# 支持法院购买涉及优化营商环境社会服务等相关工作经费

项目名称：支持法院购买涉及优化营商环境社会服务等相关工作经费

招标文件编号/分包号（包号）：ZTXY-2026-F280015/02

采 购 人：中国共产党北京市昌平区委员会政法委员会

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

# 目　　录


第一章　投标邀请.....2

第二章　投标人须知.....7

第三章　资格审查.....26

第四章　评标程序、评标方法和评标标准.....30

第五章　采购需求.....41

第六章　拟签订的合同文本.....52

第七章　投标文件格式.....68


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：11011426210200031730-XM001

2.项目名称：支持法院购买涉及优化营商环境社会服务等相关工作经费

3.项目预算金额：391.335438 万元

项目最高限价（如有）：391.335438 万元

4.采购需求：

| 包号 | 标的名称 | 分包预算金额（万元） | 数量 | 简要技术需求或服务要求 |
|---|---|---|---|---|
| 02 | 一站式司法文书送达服务 | 391.335438 | 1 项 | 电话送达服务、来院领取服务、电子送达服务、EMS 专邮送达服务、直接送达服务、委托送达服务（外出送达用车不少于 3 辆）、公告送达服务、送达大数据决策分析平台服务、外部系统集成平台服务、第三方数据修复服务、文书制作服务、排期管理服务、司法文书送达门户服务、系统管理服务、送达驻场服务（拟派团队人员不少于 36 人）；详见招标文件《第五章 采购需求》。 |

5.合同履行期限：自合同签订之日起壹年。

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：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接（监狱、戒毒企业、残疾人福利性单位视同为小微企业）。

☑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：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。预留中小企业份额占本项目预算总额的 40%专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例 76.92%。本项目分包 2 采用合同分包方式预留分包预算总额的 13.34%（即：52.178059 万元）专门面向中小企业。

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：无_。

**三、获取招标文件**

1.时间：2026 年 2 月 26 日至 2026 年 3 月 3 日，每天上午 8：30 至 12：00，下午 12：00 至 16：30（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 3 月 18 日 09 点 00 分（北京时间）。

开标地点：本项目采用远程电子开标方式，由投标人自行对电子投标文件进行解密或供应商在开标地点使用CA认证证书登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

**五、公告期限**

自本公告发布之日起 5 个工作日。

**六、其他补充事宜**

1.本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、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、戒毒企业发展、促进残疾人就业、优先采购贫困地区农副产品、支持创新、绿色发展等政府采购政策。

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，办理 CA 认证证书.进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书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。未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的**投标无效**。

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. 投标人应准备纸质投标文件 2 份（包括《资格证明文件》和《商务及技术文件》）正本 1 份，副本 1 份，交由招标代理机构。递交时间为 2026 年 3 月 19 日 09 点 00 分前，递交地点为北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1115 室。若正本与上传电子投标文件不符，以上传电子投标文件为准。（接受邮寄方式送达，邮寄地址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层 1109 室，收件人：王文姣，收件电话：15810207509。注：仅接受快递，不接受到付、闪送等）

**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：中国共产党北京市昌平区委员会政法委员会

地　　址：北京市昌平区政府街 19 号

联系方式：金老师 010-80112125

**2.采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司**

地　　址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1109 室

邮政编码：100022

联 系 人：王文姣、李响、成志凯、周姗、张静、鲁智慧

电　　话：010-53779915

传　　真：010-53779915

电子邮箱：baoming_ztxy100@163.com

开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237

# 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。

<table>
<tr><th>条款号</th><th>条目</th><th>内容</th></tr>
<tr><td>2.2</td><td>项目属性</td><td>项目属性：<br>☑服务<br>☐货物</td></tr>
<tr><td>2.3</td><td>科研仪器设备</td><td>是否属于科研仪器设备采购项目：<br>☐是<br>☑否</td></tr>
<tr><td>2.4</td><td>核心产品</td><td>☑关于核心产品本项目 01、02 包不适用。<br>☐本项目__包为单一产品采购项目。<br>☐本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：<br>____。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>☑不组织<br>☐组织，考察时间：__年_月_日_点_分<br>考察地点：_____。</td></tr>
<tr><td>开标前答疑会</td><td>☑不召开<br>☐召开，召开时间：__年_月_日_点_分<br>召开地点：_____。</td></tr>
<tr><td>4.1</td><td>样品</td><td>投标样品递交：<br>☑不需要<br>☐需要，具体要求如下：<br>（1）样品制作的标准和要求：_____；<br>（2）是否需要随样品提交相关检测报告：<br>☐不需要<br>☐需要<br>（3）样品递交要求：_____；<br>（4）未中标人样品退还：_____；<br>（5）中标人样品保管、封存及退还：_____；<br>（6）其他要求（如有）：_____。</td></tr>
<tr><td>5.2.5</td><td>标的所属行业</td><td>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：
<table>
<tr><th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准<br>所属行业</th></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

| 条款号 | 条目 | 内容 |
| --- | --- | --- |
| | | 02 \| 一站式司法文书送达服务 \| 租赁和商务服务业 |
| 11.2 | 投标报价 | 投标报价的特殊规定：<br>☑无<br>☐有，具体情形：_____。 |
| 12.1 | 投标保证金 | 投标保证金金额：<br>02 包：78200 元。<br>投标保证金收受人信息：开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司<br>开户银行：中国银行北京劲松东口支行<br>账号：346756034237。 |
| 12.8.2 | | 投标保证金可以不予退还的其他情形：<br>☐无<br>☑有，具体情形：（1）在投标有效期内，投标人擅自撤销投标文件的；<br>（2）中标人不按本须知的规定与采购人签订合同的；<br>（3）中标人擅自放弃中标的。 |
| 13.1 | 投标有效期 | 自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。 |
| 18.2 | 解密时间 | 解密时间：15 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：<br>☐否<br>☑是<br>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：<br>☑得分且投标报价均相同的，分包 1 以**技术部分**得分高者为中标人，分包 2 以人员管理制度、服务方案、安全保密制度、应急预案方案四部分合计得分高者为中标人。<br>☐随机抽取 |
| 25.5 | 分包 | 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：<br>☑不允许<br>☐允许，具体要求：<br>（1）可以分包履行的具体内容：_____；<br>（2）允许分包的金额或者比例：_____；<br>（3）其他要求：_____。 |

| 条款号 | 条目 | 内容 |
| --- | --- | --- |
| 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：电话形式询问或现场递交纸质询问函。 |
| 26.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式<br>联系部门：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司2部；<br>联系电话：010-53779915；<br>通讯地址：北京市朝阳区南磨房路37号华腾北塘商务大厦1109室。 |

<table>
<tr>
<td>27</td>
<td>代理费</td>
<td>收费对象：<br>□采购人<br>☑ 中标人<br>收费标准：根据国家发展计划委员会颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号），招标代理服务费用按中标金额差额定率累进法计算后下浮 30%收取。
<table>
<tr><td>服务类型<br>费率<br>中标金额（万元）</td><td>货物招标</td><td>服务招标</td><td>工程招标</td></tr>
<tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr>
<tr><td>100-500</td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr>
</table>
缴纳时间：中标公告发布之日起 5 个工作日内。</td>
</tr>
</table>

