，完成设计与采购。

2. 形象宣传视频制作：拍摄并制作3分钟左右的营商厅形象宣传片，塑造“亲民、高效、有温度、能办事”的新时代政务服务形象。

3. 场地与综合赋能服务

（1）空间使用服务，提供兴丰会客厅、多功能会议室、贵宾接待室等各类功能区域的使用服务，满足会议、商务洽谈、活动举办等需求，配套提供会务保障服务。

（2）孵化加速服务：提供集中注册、共享办公、财税法务咨询、专家智库对接等服务，助力企业快速落地与合规成长。协助“兴丰金桥工场”、“银企对接会”等品牌

活动，营造活跃的产业生态。

(3) 主动深耕引流与资源聚合：一是积极发挥运营能动性，精准引流与品牌塑造。提供“政策速递”、“营商下午茶”等服务，提升企业服务港兴丰港知名度与吸引力。二是资源汇聚与生态构建，主动对接行业相关专家，搭建产业交流与合作平台，促成业务对接与商机碰撞，将营商厅打造为企业离不开、常想来的资源枢纽与发展伙伴。

4. 日常运维维护服务

(1) 人员配置与培训：组建 3 人运维服务团队，包括 1 名项目负责人、1 名运营主管、1 名前台接待的团队。其中运营主管和前台接待常驻甲方指定场所，遵守甲方考勤制度，确保在工作时间内于营商厅现场提供服务；组织驻场运营人员开展服务流程、设备操作、应急处理方案培训，协助人员熟悉空间布局与各功能区职责，进行模拟接待场景演练。

(2) 日常运维管理：负责营商厅日常运营管理，包括办公用品及耗材采购、商务接待保障、设施设备维修维护、网络宽带保障、后勤保障等。

(3) 线上预约小程序：完成小程序开发并达到上线标准，小程序功能完善、运行稳定，实现空间预约、活动报名、宣传展示等核心功能（自协议签订之日起 5 日内投入使用）。

(4) 活动统筹执行：承接党群、银企、社区、街道等各类辖区活动，提供场地支持，全年统筹营商厅各类活动的组织与实施。

二、复兴丰华营商厅运营交付成果

1. 视觉与空间成果：VI 及相关展示设计制作，包括 logo、文化墙、灯箱等设计制作；标准化空间布置，科技屋及展示区规划，美陈与绿植布置到位，办公用品配置齐全，达到正常使用标准。

2. 宣传物料成果：完成宣传折的设计印刷；交付 3 分钟左右形象宣传片成品，交付时间以街道工作要求为准。

3. 长效运营保障成果：营商厅场地预约小程序设计和技术支持。建立健全营商厅日常运营管理流程等相关制度文件。提供营商厅运营商务洽谈、对接交流及各类活动相关的会务保障服务，年度服务总频次不低于 50 次（包括承接专项活动类服务不少于 12 次）。

4. 建立各领域智库专家资源：专家不少于 20 人。

5. 相关总结报告：每月提交《2026 年运维工作月度总结报告》、形成《年度服务工作成效报告》。

6. 人员配备与要求：配备专职驻场服务团队，具体包括：项目主管 1 名、前台服务人员 1 名。上述人员实行驻场办公，常驻于“复兴丰华营商厅”现场，确保在工作时间内于营商厅现场提供服务，遵守甲方考勤制度，及工作考核制度。

7. 完成街道安排的其他相关任务。

三、企业服务工作

搭建兴丰街道企业服务体系，覆盖落地一站式政策咨询、企情信息搜集、企业走访调研、政务帮办咨询和场地预约接待服务。聚焦企业成长痛点，搭建政府与企业、服务机构与企业的交流平台，并聚集融资、法律、财税、知识产权、人才等专业服务的资源，为企业提供政策宣贯、专业培训、活动对接等公益服务。

兴丰街道企服工作坚持以企业需求为导向，创新服务模式，提升服务效能。通过“建体系、整资源、优服务”的服务模式，助力企业高质量发展。具体服务内容包括以下方面：

（一）建立企业服务体系

一是搭建标准化的企业服务流程，明确从企业需求收集、分析研判、任务分派、服务跟进、效果反馈的闭环管理机制，确保服务响应及时、流程规范、责任到人；二是建立企业服务台账，对辖区内企业进行分类分级管理，动态更新企业基本信息、经营状况、服务需求等内容，为精准服务和决策支持提供数据支撑。

