北京市政府采购项目

公开招标文件

项目名称：北京市石景山区政务服务和数据管理局2026年综合窗口服务项目（二次）

项目编号/包号：11010726210200018777-XM001

采 购 人：北京市石景山区政务服务和数据管理局

采购代理机构：北京荣广盛工程管理有限公司

目　　录

第一章 投标邀请.....2
第二章 投标人须知.....6
第三章 资格审查.....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.....34
第六章 拟签订的合同文本.....38
第七章 投标文件格式.....47

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

一、项目基本情况

1.项目编号/包号：1101072621020000 18777-XM001

2.项目名称：北京市石景山区政务服务和数据管理局2026年综合窗口服务项目（二次）

3.预算金额：1564.9万元、项目最高限价（如有）：1564.9万元

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	北京市石景山区政务服务和数据管理局2026年综合窗口服务项目（二次）	1564.9	1项	（1）服务内容：为区政务服务中心、9个街道政务服务大厅配备一支组织协调能力强、管理规范、沟通顺畅的综合窗口服务队伍。依据区政务服务中心、各街道政务服务中心对外服务岗位，科学设置人员配备，确保区街政务服务中心高效运转，为企业群众提供便利化暖心服务。 （2）服务期：2026年4月1日至2027年3月31日

5.合同履行期：2026年4月1日至2027年3月31日。

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： 无 。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：/。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

□否

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

3.2 其他特定资格要求：

（1）根据财库〔2016〕125号《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》的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关主体信用记录（截止时点为投标文件递交截止时间，由采购代理机构查询）。对列入失信被执行人、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，拒绝其参与政府采购活动。

（2）其他资格要求：具有有效的人力资源服务许可证。

三、获取招标文件

1.时间：2026年3月7日至2026年3月13日，每天上午09:00至下午17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商持CA数字认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（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27日9点30分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台

（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）。

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：《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《财政部办公厅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）、《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）、《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）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]18号）、《财政部发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、北京市石景山区财政局《转发北京市财政局中国人民银行营业管理部关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（石财采购[2023]247号）及其它相关法律法规。

2. 本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线　010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅 “用户指南”—“操作指南”—“市场主体CA办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交

易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

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：北京市石景山区政务服务和数据管理局

地　　址：北京市石景山区京原西街 6 号院 3 号楼

联系方式：李老师 010-81928816

2.采购代理机构信息

名　　称：北京荣广盛工程管理有限公司

地　　址：北京市海淀区马甸东路 17 号 6 层 718、705

联系方式：苑思雨，18211016976

3.项目联系方式

项目联系人：苑思雨

电　　话：18211016976

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：
■服务
□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：
□是
■否</td></tr>
<tr><td>2.4</td><td>核心产品</td><td>■关于核心产品本项目不适用。
□本项目__包为单一产品采购项目。
□本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：/。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3.1</td><td>现场考察</td><td>■不组织
□组织，考察时间：__年_月_日_点_分
考察地点：_____。</td></tr>
<tr><td>开标前答疑会</td><td>■不召开
□召开，召开时间：__年_月_日_点_分
召开地点：_____。</td></tr>
<tr><td>4.1</td><td>样品</td><td>投标样品递交：
■不需要
□需要，具体要求如下：
（1）样品制作的标准和要求：_____；
（2）是否需要随样品提交相关检测报告：
□不需要
□需要
（3）样品递交要求：_____；
（4）未中标人样品退还：_____；
（5）中标人样品保管、封存及退还：_____；
（6）其他要求（如有）：_____。</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>中小企业划分标准所属行业</th></tr>
<tr><td>01</td><td>北京市石景山区政务服务和数据管理局2026年综合窗口服务项目（二次）</td><td>租赁和商务服务业</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>11.2</td><td>投标报价</td><td>投标报价的特殊规定：
■无
□有，具体情形：_____。</td></tr>
</table>