# 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 | 投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；<br>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；<br>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；<br>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”；<br>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。<br>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 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
| --- | --- | --- | --- |
| | | 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。 | |
| 1-2 | 投标人资格声明书 | 提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。 | 格式见《投标文件格式》 |
| 1-3 | 投标人信用记录 | 查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；<br>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；<br>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；<br>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 | 法律、行政法规规定的其他条件 | / |
| 2 | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《投标邀请》 | |
| 2-1 | 中小企业政策证明文件 | 具体要求见第一章《投标邀请》 | |
| 2-1-1 | 中小企业证明文件 | 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。 | 格式见《投标文件格式》 |

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
| --- | --- | --- | --- |
| | | 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。<br>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。 | |
| 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。<br>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。<br>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。<br>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合 | 提供《联合协议》原件的电子件<br>格式见《投标文件格式》 |

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
| --- | --- | --- | --- |
| | | 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。<br>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。<br>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**。<br>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。 | |
| 3-2 | 政府购买服务承接主体的要求 | 如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。 | 格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书” |
| 3-3 | 其他特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》<br>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。<br>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；<br>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<br>（如有） | 招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品； |
| 13 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：<br>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；<br>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）<br>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。 |
| 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**。

注：政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%；(3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；（5）其他评审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。（参考文件：关于推动解决政府采购异常低价问题的通知 财库〔2026〕2 号）

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并提供相关承诺函后产生约束力，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）无。

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：得分且投标报价均相同的，以服务方案得分高者为中标人。

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 1 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

**分包 2：**

| 序号 | 评审因素 | 评审标准 | 分值 |
|---|---|---|---|
| 1 | 价格部分 | 满足招标文件要求且最终价格最低的报价为评标基准价，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：<br>报价得分=(评标基准价 / 最终报价)×10 | 10 |
| 2 | 认证证书 | 提供有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康管理体系认证证书，以上证书每提供一个得 1 分，满分 3 分。注：需要提供相关证书复印件并加盖公章 | 3 |
| 3 | 技术能力 | 投标人提供送达类软件著作权证书，每提供一个得一分，满分 5 分。<br>**注：提供有效资质证书复印件并加盖公章** | 5 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | 类似业绩 | 供应商 2023 年 1 月 1 日至今（以合同签订时间为准）的类似业绩进行评价，业绩有效证明文件包括：<br>采购合同文本关键页（合同首页、合同标的、合同金额、签字盖章页）复印件，并加盖投标人公章；提供 1 个有效业绩的，得 2 分，满分 6 分。 | 6 |
| 5 | 项目经理 | 投标人配备的项目经理具有《一级企业人力资源管理师》职业资格证书且参加保密培训获得相关证书（有效期内）的，得 5 分，仅提供其中一个证书不得分。（须提供相关有效证书复印件以及投标人近半年内任意 1 个月为其缴纳社保的证明资料，否则不得分。） | 5 |
| 6 | 团队人员证书 | 拟投入本项目的人员具有法律专业本科（含）及以上学历的，每有 1 个得 1 分，本项最多得 5 分。（须提供相关有效证书复印件以及投标人近半年内任意 1 个月为其缴纳社保的证明资料，否则不得分。） | 5 |
| 7 | 技术响应程度 | 供应商根据所提供本项目第三章《采购需求》中技术要 求的响应情况进行评分；<br>（1）标注“#”条款为重要技术参数条款共 7 项，全部满足得 14 分，每一项重要技术参数不满足得扣 2 分。<br>（2）未标注“#”为一般技术参数条款，全部满足得 18 分，每一项不满足得扣 0.2 分，扣完为止。 注：由评标委员会根据技术标偏离表进行评分，对投标主要技术要求与招标文件技术要求逐条进行比较，需提供佐证证明材料的，逐项按要求提供佐证材料证明，未提供证明材料或证明材料不满足要求的视为参数不响应、不满足。 | 32 |
| 8 | 人员管理制度 | 供应商提供人员管理制度，内容包括但不限于：①驻场人员的配备、②人员管理、③培训计划、④考核、⑤ 岗位职责等内容进行评分（5 项内容，每项 2 分。） | 10 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 人员管理制度内容制度详细、完善，切实可行，得 2 分；<br>人员管理制度内容较详细、完善度不够，具有可实施性，得 1 分；<br>人员管理制度内容有偏差、欠缺，不具备实施性，得 0.5 分；<br>未提供不得分。 | |
| 9 | 服务方案 | 供应商提供服务方案，内容包括但不限于：①项目需求的理解、②服务目标、③服务组织实施措施、④服务流程、⑤服务关键步骤的思路等内容进行评分。（5 项内容，每项 2 分。）<br>服务方案内容制度详细、完善，切实可行，得 2 分；<br>服务方案内容较详细、完善度不够，具有可实施性，得 1 分；<br>服务方案内容有偏差、欠缺，不具备实施性，得 0.5 分；<br>未提供不得分。 | 10 |
| 10 | 安全保密制度 | 供应商提供安全保密制度，内容包括但不限于：①安全保障制度、②人员、设备、数据及档案安全保密管理措施、③流程和规范（如流程控制和表单管理）等内容进行评分；（3 项内容，每项 2 分。）<br>安全保密制度内容制度详细、完善，切实可行，得 2 分；<br>安全保密制度较详细、完善度不够，具有可实施性，得 1 分；<br>安全保密制度有偏差、欠缺，不具备实施性，得 0.5 分；<br>未提供不得分。 | 6 |
| 11 | 应急预案方案 | 供应商提供应急预案方案，内容包括但不限于：①应 | 8 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 急响应方案；②应急措施等内容进行评分。（2 项内容，每项 4 分。）<br>应急预案方案内容制度详细、完善，切实可行，得 4 分；<br>应急预案方案较详细、完善度不够，具有可实施性，得 2 分；<br>应急预案方案有偏差、欠缺，不具备实施性，得 1 分；<br>未提供不得分。 | |

# 第五章 采购需求

**分包 2：**

**一、采购清单**

| 包号 | 采购标的名称 | 数量 | 单位 | 分包预算金额（元） | 采购标的所属行业 | 备注 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | 一站式司法文书送达服务 | 1 | 项 | 3913354.38 | 租赁和商务服务业 | 电话送达服务、来院领取服务、电子送达服务、EMS 专邮送达服务、直接送达服务、委托送达服务（外出送达用车不少于 3 辆）、公告送达服务、送达大数据决策分析平台服务、外部系统集成平台服务、第三方数据修复服务、文书制作服务、排期管理服务、司法文书送达门户服务、系统管理服务、送达驻场服务（拟派团队人员不少于 36 人） |