（二）整合多方服务资源

一是梳理整合现有涉企服务资源，建立统一的企业服务资源库，涵盖政策、人才、法律、财税、金融等多个领域，实现资源的高效统筹与精准匹配；二是建立资源库动态管理机制，每年进行动态更新，为企业发展提供服务资源支持。

（三）完善服务工作机制

1. 月工作总结

每月度汇总企业服务进展，向甲方提交月度工作小结和下步工作计划，根据甲方实际工作要求和指标完成进度，有序推进工作计划。

2. 年工作总结

全年服务工作完成后，汇总全年工作成效情况，形成总结成果报告，并建立服务数据库，固化服务经验及优化创新模式提出策略建议。

3. 服务团队支撑

配置企服人员 2 人，1 名企服负责人、1 名企服主管，其中 1 名企服主管常驻甲方

指定场所提供服务，遵守甲方相关考勤制度及工作考核制度。组织驻场人员针对企服工作开展培训。

（四）开展惠企发展服务

1. 开展惠企政策咨询

通过对科技企业、高新企业、专精特新等企业培育辅导，定期推送最新政策动态，并协助开展企业申报服务。同时分别梳理北京市、大兴区政策要点内容，形成政策汇编，定期向企业发布。

2. 开展惠企培训活动

通过梳理多元化服务机构资源，开展政策培训、财税宣传等惠企活动，及时解读最新政策内容，提升区域品牌影响力。并组织企业到行业代表企业参观走访，实地观摩学习，促进企业间的交流合作与资源共享。

3. 开展指标跟踪服务

一是协助开展辖区高新企业筛选和培育，完成企业国高新申报和跟进；二是开展重点科技服务业、外资企业、“服务包”企业调研和跟进工作，动态了解企业发展情况和动态信息。三是开展辖区重点企业统计和调度服务，整理编制经济运行调度等文件。

四、企业服务工作交付成果

1. 走访工作成果：根据要求开展企业及机构走访工作，形成走访台账和记录。

2. 诉求工作成果：办结区产促中心诉求事项不少于 240 项（诉求条数依据服务包企业数量动态调整增加），完成服务包加分项 5 分（依据 2026 年区产促服务包工作机制要求）。

3. 政策服务成果：收集《北京市、大兴区政策》完成汇总文件。

4. 服务资源成果：系统梳理服务资源机构不少于 10 家（涵盖政策、人才、法律、财税等相关机构）。

5. 指标工作成果：完成区科委、区商务局、区产促等相关 2026 年指标工作；落地 5 个高质量企业（企业标准依据 2026 年区投促高质量任务指标要求）。

6. 惠企活动成果：策划执行 4 场企业服务活动，每场活动规模不少于 40 人；组织 2 场企业走访参观活动。

7. 总结成果：按时提交《2026 年度企业服务工作总结报告》。

8. 参与推动复兴丰华营商厅运营工作；参与推进金桥工场活动进展，确保项目高效高质量完成。

9. 配置 2 名企服人员，其中 1 名企服主管常驻甲方指定办公场地提供服务，遵守甲方考勤制度及工作考核制度。组织驻场人员针对企服工作开展培训。

10. 按时高效完成街道部署的相关工作。

六、验收

由采购人对以上工作成果进行验收。

服务方评定/验收表

服务方名称		服务项目	
服务开始时间		企业法人/联系人	
评定验收内容：			
验收 成果			
评定 验收 意见	相关部门意见： <p style="text-align: right;">签字：</p>		
	负责人意见： <p style="text-align: right;">签字：</p>		

第六章 拟签订的合同文本

“亿企兴”企业服务港兴丰街道港服务
委托协议书

甲 方：北京市大兴区兴丰街道办事处

乙 方：

甲方（委托人）

名 称：北京市大兴区兴丰街道办事处

办公地址：北京市大兴区黄村东大街 35 号

乙方（受托人）

名 称：

办公地址：

鉴于乙方具备主管部门颁发一类资质，是北京市政府集中采购中心定点单位，具有服务类似企业服务港项目方面的工作经验，公司所在地交通便利。根据《中华人民共和国民法典》及其相关法律法规的规定，甲乙双方按照“平等互利，协商一致，等价有偿”的原则，在互相尊重的基础上，经双方友好协商达成以下协议，望双方共同遵守。

第一条 服务内容与要求

1、服务内容

按照北京市大兴区兴丰街道办事处总体工作部署，围绕落实大兴区关于“亿企兴”服务港建设和管理工作要求，建立兴丰街道特色的“服务港”，甲方委托乙方组织开展“亿企兴”企业服务港兴丰街道港服务项目的一切相关工作。