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额：（本项目不涉及） 01包：_____； ...包：_____。 投标保证金收受人信息：_____。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算90日历天。
18.2	解密时间	解密时间：30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： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■评审得分相同的，按照报价由低到高的顺序推荐。得分且投标报价均相同的，以技术部分评审得分高者为中标人 □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： ■不允许 □允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （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理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	询问送达形式：以书面形式送达纸质或扫描件发送邮箱 邮箱地址：rgszbdl@163.com
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京荣广盛工程管理有限公司； 联系电话：18211016976； 通讯地址：北京市海淀区马甸东路17号6层718、705。
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 收费标准：招标代理服务费以中标金额作为计费依据，参考《国家

条款号	条目	内容
		计委关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格〔2002〕1980号）、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857 号）及《国家发改委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534号）文件规定收取； 缴纳时间：中标人在领取中标通知书时，一次性支付招标代理服务费。

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。

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标后果。

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 小微企业价格评标优惠的政策调整：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开投标，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服务费用。

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；由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，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招标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。依法自行选定评标专家的，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”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其**投标无效**。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	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《采购邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、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》原件或该原件的电子件 格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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》 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 投标文件的符合性标查

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标查，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开投标；
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（如有）	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标查投标人的报价，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；

序号	审查因素	审查内容
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求;（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，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 6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

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

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性标查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性标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，按照报价由低到高的顺序推荐。得分且投标报价均相同的，以技术部分评审得分高者为中标人。

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、投标或投标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

评审内容	评审标准	
商务部分（18分）	类似业绩（15分）	投标人自2023年2月1日至投标截止日期（以合同签订时间为准）承担过类似服务项目证明材料，每提供1项得5分，最高15分，没有提供的不得分。 注：投标人须同时提供类似业绩合同复印件（包括合同首页、服务内容、签字盖章页），并加盖投标人公章。不符合上述要求或未按要求提供有效证明文件的业绩在评审时将不予承认。
	管理体系认证（3分）	具有有效的质量管理体系认证证书得1分，具有有效的环境管理体系认证证书得1分，具有有效的职业健康管理体系认证证书得1分，最多得3分，未提供得0分。
技术部分（72分）	项目总体分析及重点难点解决方案（12分）	对本项目需求理解准确，分析内容完整、分析透彻、理解认知度高，能提出围绕项目执行过程中的重点、难点问题并给出相应解决方案，得12分；提供项目需求分析常规通用，得8分；提供项目需求分析，但分析内容有欠缺，得4分；未提供相关内容，得0分。
	总体实施方案（10分）	本项目实施的总体方案和服务目标等。 ①方案需包括咨询引导、指导帮办、综合受理、材料流转、电话咨询等方面，每有1项得1分，最多得4分； ②提供的方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得6分；提供常规、通用的方案，得4分；提供的方案欠佳，得2分；未提供相关内容，得0分。
	培训方案（6分）	①方案包括政务服务标准化业务培训方案、综合窗口职业技能培训方案2项，每有1项得1分，最多得2分。 ②提供的方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得4分；提供常规、通用的方案，得2分；未提供相关内容，得0分。
	大厅服务标准化规范化管理和便利化服务提升方案（6分）	①方案包括大厅服务标准化规范化管理、便利化服务提升方案2项，每有1项得1分，最多得2分； ②提供的方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得4分；提供常规、通用的方案，得2分；未提供相关内容，得0分。
	项目管理规章制度设计方案（4分）	保障项目运行的各类管理制度。 提供的方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得4分；提供常规、通用的方案，得2分；未提供相关内容，得0分。
	人员安排和保障方案（6分）	根据实施方案提供团队的人员构成、组织机构、安排计划，包括但不限于人员调配、请销假、AB岗、值班值守、人员退出、人员补充、延时服务等各项方案。 提供的方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得6分；提供常规、通用的方案，得4分；提供的方案欠佳，得2分；未提供相关内容，得0分。