**二、技术要求**

（一）服务内容概述

1. 合同签订后 15 日内完成服务配套软件平台搭建及驻场人员到位。

（二）一站式司法文书送达服务要求

| **序号** | **服务内容** | **服务要求** | **单位** | **数量** |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 电话送达 | 1)通过法院电话系统给当事人进行电话通知送达 | 项 | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 服务 | 2)支持内网创建电话送达任务，任务要求实现根据案件类型、案号自动关联案件相关基础信息，自动提取案件的案由，案件承办庭室等信息；<br>3)实现自动获取当事人手机号码、身份信息、住址等基础信息，如有代理人员，需要进行自动提取并填充；<br>4)系统提供承办小组模式，实现书记员、法官及助理法官能协同对案件送达文书进行关注及跟踪；<br>5)与当事人电话沟通结束后，系统自动记录电话全程录音并以 WAV 的文件格式关联到该电话送达任务中，录音文件可在线打开或保存下载；<br>6)系统自动统计各部门电话送达数量及结果； | | |
| 2 | 来院领取服务 | 1)引导当事人来院领取文书，并将送达相关证据材料上传系统，留证留痕；<br>2)支持内网创建窗口送达任务，任务要求实现根据案件类型、案号自动关联案件相关基础信息，自动提取案件的案由，案件承办庭室等信息；<br>3)实现自动获取当事人手机号码，身份信息，住址等基础信息，如有代理人员，需要进行自动提取并填充；<br>4)系统提供承办小组模式，实现书记员、法官及助理法官能协同对案件送达文书进行关注及跟踪；<br>5)送达任务信息中包含送达给当事人的文书类型、份数<br>6)能针对各个任务上传、提交相应结果，包括送达证据，具体送达情况描述等。送达结果随时可查阅。 | 项 | 1 |
| 3 | 电子送达服务 | 1)通过电子的方式，比如：短信、邮件、微信等方式给当事人进行电子送达，并获得送达回证。<br>2)支持内网创建电子送达任务，任务要求实现根据案件类型、案号自动关联案件相关基础信息，自动提取案件的案由，案件承办小组等信息； | 项 | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 3)实现自动获取当事人手机号码，身份信息等基础信息，如有代理人员，需要进行自动提取并填充；<br>4)系统提供承办小组模式，实现书记员、法官及助理法官能协同对案件送达文书进行关注及跟踪；<br>5)实现一次电子送达任务可以送达多份送达文书，实现文书上传，文书在线扫描等功能；<br>6)实现文书草稿管理功能，实现文书送达成功、文书送达失败、文书送达任务跟踪等功能；<br>7)将每次电子送达进行任务式管理，支持任务的新增、修改、查询，支持多个受送达人同时送达；支持多个电子送达任务同步进行；支持对所有电子送达任务的状态跟踪、送达结果的反馈。<br>8)支持电子送达回证在线下载；<br>9)系统自动将同一案件的关联文书送达情况进行统计归纳，法官可迅速了解承办案件的送达整体情况；<br>10)文书送达记录包括：送达专员催收情况、受送达人签收情况、各种送达方式转换情况；<br>11)向送达地址确认书上登记过移动电话的诉讼当事人或代理人进行文书送达，进行身份认证后，当事人或代理人凭用户名和密码，即可登录司法文书送达门户网站阅读或下载相关诉讼文书。当事人一旦阅读或下载诉讼文书即视为送达。<br>12)实现以手机短信、电子邮件、微信的方式给当事人发送电子送达提醒通知。<br>13)当系统通过电子送达方式发出诉讼文书时，绑定了电话、电子邮箱或微信的当事人可收到一条提醒信息。如“【XXX 人民法院】尊敬的 XXX，关于（2022）XXX 民初 XXX 号案件，您在文书送达综合服务平台有待签收的电子送达文书，系统已为您生成登录账户 XXXXXXXXX 密码：XXXX， | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 请及时登录 XXXXX 平台签收文书。”与最高人民法院 12368 短信平台对接，以短信的形式向当事人手机发送电子送达提醒信息。<br>14)若在指定时间内当事人没有查阅或下载文书，系统将通过手机短信方式再次发送提醒短信。<br>15)对于已发送短信提醒的电子文书，进行记录，记录发送时间、接收人、接收号码、发送状态等信息。 | | |
| 4 | EMS 专邮送达服务 | 1)支持内网创建邮寄送达任务，任务要求实现根据案件类型、案号自动关联案件相关基础信息，自动提取案件的案由，案件承办庭室等信息；<br>2)实现自动获取当事人手机号码，身份信息，住址等基础信息，如有代理人员，需要进行自动提取并填充；<br>3)系统提供承办小组模式，实现书记员、法官及助理法官能协同对案件送达文书进行关注及跟踪；<br>4)支持系统与 EMS 物流系统对接，自动显示邮寄状态、签收状态等。自定义逾期时间查询在途邮寄任务。<br>5)支持将每次邮寄送达进行任务式管理，支持任务的增删修查；<br>6)支持多个受送达人同时送达；<br>7)支持多个送达任务同步进行；<br>8)邮寄送达完成后，EMS 物流信息、EMS 回执联、退件都可进行在线下载和打印；<br>9)实现快递信息录入，包括：快递单号、邮寄费用、快递单等信息；<br>10)支持送达信息包括案号、送达文书类型、寄件单位、寄件人、收件人等信息均自动批量套打到快递单相应位置；<br>11)系统自动统计各部门邮寄送达件数、邮寄送达结果； | 项 | 1 |
| 5 | 直接送 | 1)通过任务分配的方式，给直接送达人员分派直接送达任务，可实现任务规划、导航、里程统计及统计报表等功能 | 项 | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 达服务 | 2)支持内网创建直接送达任务，任务要求实现根据案件类型，案号自动关联案件相关基础信息，自动提取案件的案由，案件承办庭室等信息；<br>3)实现自动获取当事人手机号码，身份信息，住址等基础信息，如有代理人员，需要进行自动提取并填充；<br>4)要求系统提供承办小组模式，实现书记员、法官及助理法官能协同对案件送达文书进行关注及跟踪；<br>5)支持多个受送达人同时送达；<br>6)支持多个送达任务同步进行；<br>7)支持地图显示直接送达任务和送达人员位置可分配送达任务；<br>8)直接送达人员通过手机 APP 执行送达任务；<br>9)将每次送达进行任务式管理，支持任务的增删修查，支持对所有送达任务的状态跟踪、送达结果的反馈、回证自动生成及下载；<br>10)系统自动将同一案件的关联文书送达情况进行统计归纳。<br>11)提供直接送达统计报表分析，实现按承办庭室、按送达承办小组等维度进行统计分析。 | | |
| 6 | 委托送达服务 | 1)创建委托送达任务，并在委托法院和被委托法院间传递任务相关数据，法院通过送达系统相互协同完成送达工作<br>2)支持内网创建委托送达任务，任务要求实现选择委托法院与被委托法院，自动关联系统内信息，并能手动添加系统外法院相关信息；<br>3)系统提供承办小组模式，实现书记员、法官及助理法官能协同对案件送达文书进行关注及跟踪；<br>4)支持委托法院创建任务、上传文书材料和委托函，在线上将送达相关内容传递给系统内的受委托法院 | 项 | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 5)支持受委托法院自行创建任务、上传材料和委托函，完成系统外法院委托的送达工作<br>6)对于系统内的法院，任务数据的传递支持服务器内、跨服务器两种途径<br>7)受委托法院能够从接收到的委托任务中一键创建相关的直接送达任务，按任务进行送达<br>8)在委托法院、受委托法院的委托送达任务详情中能看到相关联的直接送达任务的状态，并提供查看具体详情和回证的入口。 | | |