2、服务要求（详见附件一《关于“亿企兴”服务港建设和管理服务要求》）。

第二条 授权

乙方仅有以上列举事项的事务处理权限，这种事务处理权并不表明乙方有权在这些事务及相关事务上有代表甲方的任何权限。非经甲方出具书面授权书，乙方不得直接为甲方设定任何负担和义务。乙方不得转授权或委托，否则承担违约责任。

第三条 甲方权利义务

1、甲方应按协议约定及时履行付款义务。

2、甲方拥有项目实施方案的最终决定权；甲方有权随时向乙方了解项目进度并要求乙方提供项目相关资料。

3、甲方享有监督、检查乙方工作过程和最终审核确定乙方工作的权利。有权对乙方工作提出建议或修改意见，要求乙方限期整改。但甲方的监督、检查不免除乙方应承担的法律责任及合同义务。

4、甲方及时审阅乙方提交初步成果，为乙方工作的顺利开展提供其他必要的协助与支持。但甲方认为履行完成上述协助义务后，乙方不得以甲方未按时提供相关协助为由终止/中止或以任何形式怠于履行本协议之任何义务。

5、在本合同履行过程中，甲方有权责令乙方更换不称职的乙方人员，乙方应当在甲方要求的期限内解决。乙方拒不处理或拒不更换工作人员的，甲方有权解除本合同。

6、乙方出现违法违规或违反约定行为的，甲方有权利单方面终止合同，涉嫌违法犯罪的，移送司法机关处理。

7、甲方有权随时对乙方提供的服务承诺及服务收费价格进行核查，根据甲方所需的具体业务签订的服务的协议书中商定的服务承诺及其服务收费标准、或不能提供与其承诺相符的服务时，情况严重的甲方有权取消乙方的项目服务商资格。

第四条 乙方权利与义务

1、乙方应当具备进行本合同项目的业务资质，同时须安排具有丰富经验的专业人员为甲方提供本合同约定的服务内容，并承担相应的工资、社会保险等费用，该工作人员与甲方无任何劳动或劳务关系，任何纠纷与甲方无关。

2、未经甲方书面确认许可，乙方不得将此资格及委托权限自行向任何第三方转让，不得超越甲方授权范围行使委托权限。否则甲方有权取消乙方的项目服务商资格及委托权限。

3、乙方作为甲方指定的项目服务商，必须根据甲方要求，承担向甲方提供承诺的服务范围内的相关工作。乙方有义务按甲方要求向甲方通报工作进展情况。若甲方对合

同履行的情况，包括但不限于工作内容、进度、标准等细节向乙方提出意见或修改建议，乙方有义务进行调整，按照甲方要求履行合同，若乙方不执行甲方要求，甲方具有追责的权利。

4、乙方有义务就工作过程中的突发事件及时通知甲方，因实际情况需对工作计划做相应变动或调整的，乙方应在征得甲方书面同意后方可执行；在乙方负责的工作范围内，如因乙方单方面的原因，导致意外事故或计划不能按期、按质、按量完成等情况出现，其经济损失（包括因处理事故实际发生的费用，由此给甲方造成的直接损失与间接损失、声誉损失等）及法律责任由乙方单方承担。

5、乙方应对上岗工作人员进行岗前培训及安全防护等方面的培训，乙方及乙方工作人员在从事委托任务期间所发生的人身损害及安全事故等，以及给他人造成的人身及财产损失等，均由乙方承担全部责任；如乙方未及时处理，造成相关人员上访、围堵政府或有关单位时，或者甲方认为会给甲方造成不利影响的，甲方选择（但无责）先行垫付时，无论甲方垫付是否合理，甲方均有权在应付乙方款项中扣除，不足部分要求乙方进行赔偿，并有权要求乙方按甲方垫付部分的30%承担违约责任。

6、乙方应确保所提供的服务不侵犯第三方的知识产权及其他合法权益，乙方因履行本合同与第三方发生的法律关系及产生的纠纷与甲方无关，由乙方负责解决和处理，若因此给甲方造成损失的，由乙方负责赔偿。

7、乙方应遵守国家的有关法律法规，不得利用项目进行除本合同约定服务内容以外的其他任何营利或非营利性活动。对于不遵守甲方各项管理制度的人员及甲方认为乙方委派人员不能胜任工作时，甲方有权责令其立即停止该合同相关工作，同时乙方应在接到甲方撤换人员通知后立即终止相关工作并予以更换。