评审内容	评审标准	
	人员绩效考核组织方案（6分）	包括但不限于对配备的工作人员的出勤考勤、工作能力、工作绩效等考核方案。 提供的方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得6分；提供常规、通用的方案，得4分；提供的方案欠佳，得2分；未提供相关内容，得0分。
	项目管理团队配备情况（6分）	针对本项目提供项目负责人资质实力、管理团队组织架构、职责分工等。 内容条理清晰、安排科学规范、人员资质实力强得6分；内容条理较清晰、安排较规范、人员资质实力较强得4分；内容条理一般、安排基本规范、人员资质实力一般得2分；内容不满足、不合理得0分。
	应急处理及保障解决方案（8分）	①方案中包含应急流程图、应急处理分工组织架构2项，每有1项得2分，最多得4分； ②提供的方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得4分；提供常规、通用的方案，得2分；未提供相关内容，得0分。
	保密管理措施和工作方案（8分）	提供的措施和方案详细完整，科学合理可行，有很强的针对性，完全符合项目特点及要求，得8分；提供常规、通用的方案，得5分；提供的方案欠佳，得2分；未提供相关内容，得0分。
价格部分（10分）	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×分值 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4及2.5。	

第五章 采购需求

一、项目概况

（一）项目编号/包号：11010726210200018777-XM001

（二）项目名称：北京市石景山区政务服务和数据管理局2026年综合窗口服务项目（二次）

（三）预算金额：1564.9万元

（四）服务期：2026年4月1日至2027年3月31日

（五）服务地点：采购人指定地点

二、项目背景

为持续优化营商环境，根据国务院办公厅《进一步深化“互联网+政务服务”推进政务服务“一网、一门、一次”改革实施方案》、《北京市优化营商环境条例》、《北京市关于加快推进政务服务标准化规范化便利化的实施方案》等文件精神及北京市《北京市政务服务场所管理办法》《政务服务综合窗口人员能力与服务规范》等地方标准，以企业和群众办事“只进一扇门”为目标，以集成提效能为手段，大力推行政务服务集中办理，实现“多门”变“一门”，促进政务服务线上线下集成融合，不断提升政府服务效能。石景山区优化提升政务服务大厅“一站式”功能，根据区级和街道政务服务大厅进驻事项和办理量，推进区级和街道综合窗口人员通过政府购买服务的方式配备，实施“前台综合受理、后台分类审批、综合窗口出件”的“一窗”受理模式，实现统一规范管理。为进一步推进政务服务“一窗、一门、一次”落地，石景山区政务服务和数据管理局坚持以服务为民、改革创新、问题导向、对标一流、公开透明为基本原则，拟在2026年4月1日-2027年3月31日期间，通过政府购买服务方式，为区政务服务中心、9个街道政务服务大厅配备一支组织协调有方、管理规范、沟通顺畅、业务能力强的综合窗口服务队伍。依据区政务服务中心、各街道政务服务中心对外服务岗位，科学设置人员配备，确保区街政务服务中心高效运转，为企业群众提供便利化暖心服务。

三、服务内容

1.配备服务人员

（1）根据区政务服务中心对外服务区功能设置、街道政务服务中心综合窗口设置情况，为相关岗位及窗口配备服务队伍。

（2）按照甲方提出的区政务服务中心项目管理、综合窗口、综合咨询、帮办引导、

一号咨询、材料流转等工作内容共101个岗位，街道政务服务中心综合窗口共39个岗位设置要求，足额足量配备岗位工作人员，针对大厅服务实际情况和甲方需求，适时调整服务人员，做到岗位不空缺、服务不间断。

2.开展标准化服务

（1）协助区政务服务中心完成咨询引导、综合受理、材料流转、统一出件、自助服务、帮办代办、区级事项下沉、电话及在线咨询、无障碍手语翻译、宣传推广等政务服务工作，落实“委托受理、授权审批”，依法依规在权限范围内开展服务工作。协助街道政务服务中心完成窗口综合受理、材料流转、统一出件等相关工作。

（2）根据《优化营商环境条例》等法律法规，国务院《关于加快推进政务服务标准化规范化便利化的指导意见》《北京市政务服务场所管理办法》、北京市《政务服务中心政务服务与管理规范》《政务服务综合窗口人员能力与服务规范》地方标准，制定各岗位工作流程、服务规范等，做好管理提升工作，树立大厅和窗口良好形象，打造“人民至上 服务至周”的政务环境，提高群众满意度，助力“石景山服务”品牌建设。