| 7 | 公告送达服务 | 1)通过与人民法院报公告系统对接，实现公告稿与费用同时到达人民法院报，提高公告送达效率，方便当事人诉讼。<br>2)可与高院审判业务系统进行对接，支持法官内网创建公告送达任务，任务要求实现根据案件类型，案号自动关联案件基础信息，自动提取案件的案由，案件承办小组等信息；并能自动获取当事人手机号码，身份信息，家庭住址等基础信息，如有代理人员，需要进行自动提取并填充；<br>3)公告送达能提供承办小组模式，实现书记员、法官及助理法官能协同对案件送达文书进行关注及跟踪；<br>4)根据常用公告类型自动生成公告内容并可供修改，根据公告内容自动计算字数和费用，并可由法官设定减免金额；<br>5)可对所有公告任务状态查询跟踪及其详情展示；<br>6)将每次送达进行任务式管理，支持任务的增修查，支持多个受送达人同时送达。<br>7)可与人民法院报公告管理系统进行对接，支持将法官内网创建的公告任务自动传递到人民法院报公告管理系统，人民法院报公告代理点或驻点人员通过人民法院报公告系统匹配相关公告信息进行收费办理；人民法院报刊发证明能及时自动回传送达平台供法官和书记员查阅归档。 | 项 | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 8)对于公告任务可打印公告通知单，当事人持该通知单至人民法院报驻点窗口，办理缴费和公告事项；<br>9)系统自动将同一案件的关联公告文书送达情况进行统计归纳，法官可迅速了解承办案件的送达整体情况。<br>10)提供公告送达统计报表分析，实现按承办庭室、按送达承办小组等维度进行统计分析。 | | |
| 8 | 送达大数据决策分析平台服务 | 1)对送达过程中产生的各类数据进行分析，比如：送达地址、送达回证、送达时效等。<br>2)邮寄对账单：通过邮件号码、案件号、专递发送时间和地区进行查询统计。<br>3)邮寄费用统计：按照庭室统计邮寄送达发送情况。查询出：承办庭室、本市邮寄件数、本市邮寄金额、外埠邮寄件数、外埠邮寄金额、邮寄数小计、邮寄金额小计。<br>4)电话送达汇总统计表：通过庭室、时间，进行汇总统计分析，查询出电话送达任务的完成情况。<br>5)电子送达明细报表：通过案由、庭室、案件类型、时间、等多个维度进行统计，获取电子送达任务的详细信息。<br>6)邮寄送达明细报表：可以通过案由、承办庭室、地区、时间等多个维度进行统计。查询出包括：文书名称、案由、送达人名称、新建时间、失败原因、邮寄地区、邮单编号、回证时间、承办庭室、交办人员等信息。<br>7)直接送达汇总统计表：通过庭室、时间、地区、人员，进行汇总统计，查询出送达任务的完成情况。<br>8)公告送达汇总统计表：通过庭室、时间、地区，进行统计，查询公告送达的任务完成情况。<br>9)地址库分析：对业务系统中涉及到的当事人地址进行汇总、抽取、清洗，按多个维度，对有效地址、存疑地址、僵尸地址进行分析统计。 | 项 | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 10)证据库分析：对业务系统中的数据进行分析，对成功证据、失败证据进行多维度数据分析和数据挖掘，最终形成证据分析数据库。<br>11)信用库分析：对业务系统中的用户行为进行分析，形成多维度的用户画像。 | | |
| 9 | 外部系统集成平台服务 | #1)可与运营商统一通信接口对接：通过外网环境，调用运营商短信接口发送短信。<br>#2)可与 EMS 物流信息接口对接：获取 EMS 物流进展信息。<br>#3)可与第三方平台接口对接：通过平台获取企业联系方式信息包括邮箱、网址、电话等信息。<br>**（以上提供软件平台界面截图或承诺书原件加盖投标人公章）** | 项 | 1 |
| 10 | 第三方数据修复服务 | #1)户籍地址：通过与公安户籍地址库对接，获取该姓名和身份证名下的户籍地址。<br>#2)企业信息修复：通过平台获取企业联系方式信息包括邮箱、网址、电话等信息。<br>**（以上提供软件平台界面截图或承诺书原件加盖投标人公章）** | 项 | 1 |
| 11 | 文书制作服务 | #1)文书制作服务制作相关应诉材料并完成签章。相关信息和材料移交集约送达组以启动文书送达。<br>**（以上提供软件平台界面截图或承诺书原件加盖投标人公章）** | 项 | 1 |
| 12 | 排期管理 | #1)排期管理服务主要对案件首次开庭进行排期，根据法官安排后续开庭排期，对整个开庭安排进行筛选分析上报等。<br>**（以上提供软件平台界面截图或承诺书原件加盖投标人公章）** | 项 | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 服务 | | | |
| 13 | 司法文书送达门户服务 | 1)为当事人提供电子送达互联网签收门户。<br>2)收到送达平台通知短信后，通过链接自动访问司法文书送达门户进行登录、查阅、签收；<br>3)提供微信签收功能，可通过微信进行消息推送；<br>4)提供电子邮件签收功能，可通过电子邮件进行消息推送<br>5)受送达人获取签收码，进行文书签收，并产生送达回证。 | 项 | 1 |
| 14 | 系统管理服务 | 1)实现用户管理、权限管理、系统安全管理等功能<br>2)用户管理实现单独用户管理、用户组管理、系统角色管理等功能，并采用分级管理的方式。<br>3)实现严格的用户权限管理，设定不同用户、用户组、角色的操作权限和操作范围。<br>4)权限管理可以对用户在平台中操作许可范围进行定义，通过对用户、用户组和角色的操作权限设置，对各项操作行为进行严格定义，确保送达平台的安全使用。<br>5)为了保护系统安全，系统记录所有用户的关键操作（如增加、修改、删除等）。日志管理一方面可以记录所有操作，做到有据可查，另一方面可以根据需要通过多种方式对记录的操作日志进行检索和查询，进一步分析生成统计信息。 | 项 | 1 |
| 15 | 送达驻场服务 | 驻场人员36人，为法院提供职业化的文书送达驻场服务。。<br>1)驻场服务指标要求如下：<br>邮寄送达占比不高于 35%，邮寄送达占比=邮寄件数÷案件实际送达总人次<br>电子送达占比不低于 55%，电子送达占比=案件实际电子送达人数÷案件实际送达总人次； | 项 | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 2）送达失败后 24 小时内，切换其他送达方式，直至送达成功；<br>如需通过电话与当事人沟通，必须对通话过程录音，并保存上传至送达管理平台；<br>案件平均送达时长小于 15 天，遇节假日顺延（不含公告送达时长和邮寄在途时长） | | |
| 备注：<br>由采购单位负责文书送达所需的硬件设备、办公桌椅、办公家具、电话费、EMS 专邮费、公告费、打印耗材及办公用品等第三方费用，<br>供应商为集约化送达中心配备 3 组外出送达团队（包括车辆、驾驶员、维修保养等费用）；<br>针对邮寄不成功的案件启动外出送达；<br>外出送达的送达范围北京市。<br>3、送达服务平台软件费用均包含在服务费内，不另行报价。 | | | | |