8、乙方保证对本合同项下所出具的全部成果文件的真实性、合法性、准确性、有效性和可靠性负责，对所提供的数据和成果负责。

9、乙方应保证无任何第三方就乙方向甲方提供的服务主张任何权利。如果任何第三方就乙方向甲方提供的服务主张任何权利，乙方须与第三方交涉并承担已经发生及/

或可能发生的一切法律责任和费用，并赔偿因此给甲方造成的一切损失，以及甲方为反驳第三方的主张、向乙方主张权利所支付的各项费用，包括但不限于调查费、律师费、仲裁费、诉讼费等。

第五条 合作时间

本协议委托时间自签订协议之日起为期一年。。

第六条 费用及支付

1、本合同费用¥XXXX（人民币大写 XXXX 元整）。

2、支付方式：

第一次付款：支付合同总价 50%，即¥XXXX（人民币大写 XXXX 元整）。付款时间在 2026 年 3 月 31 日前。

第二次付款：支付合同总价 30%，即¥XXXX（人民币大写 XXXX 元整）。付款时间在合同生效之日起第 6 个月末支付。

第三次付款：支付合同总价 20%，即¥XXXX（人民币大写 XXXX 元整）。付款时间在协议执行完成后。

3、因甲方系财政拨款单位，如因财政或有关部门就本项目资金未能及时拨款到位，待本项目资金到位后向乙方付款，而不视为甲方付款违约，甲方亦不承担任何违约责任。但乙方不得拒绝或延期履行义务，否则应按本合同约定承担违约责任。

第七条 保密

乙方因本协议的履行而知悉或取得的甲方及第三方的资料和信息，应视作为工作秘密或商业秘密，除非事先取得甲方的书面同意，不得将其披露给任何第三方，或用于本协议以外的用途，否则承担赔偿责任（包括但不限于直接损失与间接损失、维权的费用、律师费、交通费等）、行政责任，构成犯罪的移送司法机关。

第八条 违约责任

1. 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方书面同意延长的期限内提供服务，甲方可以从乙方的履约保证金内先行扣除违约金，违约金的计算标准为：乙方每迟延服务一

天，按提供的服务费的 1%向甲方支付违约金。但累计违约金的最高限额为提供的服务费的 5%。

如果乙方应付违约金达到最高限额后仍不能提供服务，甲方可以解除或部分解除本合同。

2. 违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应赔偿甲方的损失，补足违约金不足部分。支付违约金、赔偿金后，除非甲方行使解除权，乙方仍应按照本合同的约定履行其义务。

3. 如果乙方未能履行本合同规定的其他义务：乙方在甲方发出违约通知后 7 天内，或在甲方书面同意延长的时间内未能及时纠正其违约行为，甲方可以解除或部分解除本合同。

4. 因为乙方延迟提供服务，甲方行使解除权的，自甲方向乙方发出解除或部分解除本合同的书面通知到达乙方时，本合同即告解除或部分解除。

5. 乙方违反保密义务，应向甲方支付违约金，违约金计算方式为：合同总金额的 20%。

6. 乙方延迟履行本合同任何一项义务，或履行义务不符合本合同约定的，甲方可自行或另行委托第三人代为履行，由此发生的费用由乙方承担。

7. 本合同项下违约方应赔偿的实际损失包括守约方的直接损失和间接损失，其中包含守约方因违约方的违约行为而向第三方承担的赔偿责任、诉讼费、仲裁费、律师费、鉴定费等。

第九条 争议的解决

双方因履行本协议而发生的任何争议，应尽可能协商解决；如协商不成，任何一方有权向甲方所在地人民法院起诉。

第十条 通知和送达

1、 本合同约定由一方发给另一方的任何通知或其他通讯均应以书面作出，并通过传真、专人递送或特快专递（中国邮政 EMS）的方式送达。任何一方根据本合同发出的通知或其他通讯须以上述方式发送至另一方下列地址或传真号码：