（3）积极主动对标《北京市优化营商环境条例》和国家、北京市、石景山区关于优化营商环境和提升政务服务能力工作部署要求、发展方向及企业群众办事期盼，找准服务工作切入点，提升政务服务效能。

3.实施规范化管理

（1）配强管理团队。为项目配备组织协调能力强、管理严格、沟通顺畅的项目管理团队，加强团队建设和日常管理，带领团队持续优化服务流程，提高服务水平，提升队伍核心凝聚力和责任感。

（2）健全管理制度。对配备的各岗位工作人员的出勤考勤、服务态度、工作能力、工作状态等进行严格管理，保持综窗人员队伍相对稳定，从严从实打造一支素质过硬、专业高效、暖心优质的服务团队。

（3）科学安排岗位。做好区政务服务中心、街道政务服务中心人员调配、请销假、AB岗、值班值守、人员退出、人员补充、延时服务等各项工作，确保服务人员在岗在位，全面支撑区街大厅正常运转。

（4）保障日常运行。开展区政务服务中心对外服务区、街道政务服务中心综合窗口日常服务工作，全面使用区级综窗平台、行政审批平台；配合做好各类检查、督查等迎检及参观接待的工作回应和任务落实。及时发现企业群众办事诉求并上报，严格按照应急预案做好应急处置和信息上报，协助开展投诉处理、舆情处置等工作。按照区政务服

务中心、街道政务服务中心相关应急预案开展应急演练。

4.提升业务能力

（1）组织业务培训。落实石景山区政务和数据局《进一步强化政务服务业务培训提升窗口服务质效实施方案》，积极组织工作人员参加上级组织的政务服务业务政策相关培训，结合窗口业务实际和大厅服务人员培训需求，制定年度培训计划，完善培训体系，采用进阶式培训模式以及线上线下多种培训方式，定期开展季度考评检验培训效果，提升人员服务能力和服务水平。

（2）提供业务支撑。

a.结合综合窗口咨询、接件等工作实际，配合做好政务服务事项梳理，提出对进驻区政务服务中心和街道政务服务中心的政务服务事项精简材料、缩减时限、并联审批、优化流程等提升办事便利度和审批效率的意见建议，助力行政审批制度改革提升。

b.做好区政务服务中心“一号咨询”服务，建立区政务服务中心“一号咨询”导办服务团队，提升政务服务能力，按照市区对外咨询电话和在线导办要求，及时高效应答，准确回应诉求，定期梳理咨询业务，开展电话受理业务数据分析统计，持续提升电话咨询和在线导办答复精准性，提高企业群众对咨询导办答复满意度。

c.发挥大厅面向企业群众总前台作用，积极收集企业群众办事诉求以及政务服务工作堵点难点，提出改进提升区街政务服务工作的合理化意见建议。

5.做好便利化服务

（1）做好国家、北京市、石景山区“高效办成一件事”集成场景在相应大厅窗口和办事区域落地实施，加强场景业务学习，主动开展指导对接，积极向办事企业群众推荐便利化办事渠道，运行好“高效办成一件事”窗口，做好帮办代办。

（2）落实跨省通办、“京津冀”通办要求，做好通办窗口日常运行，使用好相关系统，满足群众异地办事需求。

（3）开展延时服务，完善大厅服务团队延时服务制度，按照北京市统一要求，提供工作日早中晚和周六延时服务。

（4）积极使用电子证照，配合做好电子证照在区政务服务中心和街道政务服务中心的使用，及时提出改进提升意见建议。

（5）配合做好营商环境改革政策、市级行政审批事项权限下放承接等落地实施工作。

6.提交运行报告

（1）月度总结。开展服务项目运行情况月总结，每月一次对区政务服务中心、街道政务服务中心服务团队工作开展情况、综合窗口运行情况、岗位人员配备情况和相关服务情况进行总结，次月5日前，向甲方提供月度总结。

（2）半年总结和全年总结。以半年、全年为节点，对半年、全年工作开展情况进行全面总结，提出改进提升的工作举措。

7.甲方要求的与本合同相关的其他工作内容。

四、效益目标

1.强化综合窗口队伍素质。选派的服务团队业务能力强、个人素质高、服务态度优，能胜任所在岗位，保质保量完成好区街政务服务中心服务工作，充分展现石景山区政务服务新形象。