（四）工作要求

1．投标人所派工作人员需具备岗位技能，能够胜任岗位工作，自觉接受采购人的管理和工作安排。

2．投标人所派工作人员需有职业素养，热爱人民法院工作，接待当事人谦逊有礼，具有良好品行，责任心强，遵纪守法，五官端正，身体健康。

3．投标人所派工作人员需遵守采购人的相关制度规定，做好相关资料的保管和保密工作，未经采购人同意不得将相关资料带离采购人办公区。

4．具有下列情形之一者，不得聘用；

4.1 现役军人、在读的非应届毕业生；

4.2 曾受过刑事处罚或治安处罚及纪律处分的；

4.3 涉嫌违纪违法正在接受审查尚未得出结论的；

4.4 曾被开除公职或被人民法院、人民检察院辞退的；

4.5 违反社会公德、职业道德，造成不良影响的；

4.6 被纳入失信被执行人名单的；

4.7 其他不适合担任法院工作人员的情形。

**三、商务要求（以下费用包含在本次报价中）**

（一）服务期限及地点

1．服务期限：一年。

2．服务地点：中国共产党北京市昌平区委员会政法委员会指定地点。

（二）付款方式

签订合同后支付合同额50%，第三季度支付合同额剩余尾款。实际支付进度根据财政拨付进度为准。

# 第六章　　拟签订的合同文本

# 支持法院购买涉及优化营商环境社会服务等相关工作经费

# 分包 2

# 合

# 同

# 书

甲方：中国共产党北京市昌平区委员会政法委员会

乙方：

甲方：中国共产党北京市昌平区委员会政法委员会

法定代表人/负责人：

通信地址:

乙方：

法定代表人/负责人：

通信地址：

根据《中华人民共和国民法典》以及相关法律、法规的规定和要求，甲乙双方在平等、自愿、公平、协商一致的基础上，就甲方购买乙方支持法院购买涉及优化营商环境社会服务等相关工作经费/分包二相关事宜达成如下内容。

## 一、服务内容

1、项目名称：支持法院购买涉及优化营商环境社会服务等相关工作经费

2、项目内容：电话送达服务、来院领取服务、电子送达服务、EMS 专邮送达服务、直接送达服务、委托送达服务、公告送达服务、送达大数据决策分析平台服务、外部系统集成平台服务、第三方数据修复服务、文书制作服务、排期管理服务、司法文书送达门户服务、系统管理服务、送达驻场服务。