甲方：北京市大兴区兴丰街道办事处

地址：北京市大兴区黄村东大街 35 号

乙方：

地址：

联系人：

2、任何书面通知或其他通讯在下列情况下均视为已被送达：

2.1 如以特快专递（中国邮政 EMS）形式，于投寄该文件之日起第【3】日；

2.2 如以传真形式送达，于传送后打印的发送报告确定文件已经成功发送之时；

2.3 如以专人递送形式送达，于收件人签收时。

3、本合同第十条所列的联系方式如有变更，则发生变更的一方应提前【30】日通知另一方，否则另一方按原联系方式发送视为有效。

第十一条 其他

1. 本合同未尽事宜，经甲乙双方另行协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

2. 《关于“亿企兴”服务港建设和管理服务要求》和乙方提供的《“亿企兴”服务港建设和管理服务方案》作为本合同附件，与本合同具有同等法律效力。

3. 本合同经甲乙双方代表签字并加盖公章后生效，于委托事务处理完毕时终止。

4. 本协议一式陆份，甲方肆份，乙方贰份，具有同等法律效力。

5. 乙方主动配合接受结果查究。

甲方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

签约日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

签约日期： 年 月 日

附件一：

关于“亿企兴”服务港建设和管理服务要求

按照北京市大兴区兴丰街道办事处总体工作部署，围绕落实大兴区关于“亿企兴”服务港建设和管理工作要求，建立兴丰街道特色的“服务港”，开展以下工作：

一、复兴丰华营商厅运营工作

复兴丰华营商厅以“金融加速、生态聚势”为导向，致力于打造党建引领下的创新型企业服务港，建设一个阵地、搭建一个平台、打造一支队伍，具体服务内容包括以下方面：

（一）空间与视觉体系搭建服务

包括营商厅 logo 设计、展示墙、灯箱设计制作，软装与氛围营造等，通过展板展区、电子屏幕、服务人员讲解相结合的方式，展示兴丰街道经济发展数据、优质代表企业、产业空间资源、生活配套资源等内容，全维度展示兴丰街道资源禀赋。

（二）宣传物料制作服务

1. 核心宣传资料制作：制作符合 VI 视觉风格的宣传 PPT，包含框架搭建、素材收集、版式设计及内容填充；设计制作宣传折页，明确尺寸与印刷工艺、策划内容、完成设计稿审核修改及印刷对接；定制宣传材料，结合 VI 设计 logo 与辅助图形，完成设计与采购。

2. 形象宣传视频制作：拍摄并制作 3 分钟左右的营商厅形象宣传片，塑造“亲民、高效、有温度、能办事”的新时代政务服务形象。

3. 场地与综合赋能服务

（1）空间使用服务，提供兴丰会客厅、多功能会议室、贵宾接待室等各类功能区域的使用服务，满足会议、商务洽谈、活动举办等需求，配套提供会务保障服务。

（2）孵化加速服务：提供集中注册、共享办公、财税法务咨询、专家智库对接等服务，助力企业快速落地与合规成长。协助“兴丰金桥工场”、“银企对接会”等品牌活动，营造活跃的产业生态。

(3) 主动深耕引流与资源聚合：一是积极发挥运营能动性，精准引流与品牌塑造。提供“政策速递”、“营商下午茶”等服务，提升企业服务港兴丰港知名度与吸引力。二是资源汇聚与生态构建，主动对接行业相关专家，搭建产业交流与合作平台，促成业务对接与商机碰撞，将营商厅打造为企业离不开、常想来的资源枢纽与发展伙伴。

4. 日常运维维护服务

(1) 人员配置与培训：组建3人运维服务团队，包括1名项目负责人、1名运营主管、1名前台接待的团队。其中运营主管和前台接待常驻甲方指定场所，遵守甲方考勤制度，确保在工作时间内于营商厅现场提供服务；组织驻场运营人员开展服务流程、设备操作、应急处理方案培训，协助人员熟悉空间布局与各功能区职责，进行模拟接待场景演练。

(2) 日常运维管理：负责营商厅日常运营管理，包括办公用品及耗材采购、商务接待保障、设施设备维修维护、网络宽带保障、后勤保障等。

(3) 线上预约小程序：完成小程序开发并达到上线标准，小程序功能完善、运行稳定，实现空间预约、活动报名、宣传展示等核心功能（自协议签订之日起5日内投入使用）。

(4) 活动统筹执行：承接党群、银企、社区、街道等各类辖区活动，提供场地支持，全年统筹营商厅各类活动的组织与实施。

二、复兴丰华营商厅运营交付成果

1. 视觉与空间成果：VI及相关展示设计制作，包括logo、文化墙、灯箱等设计制作；标准化空间布置，科技屋及展示区规划，美陈与绿植布置到位，办公用品配置齐全，达到正常使用标准。