2.确保区街政务服务中心正常运行。建立稳定的工作人员队伍，按甲方提出的区街大厅岗位点位、岗位标准、岗位数量、工作内容，科学合理安排人员分工，保证石景山区政务服务中心对外服务区、街道政务服务中心综合窗口服务工作不间断、日常运行相关工作顺利开展。结合日常工作实际情况和甲方需求，及时进行人员调配。

3.提升政务服务工作质量。通过加强日常教育工作管理、制定科学的考核形式，创新管理模式，能及时掌握工作人员工作状态、履职情况等，提升石景山区政务服务中心和街道政务服务中心服务质效。

4.提高企业群众满意度。通过加强培训，不断提升工作人员业务能力、服务质量及服务意识，保证服务人员能够高标准完成大厅服务工作，确保工作人员仪容仪表、举止行为、服务用语等方面符合要求和群众期待，减少12345、好差评等投诉量，持续提升企业群众办事满意度和获得感。

5.甲方要求的其他可达成的且与本合同相关的效益目标。

五、其他说明

项目实施中涉及到的相关保密数据、资料、文档等按照相应相关保密规定执行，不得以商业目的使用该资料或者开发和生产其他产品，及将数据对外发布和提供。

第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

石景山区政务服务和数据管理局

2026年政务服务综合窗口服务项目

（二次）

采购合同

甲方：北京市石景山区政务服务和数据管理局

乙方：_____

签订时间：　　年　　月　　日

签订地点：北京市石景山区京原西街6号院

甲方（采购人）：北京市石景山区政务服务和数据管理局

联系电话：（010）81928816

地址：北京石景山区京原西街6号院

乙方（中标人）：

联系电话：

地址：

乙方在甲方组织的综合窗口服务项目中，通过公平竞争成为中标人，现双方依据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规签订本合同，共同遵守。

第一章 合同内容及合同期限

第一条 乙方为甲方提供石景山区政务服务中心及各街道政务服务中心综合窗口等对外服务保障相关工作。

第二条 服务期限：2026年4月1日至2027年3月31日止。

第二章 项目要求

第三条 乙方应根据甲方需求提供以下服务：

1.配备服务人员

（1）根据区政务服务中心对外服务区功能设置、街道政务服务中心综合窗口设置情况，为相关岗位及窗口配备服务队伍。

（2）按照甲方提出的区政务服务中心项目管理、综合窗口、综合咨询、帮办引导、一号咨询、材料流转等工作内容共101个岗位，街道政务服务中心综合窗口共39个岗位设置要求，足额足量配备岗位工作人员，针对大厅服务实际情况和甲方需求，适时调整服务人员，做到岗位不空缺、服务不间断。

2.开展标准化服务

（1）协助区政务服务中心完成咨询引导、综合受理、材料流转、统一出件、自助服务、帮办代办、区级事项下沉、电话及在线咨询、无障碍手语翻译、宣传推广等政务服务工作，落实“委托受理、授权审批”，依法依规在权限范围内开展服务工作。协助街道政务服务中心完成窗口综合受理、材料流转、统一出件等相关工作。

（2）根据《优化营商环境条例》等法律法规，国务院《关于加快推进政务服务标准

化规范化便利化的指导意见》《北京市政务服务场所管理办法》、北京市《政务服务中心政务服务与管理规范》《政务服务综合窗口人员能力与服务规范》地方标准，制定各岗位工作流程、服务规范等，做好管理提升工作，树立大厅和窗口良好形象，打造“人民至上 服务至周”的政务环境，提高群众满意度，助力“石景山服务”品牌建设。

（3）积极主动对标《北京市优化营商环境条例》和国家、北京市、石景山区关于优化营商环境和提升政务服务能力工作部署要求、发展方向及企业群众办事期盼，找准服务工作切入点，提升政务服务效能。

3.实施规范化管理

（1）配强管理团队。为项目配备组织协调能力强、管理严格、沟通顺畅的项目管理团队，加强团队建设和日常管理，带领团队持续优化服务流程，提高服务水平，提升队伍核心凝聚力和责任感。

