公开招标文件
（2026 年版）

项　目　名　称：北京市通州区人民法院 2026-2027 年度诉服、档案、文印集约事务辅助服务项目

项　目　编　号：110000262102001873 79-XM001

采　　购　　人：北京市通州区人民法院

采购代理机构：北京科技园拍卖招标有限公司

科技园拍卖招标有限公司

目　　录

第一章　投标邀请.....1

第二章　投标人须知.....5

第三章　资格审查.....21

第四章　评标程序、评标方法和评标标准.....25

第五章　采购需求.....34

第六章　拟签订的合同文本.....43

第七章　投标文件格式.....57

注：采购文件条款中以 “■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

科技园招标采购

第一章　投标邀请

一、项目基本情况

1.项目名称：北京市通州区人民法院2026-2027年度诉服、档案、文印集约事务辅助服务项目

2.项目编号：11000026210200187379-XM001

3.项目预算金额：290.5万元、项目最高限价（如有）：290.5万元

4.采购需求：诉服、档案、文印集约事务辅助服务（详见采购需求）

5.合同履行期限：自合同签订之日起一年

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：/

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 10 月 16 日至 2026 年 10 月 22 日，每天 0 时至 24 时（北京时间）。

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 11 月 5 日 13 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

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：（如有）

（1）节能产品强制采购；

（2）节能产品、环境标志产品优先采购；

（3）政府采购促进中小企业发展；

（4）政府采购支持监狱企业发展；

（5）政府采购促进残疾人就业；

（6）政府采购扶持贫困地区；

（7）进口产品管理；

（8）政府采购信用担保。

2.本项目的采购年限为　　年、预算金额为　万元、当年安排数为　万元。*（仅适用于部门预算分年度安排但不宜按年度拆分的采购项目）*【*本项目不适用*】

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。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

采 购 人：北京市通州区人民法院

地　　址：北京市通州区梨园北街187号

联系方式：张老师 010-81553367 郑老师 010-81553425

2.采购代理机构信息

名　　称：北京科技园拍卖招标有限公司

地　　址：北京市海淀区万泉庄万柳光大西园六号楼0188十五部

联系方式：罗桢、周翔鸣 82575731-286/253　17810399630

3.项目联系方式

项目联系人：罗桢、周翔鸣

电　　话：82575731-286/290/253　17810399630

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__包【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>5.3.5</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>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr><tr><td>北京市通州区人民法院2026-2027年度诉服、档案、文印集约事务辅助服务项目</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	■需要提供 5 万元。 □无需提供 投标保证金收受人信息： 开户名（全称）：北京科技园拍卖招标有限公司； 开户银行：广发银行北京万柳支行； 帐号：9550880031224600183
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：_60_分钟 *（建议不少于 10 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： ■得分且投标报价均相同的，以_业绩_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：北京市政府采购电子交易平台
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 名　　称：北京科技园拍卖招标有限公司 地　　址：北京市海淀区万泉庄万柳光大西园六号楼 0188 十五部 联系方式：罗桢、周翔鸣 82575731-286/253　17810399630
27	代理费	收费对象： □采购人 ■中标人 **收费标准**：参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号文）以及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 号文）和国家发展改革委《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）规定执行；计取基数为成交价格；

条款号	条目	内容
		缴纳时间：招标代理机构发出中标通知书时。 开户名（全称）：北京科技园拍卖招标有限公司 开户银行：中国银行万柳支行（229） 帐号：332456035098

科技园拍卖招标有限公司

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 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30 号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

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

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 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。

5.3.2 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。

5.3.3 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：

5.3.3.1 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）；

5.3.3.2 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；

5.3.3.3 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；

5.3.3.4 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；

5.3.3.5 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）；

5.3.3.6 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。

5.3.4 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》。

5.3.5 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》。

5.3.6 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》。

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 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。

5.4.2 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）。

5.4.3 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**；

5.4.4 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）。

5.5 正版软件

5.5.1 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）。

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 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。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 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》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 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》。

5.8.2 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”； 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》
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	无须投标人

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		（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。	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（如有）	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件（如有）	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件（如有）	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》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议（如有）	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	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		不得存在直接控股、管理关系。	
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求（如有）	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）	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求（如有）	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（如有）	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）	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（如有）	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	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	

科技园招标采购

第四章　评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、评标方法

1　投标文件的符合性审查

1.1　评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.2　评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

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

12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如有）	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。
13	公平竞争（如有）	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
14	串通投标（如有）	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
15	附加条件（如有）	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	其他无效情形（如有）	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　异常低价处理