2. 宣传物料成果：完成宣传折的设计印刷；交付3分钟左右形象宣传片成品，交付时间以街道工作要求为准。

3. 长效运营保障成果：营商厅场地预约小程序设计和技术支持。建立健全营商厅日常运营管理流程等相关制度文件。提供营商厅运营商务洽谈、对接交流及各类活动相关

的会务保障服务，年度服务总频次不低于 50 次(包括承接专项活动类服务不少于 12 次)。

4. 建立各领域智库专家资源：专家不少于 20 人。

5. 相关总结报告：每月提交《2026 年运维工作月度总结报告》、形成《年度服务工作成效报告》。

6. 人员配备与要求：配备专职驻场服务团队，具体包括：项目主管 1 名、前台服务人员 1 名。上述人员实行驻场办公，常驻于“复兴丰华营商厅”现场，确保在工作时间内于营商厅现场提供服务，遵守甲方考勤制度，及工作考核制度。

7. 完成街道安排的其他相关任务。

三、企业服务工作

兴丰街道企服工作坚持以企业需求为导向，创新服务模式，提升服务效能。通过“建体系、整资源、优服务”的服务模式，助力企业高质量发展。具体服务内容包括以下方面：

(一) 建立企业服务体系

一是搭建标准化的企业服务流程，明确从企业需求收集、分析研判、任务分派、服务跟进、效果反馈的闭环管理机制，确保服务响应及时、流程规范、责任到人；二是建立企业服务台账，对辖区内企业进行分类分级管理，动态更新企业基本信息、经营状况、服务需求等内容，为精准服务和决策支持提供数据支撑。

(二) 整合多方服务资源

一是梳理整合现有涉企服务资源，建立统一的企业服务资源库，涵盖政策、人才、法律、财税、金融等多个领域，实现资源的高效统筹与精准匹配；二是建立资源库动态管理机制，每年进行动态更新，为企业发展提供服务资源支持。

(三) 完善服务工作机制

1. 月工作总结

每月度汇总企业服务进展，向甲方提交月度工作小结和下步工作计划，根据甲方实际工作要求和指标完成进度，有序推进工作计划。

2. 年工作总结

全年服务工作完成后，汇总全年工作成效情况，形成总结成果报告，并建立服务数据库，固化服务经验及优化创新模式提出策略建议。

3. 服务团队支撑

配置企服人员 2 人，1 名企服负责人、1 名企服主管，其中 1 名企服主管常驻甲方指定场所提供服务，遵守甲方相关考勤制度及工作考核制度。组织驻场人员针对企服工作开展培训。

（四）开展惠企发展服务

1. 开展惠企政策咨询

通过对科技企业、高新企业、专精特新等企业培育辅导，定期推送最新政策动态，并协助开展企业申报服务。同时分别梳理北京市、大兴区政策要点内容，形成政策汇编，定期向企业发布。

2. 开展惠企培训活动

通过梳理多元化服务机构资源，开展政策培训、财税宣传等惠企活动，及时解读最新政策内容，提升区域品牌影响力。并组织企业到行业代表企业参观走访，实地观摩学习，促进企业间的交流合作与资源共享。

3. 开展指标跟踪服务

一是协助开展辖区高新企业筛选和培育，完成企业国高新申报和跟进；二是开展重点科技服务业、外资企业、“服务包”企业调研和跟进工作，动态了解企业发展情况和动态信息。三是开展辖区重点企业统计和调度服务，整理编制经济运行调度等文件。

四、企业服务工作交付成果

1. 走访工作成果：根据要求开展企业及机构走访工作，形成走访台账和记录。

2. 诉求工作成果：办结区产促中心诉求事项不少于 240 项（诉求条数依据服务包企业数量动态调整增加），完成服务包加分项 5 分（依据 2026 年区产促服务包工作机制要求）。

3. 政策服务成果：收集《北京市、大兴区政策》完成汇总文件。
4. 服务资源成果：系统梳理服务资源机构不少于 10 家（涵盖政策、人才、法律、财税等相关机构）。
5. 指标工作成果：完成区科委、区商务局、区产促等相关 2026 年指标工作；落地 5 个高质量企业（企业标准依据 2026 年区投促高质量任务指标要求）。
6. 惠企活动成果：策划执行 4 场企业服务活动，每场活动规模不少于 40 人；组织 2 场企业走访参观活动。
7. 总结成果：按时提交《2026 年度企业服务工作总结报告》。
8. 参与推动复兴丰华营商厅运营工作；参与推进金桥工场活动进展，确保项目高效高质量完成。
9. 配置 2 名企服人员，其中 1 名企服主管常驻甲方指定办公场地提供服务，遵守甲方考勤制度及工作考核制度。组织驻场人员针对企服工作开展培训。
10. 按时高效完成街道部署的相关工作。