（2）健全管理制度。对配备的各岗位工作人员的出勤考勤、服务态度、工作能力、工作状态等进行严格管理，保持综窗人员队伍相对稳定，从严从实打造一支素质过硬、专业高效、暖心优质的服务团队。

（3）科学安排岗位。做好区政务服务中心、街道政务服务中心人员调配、请销假、AB岗、值班值守、人员退出、人员补充、延时服务等各项工作，确保服务人员在岗在位，全面支撑区街大厅正常运转。

（4）保障日常运行。开展区政务服务中心对外服务区、街道政务服务中心综合窗口日常服务工作，全面使用区级综窗平台、行政审批平台；配合做好各类检查、督查等迎检及参观接待任务落实。及时发现企业群众办事诉求并上报，严格按照应急预案做好应急处置和信息上报，协助开展投诉处理、舆情处置等工作。按照区政务服务中心、街道政务服务中心相关应急预案开展应急演练。

4.提升业务能力

（1）组织业务培训。落实石景山区政务和数据局《进一步强化政务服务业务培训提升窗口服务质效实施方案》，积极组织工作人员参加上级组织的政务服务业务政策相关培训，结合窗口业务实际和大厅服务人员培训需求，制定年度培训计划，采用进阶式培训模式以及线上线下多种培训方式，定期开展季度考评检验培训效果，提升人员服务能力和服务水平。

（2）提供业务支撑。

a.结合综合窗口咨询、接件等工作实际，配合做好政务服务事项梳理，提出对进驻

区政务服务中心和街道政务服务中心的政务服务事项精简材料、缩减时限、并联审批、优化流程等提升办事便利度和审批效率的意见建议，助力行政审批制度改革提升。

b.做好区政务服务中心“一号咨询”服务，建立区政务服务中心“一号咨询”导办服务团队，提升政务服务能力，按照市区对外咨询电话和在线导办要求，及时高效应答，准确回应诉求，定期梳理咨询业务，开展电话受理业务数据分析统计，持续提升电话咨询和在线导办答复精准性，提高企业群众对咨询导办答复满意度。

c.发挥大厅面向企业群众总前台作用，积极收集企业群众办事诉求以及政务服务工作堵点难点，提出改进提升区街政务服务工作的合理化意见建议。

5.做好便利化服务

（1）做好国家、北京市、石景山区“高效办成一件事”集成场景在相应大厅窗口和办事区域落地实施，加强场景业务学习，主动开展指导对接，积极向办事企业群众推荐便利化办事渠道，运行好“高效办成一件事”窗口，做好帮办代办。

（2）落实跨省通办、“京津冀”通办要求，做好通办窗口日常运行，使用好相关系统，满足群众异地办事需求。

（3）开展延时服务，完善大厅服务团队延时服务制度，按照北京市统一要求，提供工作日早中晚和周六延时服务。

（4）积极使用电子证照，配合做好电子证照在区政务服务中心和街道政务服务中心的使用，及时提出改进提升意见建议。

（5）配合做好营商环境改革政策、市级行政审批事项权限下放承接等落地实施工作。

6.提交运行报告

（1）月度总结。开展服务项目运行情况月总结，每月一次对区政务服务中心、街道政务服务中心服务团队工作开展情况、综合窗口运行情况、岗位人员配备情况和相关服务情况进行总结，次月5日前，向甲方提供月度总结。

（2）半年总结和全年总结。以半年、全年为节点，对半年、全年工作开展情况进行全面总结，提出改进提升的工作举措。

7.甲方要求的与本合同相关的其他工作内容。

第三章 效益目标

第四条 乙方需达到以下效益目标：

1.强化综合窗口队伍素质。选派的服务团队业务能力强、个人素质高、服务态度优，能胜任所在岗位，保质保量完成好区街政务服务中心服务工作，充分展现石景山区政务服务新形象。

2.确保区街政务服务中心正常运行。建立稳定的工作人员队伍，按甲方提出的区街大厅岗位点位、岗位标准、岗位数量、工作内容，科学合理安排人员分工，保证石景山区政务服务中心对外服务区、街道政务服务中心综合窗口服务工作不间断、日常运行相关工作顺利开展。结合日常工作实际情况和甲方需求，及时进行人员调配。