3、具体服务内容：

| 序号 | 服务内容 | 服务要求 | 单位 | 数量 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 电话送达服务 | 1)通过法院电话系统给当事人进行电话通知送达<br>2)支持内网创建电话送达任务，任务要求实现根据案件类型、案号自动关联案件相关基础信息，自动提取案件的案由，案件承办庭室等信息；<br>3)实现自动获取当事人手机号码、身份信息、住址等基础信息，如有代理人员，需要进行自动提取并填充；<br>4)系统提供承办小组模式，实现书记员、法官及助理法官能协同对案件送达文书进行关注及跟踪；<br>5)与当事人电话沟通结束后，系统自动记录电话全程录音并以 WAV 的文件格式关联到该电话送达任务中，录音文件可在线打开或保存下载； | 项 | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 6)系统自动统计各部门电话送达数量及结果； | | |
| 2 | 来院领取服务 | 1)引导当事人来院领取文书，并将送达相关证据材料上传系统，留证留痕；<br>2)支持内网创建窗口送达任务，任务要求实现根据案件类型、案号自动关联案件相关基础信息，自动提取案件的案由，案件承办庭室等信息；<br>3)实现自动获取当事人手机号码，身份信息，住址等基础信息，如有代理人员，需要进行自动提取并填充；<br>4)系统提供承办小组模式，实现书记员、法官及助理法官能协同对案件送达文书进行关注及跟踪；<br>5)送达任务信息中包含送达给当事人的文书类型、份数<br>6)能针对各个任务上传、提交相应结果，包括送达证据，具体送达情况描述等。送达结果随时可查阅。 | 项 | 1 |
| 3 | 电子送达服务 | 1)通过电子的方式，比如：短信、邮件、微信等方式给当事人进行电子送达，并获得送达回证。<br>2)支持内网创建电子送达任务，任务要求实现根据案件类型、案号自动关联案件相关基础信息，自动提取案件的案由，案件承办小组等信息；<br>3)实现自动获取当事人手机号码，身份信息等基础信息，如有代理人员，需要进行自动提取并填充；<br>4)系统提供承办小组模式，实现书记员、法官及助理法官能协同对案件送达文书进行关注及跟踪；<br>5)实现一次电子送达任务可以送达多份送达文书，实现文书上传，文书在线扫描等功能；<br>6)实现文书草稿管理功能，实现文书送达成功、文书送达失败、文书送达任务跟踪等功能；<br>7)将每次电子送达进行任务式管理，支持任务的新增、修改、查询，支持多个受送达人同时送达；支持多个电子送达任务同步进行；支持对所有电子送达任务的状态跟踪、送达结果的反馈。<br>8)支持电子送达回证在线下载；<br>9)系统自动将同一案件的关联文书送达情况进行统计归纳，法官可迅速了解承办案件的送达整体情况；<br>10)文书送达记录包括：送达专员催收情况、受送达人签收情况、各种送达方式转换情况； | 项 | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 11)向送达地址确认书上登记过移动电话的诉讼当事人或代理人进行文书送达，进行身份认证后，当事人或代理人凭用户名和密码，即可登录司法文书送达门户网站阅读或下载相关诉讼文书。当事人一旦阅读或下载诉讼文书即视为送达。<br>12)实现以手机短信、电子邮件、微信的方式给当事人发送电子送达提醒通知。<br>13)当系统通过电子送达方式发出诉讼文书时，绑定了电话、电子邮箱或微信的当事人可收到一条提醒信息。如“【XXX 人民法院】尊敬的 XXX，关于（2022）XXX 民初 XXX 号案件，您在文书送达综合服务平台有待签收的电子送达文书，系统已为您生成登录账户 XXXXXXXXX 密码：XXXX，请及时登录 XXXXX 平台签收文书。” 与最高人民法院 12368 短信平台对接，以短信的形式向当事人手机发送电子送达提醒信息。<br>14)若在指定时间内当事人没有查阅或下载文书，系统将通过手机短信方式再次发送提醒短信。<br>15)对于已发送短信提醒的电子文书，进行记录，记录发送时间、接收人、接收号码、发送状态等信息。 | | |
| 4 | EMS 专邮送达服务 | 1)支持内网创建邮寄送达任务，任务要求实现根据案件类型、案号自动关联案件相关基础信息，自动提取案件的案由，案件承办庭室等信息；<br>2)实现自动获取当事人手机号码，身份信息，住址等基础信息，如有代理人员，需要进行自动提取并填充；<br>3)系统提供承办小组模式，实现书记员、法官及助理法官能协同对案件送达文书进行关注及跟踪；<br>4)支持系统与 EMS 物流系统对接，自动显示邮寄状态、签收状态等。自定义逾期时间查询在途邮寄任务。<br>5)支持将每次邮寄送达进行任务式管理，支持任务的增删修查；<br>6)支持多个受送达人同时送达；<br>7)支持多个送达任务同步进行；<br>8)邮寄送达完成后，EMS 物流信息、EMS 回执联、退件都可进行在线下载和打印；<br>9)实现快递信息录入，包括：快递单号、邮寄费用、快递单等信息；<br>10)支持送达信息包括案号、送达文书类型、寄件单位、寄件人、收件人等信息均自动批量套打到快递单相应位置； | 项 | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 11)系统自动统计各部门邮寄送达件数、邮寄送达结果； | | |
| 5 | 直接送达服务 | 1)通过任务分配的方式，给直接送达人员分派直接送达任务，可实现任务规划、导航、里程统计及统计报表等功能<br>2)支持内网创建直接送达任务，任务要求实现根据案件类型，案号自动关联案件相关基础信息，自动提取案件的案由，案件承办庭室等信息；<br>3)实现自动获取当事人手机号码，身份信息，住址等基础信息，如有代理人员，需要进行自动提取并填充；<br>4)要求系统提供承办小组模式，实现书记员、法官及助理法官能协同对案件送达文书进行关注及跟踪；<br>5)支持多个受送达人同时送达；<br>6)支持多个送达任务同步进行；<br>7)支持地图显示直接送达任务和送达人员位置可分配送达任务；<br>8)直接送达人员通过手机 APP 执行送达任务；<br>9)将每次送达进行任务式管理，支持任务的增删修查，支持对所有送达任务的状态跟踪、送达结果的反馈、回证自动生成及下载；<br>10)系统自动将同一案件的关联文书送达情况进行统计归纳。<br>11)提供直接送达统计报表分析，实现按承办庭室、按送达承办小组等维度进行统计分析。 | 项 | 1 |
| 6 | 委托送达服务 | 1)创建委托送达任务，并在委托法院和被委托法院间传递任务相关数据，法院通过送达系统相互协同完成送达工作<br>2)支持内网创建委托送达任务，任务要求实现选择委托法院与被委托法院，自动关联系统内信息，并能手动添加系统外法院相关信息；<br>3)系统提供承办小组模式，实现书记员、法官及助理法官能协同对案件送达文书进行关注及跟踪；<br>4)支持委托法院创建任务、上传文书材料和委托函，在线上将送达相关内容传递给系统内的受委托法院<br>5)支持受委托法院自行创建任务、上传材料和委托函，完成系统外法院委托的送达工作<br>6)对于系统内的法院，任务数据的传递支持服务器内、跨服务器两种途径<br>7)受委托法院能够从接收到的委托任务中一键创建相关的直接送达任务，按任务进行送达 | 项 | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 8)在委托法院、受委托法院的委托送达任务详情中能看到相关联的直接送达任务的状态，并提供查看具体详情和回证的入口。 | | |
| 7 | 公告送达服务 | 1)通过与人民法院报公告系统对接，实现公告稿与费用同时到达人民法院报，提高公告送达效率，方便当事人诉讼。<br>2)可与高院审判业务系统进行对接，支持法官内网创建公告送达任务，任务要求实现根据案件类型，案号自动关联案件基础信息，自动提取案件的案由，案件承办小组等信息；并能自动获取当事人手机号码，身份信息，家庭住址等基础信息，如有代理人员，需要进行自动提取并填充；<br>3)公告送达能提供承办小组模式，实现书记员、法官及助理法官能协同对案件送达文书进行关注及跟踪；<br>4)根据常用公告类型自动生成公告内容并可供修改，根据公告内容自动计算字数和费用，并可由法官设定减免金额；<br>5)可对所有公告任务状态查询跟踪及其详情展示；<br>6)将每次送达进行任务式管理，支持任务的增修查，支持多个受送达人同时送达。<br>7)可与人民法院报公告管理系统进行对接，支持将法官内网创建的公告任务自动传递到人民法院报公告管理系统，人民法院报公告代理点或驻点人员通过人民法院报公告系统匹配相关公告信息进行收费办理；人民法院报刊发证明能及时自动回传送达平台供法官和书记员查阅归档。<br>8)对于公告任务可打印公告通知单，当事人持该通知单至人民法院报驻点窗口，办理缴费和公告事项；<br>9)系统自动将同一案件的关联公告文书送达情况进行统计归纳，法官可迅速了解承办案件的送达整体情况。<br>10)提供公告送达统计报表分析，实现按承办庭室、按送达承办小组等维度进行统计分析。 | 项 | 1 |
| 8 | 送达大数据决策分析平台服务 | 1)对送达过程中产生的各类数据进行分析，比如：送达地址、送达回证、送达时效等。<br>2)邮寄对账单：通过邮件号码、案件号、专递发送时间和地区进行查询统计。<br>3)邮寄费用统计：按照庭室统计邮寄送达发送情况。查询出：承办庭室、本市邮寄件数、本市邮寄金额、外埠邮寄件数、外埠邮寄金额、邮寄数小计、邮寄金额小计。 | 项 | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 4)电话送达汇总统计表：通过庭室、时间，进行汇总统计分析，查询出电话送达任务的完成情况。<br>5)电子送达明细报表：通过案由、庭室、案件类型、时间、等多个维度进行统计，获取电子送达任务的详细信息。<br>6)邮寄送达明细报表：可以通过案由、承办庭室、地区、时间等多个维度进行统计。查询出包括：文书名称、案由、送达人名称、新建时间、失败原因、邮寄地区、邮单编号、回证时间、承办庭室、交办人员等信息。<br>7)直接送达汇总统计表：通过庭室、时间、地区、人员，进行汇总统计，查询出送达任务的完成情况。<br>8)公告送达汇总统计表：通过庭室、时间、地区，进行统计，查询公告送达的任务完成情况。<br>9)地址库分析：对业务系统中涉及到的当事人地址进行汇总、抽取、清洗，按多个维度，对有效地址、存疑地址、僵尸地址进行分析统计。<br>10)证据库分析：对业务系统中的数据进行分析，对成功证据、失败证据进行多维度数据分析和数据挖掘，最终形成证据分析数据库。<br>11)信用库分析：对业务系统中的用户行为进行分析，形成多维度的用户画像。 | | |
| 9 | #外部系统集成平台服务 | #1)可与运营商统一通信接口对接：通过外网环境，调用运营商短信接口发送短信。<br>#2)可与 EMS 物流信息接口对接：获取 EMS 物流进展信息。<br>#3)可与第三方平台接口对接：通过平台获取企业联系方式信息包括邮箱、网址、电话等信息。<br>**（以上提供软件平台界面截图或承诺书原件加盖投标人公章）** | 项 | 1 |
| 10 | #第三方数据修复服务 | #1)户籍地址：通过与公安户籍地址库对接，获取该姓名和身份证名下的户籍地址。<br>#2)企业信息修复：通过平台获取企业联系方式信息包括邮箱、网址、电话等信息。<br>**（以上提供软件平台界面截图或承诺书原件加盖投标人公章）** | 项 | 1 |
| 11 | #文书制作服务 | #1)文书制作服务制作相关应诉材料并完成签章。相关信息和材料移交集约送达组以启动文书送达。<br>**（以上提供软件平台界面截图或承诺书原件加盖投标人公章）** | 项 | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 12 | #排期管理服务 | #1)排期管理服务主要对案件首次开庭进行排期，根据法官安排后续开庭排期，对整个开庭安排进行筛选分析上报等。<br>**（以上提供软件平台界面截图或承诺书原件加盖投标人公章）** | 项 | 1 |
| 13 | 司法文书送达门户服务 | 1)为当事人提供电子送达互联网签收门户。<br>2)收到送达平台通知短信后，通过链接自动访问司法文书送达门户进行登录、查阅、签收；<br>3)提供微信签收功能，可通过微信进行消息推送；<br>4)提供电子邮件签收功能，可通过电子邮件进行消息推送<br>5)受送达人获取签收码，进行文书签收，并产生送达回证。 | 项 | 1 |
| 14 | 系统管理服务 | 1)实现用户管理、权限管理、系统安全管理等功能<br>2)用户管理实现单独用户管理、用户组管理、系统角色管理等功能，并采用分级管理的方式。<br>3)实现严格的用户权限管理，设定不同用户、用户组、角色的操作权限和操作范围。<br>4)权限管理可以对用户在平台中操作许可范围进行定义，通过对用户、用户组和角色的操作权限设置，对各项操作行为进行严格定义，确保送达平台的安全使用。<br>5)为了保护系统安全，系统记录所有用户的关键操作（如增加、修改、删除等）。日志管理一方面可以记录所有操作，做到有据可查，另一方面可以根据需要通过多种方式对记录的操作日志进行检索和查询，进一步分析生成统计信息。 | 项 | 1 |
| 15 | 送达驻场服务 | 驻场人员36人，为法院提供职业化的文书送达驻场服务。。<br>1)驻场服务指标要求如下：<br>●邮寄送达占比不高于 35%，邮寄送达占比=邮寄件数÷案件实际送达总人次<br>●电子送达占比不低于 55%，电子送达占比=案件实际电子送达人数÷案件实际送达总人次；<br>●送达失败后 24 小时内，切换其他送达方式，直至送达成功；<br>●如需通过电话与当事人沟通，必须对通话过程录音，并保存上传至送达管理平台；<br>●案件平均送达时长小于 15 天，遇节假日顺延（不含公告送达时长和邮寄在途时长） | 项 | 1 |
| 备注：<br>3、 由采购单位负责文书送达所需的硬件设备、办公桌椅、办公家具、电话费、EMS 专邮费、公告费、打印耗材及办公用品等第三方费用， | | | | |