附件二：

“亿企兴”企业服务港兴丰街道港项目

服务方案

为贯彻落实党的二十届三中、四中全会精神，按照《中共中央关于进一步全面深化改革、推进中国式现代化的决定》关于“完善中国特色现代企业制度，弘扬企业家精神，支持和引导各类企业提高资源要素利用效率和经营管理水平、履行社会责任，加快建设更多世界一流企业”的战略部署，践行《大兴区关于完善企业服务体系建设“亿企兴”企业服务港实施方案》工作内容，服务构建亲清政商关系、打造“兴”质生产力，拟制定《“亿企兴”企业服务港兴丰街道港服务工作方案》，现将具体情况汇报如下：

一、项目背景

兴丰街道地处大兴新城东部发展带的中心位置，东临观音寺街道、南交林校路街道、西与黄村镇毗邻、北接清源街道。近年来，兴丰街道紧抓大兴新城建设发展机遇，持续保障和改善民生、建设宜居宜业新兴丰，形成了金融服务业、商务服务业、生活服务业集聚发展的产业环境。

为贯彻落实区政府关于落实“健全优质中小企业梯度培育和服务机制”改革任务及“深化市场环境改革，持续完善企业服务体系”工作任务，结合《大兴区关于完善企业服务体系建设“亿企兴”企业服务港实施方案》工作要求，支持各镇街开展区域企业服务港建设和运营服务工作，健全完善兴丰街道企业服务体系，进一步升级辖区营商服务水平，持续增强企业和群众获得感。

二、项目目标

兴丰街道立足大兴区“6+5+3”产业发展布局，围绕服务打造一流营商环境、构建现代产业体系、促进高质量发展，坚持“党建引领、统战赋能、多元协同、精准服务”的工作理念，以企业服务为抓手，打造集政策传导、资源对接、诉求解决、发展赋能于

一体的综合性服务平台，成为辖区企业的“信息枢纽”、“资源平台”和“贴心管家”，显著提升企业获得感与满意度，助力兴丰街道营商环境优化和区域经济持续健康发展。

三、项目内容

“亿企兴”企业服务港兴丰街道港，整合统一战线丰富资源，坚持“党建引领、统战赋能、多元协同、精准服务”的工作理念，汇聚融资、法律、政策等领域专业化服务资源，围绕“实体营商厅运营、服务体系搭建”架构展开。

（一）营商厅运营

依托街道自有营商厅场地，提供专业运营服务内容，通过配置接待咨询区、洽谈区、多功能活动区等功能模块，并通过统一VI设计、形象墙设计等内容，形成特色展示内容和成果，并配备必要的办公设施和运营设施，服务辖区内企业和社区。能够承接和举办相关党群及社区服务活动，增强街道品牌影响力。

（二）服务体系搭建

搭建兴丰街道企业服务体系，覆盖落地一站式政策咨询、企情信息搜集、企业走访调研、政务帮办咨询和场地预约接待服务。聚焦企业成长痛点，搭建政府与企业、服务机构与企业的交流平台，并聚集融资、法律、财税、知识产权、人才等专业服务的资源，为企业提供政策宣贯、专业培训、活动对接等公益服务。

四、项目任务

（一）复兴丰华营商厅运营

复兴丰华营商厅以“金融加速、生态聚势”为导向，致力于打造党建引领下的创新型企业服务港，建设一个阵地、搭建一个平台、打造一支队伍，具体服务内容包括以下方面：

1. 空间与视觉体系搭建服务

包括营商厅 logo 设计、展示墙、灯箱设计制作，软装与氛围营造等，通过展板展区、电子屏幕、服务人员讲解相结合的方式，展示兴丰街道经济发展数据、优质代表企业、产业空间资源、生活配套资源等内容，全维度展示兴丰街道资源禀赋。

2. 宣传物料制作服务

(1) 核心宣传资料制作：制作符合 VI 视觉风格的宣传 PPT，包含框架搭建、素材收集、版式设计及内容填充；设计制作宣传折页，明确尺寸与印刷工艺、策划内容、完成设计稿审核修改及印刷对接；定制宣传材料，结合 VI 设计 logo 与辅助图形，完成设计与采购。

(2) 形象宣传视频制作：拍摄并制作 3 分钟左右的营商厅形象宣传片，塑造“亲民、高效、有温度、能办事”的新时代政务服务形象。

(3) 场地与综合赋能服务

1) 空间使用服务，提供兴丰会客厅、多功能会议室、贵宾接待室等各类功能区域的使用服务，满足会议、商务洽谈、活动举办等需求，配套提供会务保障服务。

2) 孵化加速服务：提供集中注册、共享办公、财税法务咨询、专家智库对接等服务，助力企业快速落地与合规成长。协助“兴丰金桥工场”、“银企对接会”等品牌活动，营造活跃的产业生态。