3.提升政务服务工作质量。通过加强日常教育工作管理、制定科学的考核形式，创新管理模式，能及时掌握工作人员工作状态、履职情况等，提升石景山区政务服务中心和街道政务服务中心服务质效。

4.提高企业群众满意度。通过加强培训，不断提升工作人员业务能力、服务质量及服务意识，保证服务人员能够高标准完成大厅服务工作，确保工作人员仪容仪表、举止行为、服务用语等方面符合要求和群众期待，减少12345、好差评等投诉量，持续提升企业群众办事满意度和获得感。

5.甲方要求的其他可达成的且与本合同相关的效益目标。

第四章 双方权利义务

第五条 甲方的权利与义务

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

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

3.甲方应严格按照本合同约定的期限和方式支付费用。

4.合同生效后，甲方确定工作人员配合乙方开展工作，涉及与入驻单位的沟通，甲方应给予充分的配合与协调。

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

6.按照合同约定相关内容及标准进行验收。

第六条 乙方的权利与义务

1.乙方应尽一切努力，按照甲方的要求、本合同的约定及投标文档中的承诺及其

他对乙方构成约束的文档的要求，高效经济地向甲方履行服务义务，并对服务的质量负责。

2.乙方应根据甲方实际情况，制定并实施符合甲方实际需求的工作方案。

3.乙方应依法依规开展政务服务、人员管理等活动，乙方的工作人员在履行与本合同有关的服务中不得为私利而接受贸易佣金、回扣或类似款项。

4.乙方和乙方的工作人员给甲方或任何第三人造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

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

6.乙方对合同第三条约定的服务内容均应当根据合同第三条第6款约定标准和要求，向甲方提供书面实施方案、月度、季度、年度运行情况报告等，并且认真全面落实。

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

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

第五章 知识产权及保密条款

第七条 本项目的成果特指乙方因完成本合同项下工作而形成的所有分析结论、分析报告、业务规律成果等以及因履行本合同涉及的与甲方有关的信息资料等，上述成果的知识产权（包括但不限于版权、发表权等）归甲方所有。

第八条 任何一方在签署或履行本合同过程中对知晓的对方未公开的商业秘密及其他资料和信息，非经对方书面同意不得使用或向第三方泄露，否则应承担由此给另一方造成的损失，但甲方为履行本合同目的使用乙方提供的服务和相关信息资料除外，法律另有规定的除外。

第九条 乙方须保证要求被派驻人员签订相关保密协议。被派驻人员对本项目中所获知的甲方及驻派单位相关信息，以及其他为履行本合同项下服务而获知的信息保密，不得私自使用或向第三方泄露。

第十条 保密信息包括但不限于以下内容：办事群众个人信息、办事企业信息、政策口径、工作流程、规章制度、数据资源、客户信息、员工信息、协议内容、经营状

况指标、合作伙伴及合作关系细节、未来商业计划、涉及商业秘密的业务函电以及不公开的任何资料等。

第十一条 乙方违反本条约定的保密事项，应按照本合同管理费（合同管理费是指项目除人工成本、社会责任成本、员工福利保障以及税费之外，运营管理产生的成本和企业利润费用，下同）的10%承担违约责任，如违约金不足以弥补损失的，甲方有权继续追偿。

第十二条 乙方保证提交甲方之研究资料及任何信息没有侵犯任何第三方的知识产权及其它权益，如因此导致任何第三方向甲方主张权利或索赔的，所有的责任均由乙方承担，甲方保留向乙方追偿的权力。

第六章 费用及支付

第十三条 本合同总金额为￥_____元（中标价），大写：人民币_____。

第十四条 支付方式和支付时间

分期支付：

（1）第一次：合同签订后10个工作日内甲方向乙方支付本合同总金额的50%，即￥_____元（大写：人民币_____）。支付时间以财政实际拨付时间为准。

（2）第二次： 2026年10月15日前，乙方向甲方提供半年总结报告，甲方审核通过后，向乙方支付￥_____元（大写：人民币_____）。支付时间以财政实际拨付时间为准。