4、 供应商为集约化送达中心配备 3 组外出送达团队（包括车辆、驾驶员、维修保养等费用）；

●针对邮寄不成功的案件启动外出送达；

●外出送达的送达范围北京市。

3、送达服务平台软件费用均包含在服务费内，不另行报价。

## 二、服务期限及地点

1、服务期限：一年

2、服务地点：中国共产党北京市昌平区委员会政法委员会指定地点

## 三、服务人员及确认

1、服务人员

甲乙双方指派专人组成本合同服务项目的管理小组,管理和实施本项目。双方可以根据具体情况更换本方管理小组的成员,但应当以书面方式通知另一方;如乙方重新指定的小组成员涉及到本项目的重要方面,应当事先征得用户的同意。双方应当在合理和维护双方利益的基础讨论人员的更换事宜。

2、服务确认

（1）服务内容发生后,乙方及时以书面方式提请甲方进行服务确认。提请对服务内容进行服务确认的,乙方还应当提交相应的服务说明,所提交的说明可以是纸质版或电子版。

（2）甲方应当在接到乙方书面材料的三个工作日内进行服务确认。如甲方无正当理由而不进行服务确认,则视为甲方已经确认,双方对此另有约定的除外。

## 四、合同价款及支付方式

1、合同价款

本合同含税总价款为：。

2、支付方式

（1）支付时间：签订合同后支付合同额 50%，第三季度支付合同额剩余尾款。实际支付进度以财政资金按时足额拨付至甲方账户为前提。因财政资金拨付延迟导致支付延迟的，乙方表示理解与接受，并不因此追究甲方责任。

（2）支付条件：乙方根据上述支付时间要求，向甲方提交付款申请时，应向甲方提供等额服务类增值税发票。甲方在收到发票后 10 个工作日内向乙方支付应付款项。

（3）乙方收款信息

公司名称：

纳税人识别号：

开户银行：

银行帐号：

地址：

电话：

（4）项目变更

本项目实施过程中,若甲方中途变更合同价款、设计方案或发生其他服务的调整变化时需与乙方协商,双方确认后方可调整,因变更引发的费用变化由双方另行协商解决,必要时签署变更补充协议。

## 五、权利和义务

1、甲方的权利和义务

（1）甲方应按照本合同约定的方式和时间向乙方支付合同价款。

（2）甲方工作人员在乙方服务期间应予以配合，并为乙方人员工作提供各种便利条件。甲方应指定专人协助乙方的工作，为乙方提供合同项目所涉及的相关数据及资料。

（3）甲方提供服务所需的办公环境、办公桌椅、硬件设备、打印机及纸张耗材、办公耗材、外出送达车辆、驾驶员及其相关费用。

（4）甲方有权按照双方确认的项目技术方案对整个项目服务质量进行监督。

2、乙方的权利和义务

（1）乙方必须严格按照甲方的内容要求及时间完成相关工作，但是不包括由于甲方原因造成的项目延迟履行。

（2）乙方应具有完成本项目的相应资质。

（3）乙方不能将项目全部或部分委托给任何第三方。

（4）乙方按照双方约定的服务条款进行服务。

（5）乙方根据甲方提供的总体情况，在甲方具备项目实施条件的前提下，保质保量完成全部项目服务内容。

（6）乙方不得向第三方转让全部或部分甲方应付账款，否则，该转让行为无效。

3、特别说明

（1）服务案件数是指：正式进场提供服务当天新收案件数，且未经筛选，直至服务期满当日所有服务的案件数，以乙方送达平台发起送达任务的案号为准，一个案号为一件，不重复计算，每季度出具服务报告和院方共同盖章确认。

（2）外出送达：针对邮寄不成功的案件启动外出送达，送达地址为当事人的户籍地址或与当事人确认的地址，如需多地址外出送达，费用按新收案件另计。

（3）服务履行：乙方合同签订后开始进场提供服务，直至服务期满。

（4）为提高各法院的审判质效和数据修复率，乙方承诺可将其他法院司法服务数据免费提供给甲方做司法数据修复应用，甲方也可将乙方在服务过程中产生的司法服务数据免费授权提供给其他乙方服务的法院使用，并严格执行附件“保密协议”的规定。

## 六、违约责任

1、任何一方违反本合同项下的任何约定，均应承担违约责任。守约方有权要求违约方赔偿其因此遭受的全部直接损失（包括但不限于合理的律师费、诉讼费、保全费等）

2、若乙方发生下列任一情形，甲方有权根据情况要求乙方支付违约金，违约金金额为当期应付服务费用的 10%；若该等情形未在甲方书面通知后的 10 日内纠正，甲方有权单方解除本合同，并要求乙方赔偿全部损失：

（1）人员配备违约：乙方未按本合同约定时间、人数或资质要求配备服务人员的

（2）关键指标违约：乙方服务未能达到本合同第五条第 3 款第（4）项约定的关键服务指标

（3）擅自转包/分包：乙方违反约定，将服务任务全部或部分转包、分包的

（4）擅自中止服务：乙方无正当理由中止或威胁中止提供服务的

3、本合同约定的付款时间与进度受财政资金拨付进度制约。因财政资金拨付延迟导致甲方支付延迟的，不视为甲方违约，乙方不得因此延迟、中止履行本合同项下义务或追究甲方任何责任。甲方应及时将财政拨付情况告知乙方。

## 七、保密和知识产权

1、甲乙双方同意,在签署及实施本合同过程中知悉的对方所有技术文件、设计方案和市场经营信息、用户资料信息、案件相关资料等-切信息和数据均被视为保密信息,获得对方保密信息的一方只能出于履行本合同的目的使用这些信息。