3) 主动深耕引流与资源聚合：一是积极发挥运营能动性，精准引流与品牌塑造。提供“政策速递”、“营商下午茶”等服务，提升企业服务港兴丰港知名度与吸引力。二是资源汇聚与生态构建，主动对接行业相关专家，搭建产业交流与合作平台，促成业务对接与商机碰撞，将营商厅打造为企业离不开、常想来的资源枢纽与发展伙伴。

(4) 日常运维维护服务

1) 人员配置与培训：组建 3 人运维服务团队，包括 1 名项目负责人、1 名运营主管、1 名前台接待的团队。其中运营主管和前台接待常驻甲方指定场所，遵守甲方考勤制度，确保在工作时间内于营商厅现场提供服务；组织驻场运营人员开展服务流程、设备操作、应急处理方案培训，协助人员熟悉空间布局与各功能区职责，进行模拟接待场景演练。

2) 日常运维管理：负责营商厅日常运营管理，包括办公用品及耗材采购、商务接待保障、设施设备维修维护、网络宽带保障、后勤保障等。

3) 线上预约小程序：完成小程序开发并达到上线标准，小程序功能完善、运行稳定，实现空间预约、活动报名、宣传展示等核心功能（自协议签订之日起5日内投入使用）。

4) 活动统筹执行：承接党群、银企、社区、街道等各类辖区活动，提供场地支持，全年统筹营商厅各类活动的组织与实施。

（二）企业服务工作

兴丰街道企服工作坚持以企业需求为导向，创新服务模式，提升服务效能。通过“建体系、整资源、优服务”的服务模式，助力企业高质量发展。具体服务内容包括以下方面：

1. 建立企业服务体系

一是搭建标准化的企业服务流程，明确从企业需求收集、分析研判、任务分派、服务跟进、效果反馈的闭环管理机制，确保服务响应及时、流程规范、责任到人；二是建立企业服务台账，对辖区内企业进行分类分级管理，动态更新企业基本信息、经营状况、服务需求等内容，为精准服务和决策支持提供数据支撑。

2. 整合多方服务资源

一是梳理整合现有涉企服务资源，建立统一的企业服务资源库，涵盖政策、人才、法律、财税、金融等多个领域，实现资源的高效统筹与精准匹配；二是建立资源库动态管理机制，每年进行动态更新，为企业发展提供服务资源支持。

3. 完善服务工作机制

1. 月工作总结

每月度汇总企业服务进展，向甲方提交月度工作小结和下步工作计划，根据甲方实际工作要求和指标完成进度，有序推进工作计划。

2. 年工作总结

全年服务工作完成后，汇总全年工作成效情况，形成总结成果报告，并建立服务数据库，固化服务经验及优化创新模式提出策略建议。

（3）服务团队支撑

配置企服人员 2 人，1 名企服负责人、1 名企服主管，其中 1 名企服主管常驻甲方指定场所提供服务，遵守甲方相关考勤制度及工作考核制度。组织驻场人员针对企服工作开展培训。

4. 开展惠企发展服务

（1）开展惠企政策咨询

通过对科技企业、高新企业、专精特新等企业培育辅导，定期推送最新政策动态，并协助开展企业申报服务。同时分别梳理北京市、大兴区政策要点内容，形成政策汇编，定期向企业发布。

（2）开展惠企培训活动

通过梳理多元化服务机构资源，开展政策培训、财税宣传等惠企活动，及时向解读最新政策内容，提升区域品牌影响力。并组织企业到行业代表企业参观走访，实地观摩学习，促进企业间的交流合作与资源共享。

（3）开展指标跟踪服务

一是协助开展辖区高新企业筛选和培育，完成企业国高新申报和跟进；二是开展重点科技服务业、外资企业、“服务包”企业调研和跟进工作，动态了解企业发展情况和动态信息。三是开展辖区重点企业统计和调度服务，整理编制经济运行调度等文件。

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

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”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占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）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （…）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

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

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 政府购买服务承接主体的要求（如有）

政府购买服务承接主体声明函格式

本单位郑重声明，本单位（请进行选择）：

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。

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。

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：

3-3 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

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

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4. 制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商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。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标人名称（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	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p>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）：</p> <p><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。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

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	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

8 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致： （采购人或采购代理机构）

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

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

注：

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

投标人名称（盖章）： _____

日期： _____年____月____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 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”。