（3）尾款：合同期满，乙方向甲方提交项目总结报告，甲方验收通过后，向乙方支付合同剩余款项，即￥_____元（大写：人民币_____）。支付时间以财政实际拨付时间为准。

如乙方单方面存在违约情况的，甲方有权在乙方更正前拒绝支付合同款。甲方每次付款前乙方需先行开具等额增值税普通发票。

乙方银行信息：

单位名称：

开户行：

账号：

第七章 违约责任

第十五条 双方应互相尊重彼此享有的合同权利，并采取一切合理的措施保证本合同的实施。

第十六条 甲方应当按约支付合同费用，甲方逾期支付时，乙方也不应当停止提供服务；但是，非政府政策、财政或不可抗力等原因，经乙方书面催告，甲方在一个月的宽限期内仍无故不支付合同费用的，乙方有权解除合同，合同解除后，甲方应按本合同管理费的10%作为违约金支付给乙方，双方根据实际岗位配备人员费用、服务时间等，据实结算已履行部分的项目费用。

第十七条 乙方未按合同约定期限、内容履行合同义务，经甲方书面催告要求其采取补救措施，乙方在一个月的宽限期内仍未改进的，甲方有权解除合同。合同解除后，乙方应按本合同管理费的10%作为违约金支付给甲方，双方根据实际岗位配备人员费用、服务时间等，据实结算已履行部分的项目费用。

第十八条 乙方未按照合同约定配备足额足量服务人员，如因人员变动、招聘不及时等原因出现人员减少、岗位空缺等情况，按照未到岗人数和天数扣除人员经费。

第十九条 在合同履行过程中，如乙方工作出现违法违规行为或服务存在重大工作失误对甲方造成恶劣影响的，乙方应全力采取措施消除不良影响，甲方有权按照工作失误程度（轻微、较重、严重），分别扣减合同管理费的1%、3%和5%，原则上扣减累计不超过本合同管理费的10%，但工作重大失误情形特别严重的情况除外，甲方保留对乙方进一步追偿损失的权利。

第二十条 保密信息的收受方违反保密协议的规定，致使保密信息泄露的，收受方应向被披露方承担赔偿责任，同时有义务采取有效措施阻止信息进一步扩散。

第二十一条 乙方违反本合同第五章针对知识产权以及保密的相关约定，应承担赔偿责任，并应立即返还各种形式的资料（包括复制件）并停止对资料的使用。

第八章 争议解决

第二十二条 双方当事人应尽全力友好协商解决因本合同而产生的或与本合同有关的一切争议。

第二十三条 双方如不能友好协商解决因本合同而产生的或与本合同有关的争议，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第九章 通知

第二十四条 甲乙双方因履行本合同而相互发出或提供的所有通知、文档、资料等，均应按照本合同所列明的通讯地址、电话号码、传真号码、电子邮件等通知方式进行传达；一方如果迁址或者变更相关号码，应当及时书面通知对方；通过邮寄方式的，挂号或者投邮收到视为送达；以传真或电子邮件方式的，发出时视为送达。

第二十五条 一方变更通知或通讯地址，应当自变更之日起5日内，以书面形式或正式通知形式告知对方：否则，由未通知方承担由此而引起的相关责任。

第十章 生效及其他事项

第二十六条 本合同一式陆份，甲乙双方各执三份。

第二十七条 本合同自甲乙双方法定代表人或委托授权人签字并盖章之日起生效，本合同签订后如需修改变更，须经甲、乙双方协商达成一致后，以签订补充协议进行修改。

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

甲方：北京市石景山区政务服务和数据管理局

（盖章）

法定代表人或委托授权人：

（签字）

日期： 年 月 日

乙方：

（盖章）

法定代表人或委托授权人：

（签字）

日期： 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（如有）

2-1 中小企业证明文件

说明：

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

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

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，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（工程、服务）格式

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

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为万元[1]，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

□不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

2-2 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

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.我方已详细标查全部招标文件，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（元）	
		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

（适用于服务类项目）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____报价单位：人民币元

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

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择**投标无效**）： □**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。） □**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 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（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

□**不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。