2、获得以上保密信息的一方同意将此保密信息严格保密并不出于任何目的直接或间接地向任何第三人透露。信息所有方有权要求获得己方保密信息的另一方返还载有保密信息的载体或者销毁这些载体。

3、此条款中的保密义务将在本合同终止或期满后存续五年。

## 八、不可抗力

1、甲乙双方在何一方因不可抗力事件不能履行本合同的,根据不可抗力事件的影响,部分或全部免除责任。但在该方当事必迟延履行后发生的不可抗力事件的,不免除责任。若双方同时发生迟延履行后发生的不可抗力事件的,双方各自承担各自责任。

2、甲乙双方任何一方因不可抗力事件不能履行合同的,应及时通知对方。并应当在合理的期限内,提供不可抗力事件及其对合同履行影响状况的证明。

3、受不可抗方影响本合同不能完全履行的,不影响部分继续履行。不可抗力事件包括严重自然灾害、政府行为等不可抗拒的事件。

## 九、合同变更

1、甲乙双方在履行合同过程中对于具体内容需要变更的，由签约双方另行协商并书面约定,作为本合同的变更文本。变更合同签署后,双方按照变更后的合同约定执行。

2、一方变更通知或通讯地址,应自变更之日起 10 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应责任。

## 十、法律适用及争议解决

1、本合同的订立、生效、履行、解释、修改和终止等事项适用中华人民共

和国现行法律、法规及规章。

2、因履行本合同所产生的争议,双方应就争议问题进行友好协商,协商期不低于十五日。协商未达成一致，双方可通过法律途径解决。

## 十一、合同生效及终止

本合同自双方盖章后生效。甲乙双方各自履行完毕本合同的全部义务后,本合同终止。

## 十二、其他

1、本合同在履行过程中经双方签署确认后形成的各种书面文件,为本合同的组成部分,与本合同具有同等法律效力。

2、本合同生效后,除法律法规和本合同另有约定外,未经甲乙双方书面确认,任何一方不得随意单方变更或解除合同,否则应当承担违约责任。

3、本合同生效后，双方均应全面履行本合同约定的义务，任何一方不履行或不完全履行本合同约定义务的，应当承担相应的违约责任，并且赔偿由此给守约方造成的损失，包括守约方为实现债权而支付的律师费、公证费、鉴定费、保全费和诉讼费等。

4、本合同一式陆份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

法定代表人/授权代表（签字）：

签署日期：2026 年　　月　　日

乙方（盖章）：

法定代表人/授权代表（签字）：

签署日期：2026 年　　月　　日

## 附件1:保密协议

**甲方：**

**乙方：**

乙方作为甲方服务单位，必须对服务中所可能涉及的各种数据、信息承担保密责任和义务，确保信息数据的安全。

**第一条 安全要求**

1、乙方必须遵守甲方的各项规章制度，严格按照工作规范组织进行服务工作，制定切实可行的措施保障人员安全、设备安全、信息安全和档案安全等。

2、乙方必须采取有效措施对服务人员进行管理和思想教育，加强保密和安全生产意识。

**第二条 保密信息范围**

乙方可能接触到的甲方秘密事项是指与甲方业务有关的、具有价值的，不为公众所知悉的一切信息、技术信息和管理信息。包括(但不限于)下列类型:

1、甲方现有的与案件相关数据及其信息、资料等实物；

2、甲方的管理方法、规章制度等业务运作方式；

3、甲方的人员名单、工作职责与范围、住址、联系方式及亲属关系和朋友关系等；

4、按照法律和协议约定，甲方对第三方负有保密责任；

5、甲方的档案资料；

6、甲方的业务合同、法律文件等；

7、甲方的案件信息及其他应该保守涉密资料。

不论上述涉密事项是甲方提供的、或乙方在甲方内部了解到的、或乙方为履行甲方交付的工作任务而拓展出来的，均属乙方承诺的保密范围，且其表现形式不限，无论是书面的、口头的、图形的或其他任何形式的信息。

**第三条 保密义务**

(一)甲乙双方保密义务

甲、乙双方保证对所获悉的对方保密信息按照下列规定进行保密，并在缺少相关保密条款约定时，应至少采取适用于对自己的保密信息同样的保护措施和审慎程度进行保密；

1、仅将本协议项下的保密信息用于工作的用途。

2、除直接参与服务人员之外，不得将保密信息透露给其他人员和任何第三方。

3、双方均应告知并以适当的方式要求其直接参与驻场服务人员，按照本协议规定保守保密信息。

4、不能将对方保密信息的全部或部分进行发布、传播、复制或仿造。

(二)乙方保密承诺

1、未经甲方事先的书面同意，乙方保证不会以任何方式将有关上述涉密事项公开发表或向任何第三方透露；

2、未经甲方书面许可并采取加密措施，不得擅自将载有保密信息的任何文档、资料、磁盘、胶片等介质，带离甲方的工作场所。

3、对于甲方提供给乙方使用的任何资源，乙方都只能将其用于为甲方工作，而不能用于其他目的，特别是从事侵害甲方利益的活动。

4、对于甲方数据和服务结果数据的保管、访问，乙方无关人员不能访问；必须访问的人员，乙方要进行严格的访问控制；管理用户数据的人员应由乙方严格筛选。

**第四条 违约责任**

任何一方未履行本协议的任一条款均视为违约，违约方应按照守约方要求，采取有效的补救措施，同时视泄密程度，追究违约方相关责任，并处以罚金。

**第五条 争议的解决**

因履行本协议而发生的或与本协议有关的一切争议，双方应协商解决，协商不成的，按法律规定处理。

**第六条 保密期限**

乙方的保密义务不因从业人员工作的变化而终止，也不因协议的终止而终止。

**第七条 其他**

本协议未尽事宜，甲、乙双方另行签订补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。

甲方单位(盖章)：

甲方代表(签字)：

签署日期：2026 年　　月　　日

乙方单位(盖章)：

乙方代表(签字)：

签署日期：2026 年　　月　　日

# 第七章 投标文件格式

**投标人编制文件须知**

1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （资格证明文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1　满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

# 投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；

（五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；

（六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；

（七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

| 序号 | 单位名称 | 相互关系 |
|---|---|---|
| 1 | | |
| 2 | | |
| … | | |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2　落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

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

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

2-1-1 中小企业证明文件

# 中小企业声明函（服务）格式

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；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）；

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：

3　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。

# 法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3　开标一览表（实质性格式）

# 开标一览表

项目编号：_____　　项目名称：_____

| 包号 | 投标人名称 | 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）

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（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**）：<br>□**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。）<br>□**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：

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 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”。

★8 招标代理服务费承诺书（实质性格式）

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获成交/中标（招标编号：_____），我们保证在成交/中标通知书发出后 5 个工作日，以支票、汇票、电汇中的一种，向中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司按照招标文件规定的招标代理服务费缴费标准支付招标代理服务费。

我公司成交/中标后，如本项目非因我公司原因导致项目未执行、需退还招标代理服务费的，我公司同意贵公司按采购服务费总额的 30%收取项目执行成本费用，低于 1 万的按 1 万收取，高于 5 万的按 5 万收取。费用不足 1 万的，按实际采购服务费收取。

如我单位未按上述承诺支付招标代理服务费，贵公司有权没收我单位的投标保证金，由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺！

投标人全称：_____（加盖投标人公章）

日期：_____