2.2.1　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的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（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%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，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其他情形。

2.2.2　评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3　评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产

品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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 2.4.2-2.4.7 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 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 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%(工程 3%)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%（工程 1%）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。

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定

的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

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**。【不适用】

□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：按照 业绩 优劣顺序推荐。

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	评审细则
1	价格 (10 分)	满足采购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
2	业绩 (10 分)	提供(2023 年 10 月至投标文件递交截止)的类似项目业绩，每提供一个业绩得 2 分，本项最高得 10 分。（需提供证明材料）
3	诉服事务辅助服务人员配备方案及团队人员管理制度 (10 分)	对供应商提供的人员配备方案及团队人员管理制度进行评审： 拟投入本项目的服务人员数量充足，专业完善，服务人员计划安排科学合理，人员管理制度完全满足项目需求，得 10 分； 拟投入本项目的服务人员数量充足，专业较完善，服务人员计划安排较合理，人员管理制度较好满足本项目采购需求，得 8 分； 拟投入本项目的服务人员数量充足，专业基本完善，服务人员计划安排基本合理，人员管理制度满足本项目采购需求，得 6 分； 拟投入本项目的服务人员数量基本充足，专业不完善，服务人员计划安排基本合理，人员管理制度基本满足本项目采购需求，得 4 分； 拟投入本项目项目的服务人员不足，专业不完善，服务人员计划安排有缺失，人人员管理制度基本满足本项目采购需求,得 2 分； 拟投入本项目项目的服务人员不能满足服务方案或未提供，得 0 分。
4	档案事务辅助服务人员配备方案及团队人员管理制度 (10 分)	对供应商提供的人员配备方案及团队人员管理制度进行评审： 拟投入本项目的服务人员数量充足，专业完善，服务人员计划安排科学合理，人员管理制度完全满足项目需求，得 10 分； 拟投入本项目的服务人员数量充足，专业较完善，服务人员计划安排较合理，人员管理制度较好满足本项目采购需求，得 8 分； 拟投入本项目的服务人员数量充足，专业基本完善，服务人员计划安排基本合理，人员管理制度满足本项目采购需求，得 6 分； 拟投入本项目的服务人员数量基本充足，专业不完善，服务人员计划安排基本合理，人员管理制度基本满足本项目采购需求，得 4 分； 拟投入本项目项目的服务人员不足，专业不完善，服务人员计划安排有缺失，人人员管理制度基本满足本项目采购需求,得 2 分； 拟投入本项目项目的服务人员不能满足服务方案或未提供，得 0 分。
5	文印集约事务服务人员配备方案及团队人员管理制度 (10 分)	对供应商提供的人员配备方案及团队人员管理制度进行评审： 拟投入本项目的服务人员数量充足，专业完善，服务人员计划安排科学合理，人员管理制度完全满足项目需求，得 10 分； 拟投入本项目的服务人员数量充足，专业较完善，服务人员计划安排较合理，人员管理制度较好满足本项目采购需求，得 8 分； 拟投入本项目的服务人员数量充足，专业基本完善，服务人员计划安排基本合理，人员管理制度满足本项目采购需求，得 6 分； 拟投入本项目的服务人员数量基本充足，专业不完善，服务人员计划安排基本合理，人员管理制度基本满足本项目采购需求，得 4 分； 拟投入本项目项目的服务人员不足，专业不完善，服务人员计划安排有缺失，人人员管理制度基本满足本项目采购需求,得 2 分； 拟投入本项目项目的服务人员不能满足服务方案或未提供，得 0 分。
6	诉服事务辅助服务方案 (10 分)	对供应商提供的方案进行评审： 供应商提供的方案内容完整、详实可行、科学合理、重点清晰，具有针对性且完全符合采购需求，得 10 分； 供应商提供的方案内容完整、详实可行、具有针对性、重点清晰且完全符合采购需求，得 8 分； 供应商提供的方案内容较完整、详实可行、具有针对性且完全符合采购需求，得 6 分； 供应商提供的方案内容较完整，具有一定可行性与针对性，能够满足采购需求重点清晰，得 4 分； 供应商提供的方案基本满足采购需求，但方案重点不清晰，不具有针对性，得 2 分； 供应商提供的方案无法满足采购需求或未提供，得 0 分。

序号	评审因素	评审细则
7	档案事务辅助服务方案（10 分）	对供应商提供的方案进行评审： 供应商提供的方案内容完整、详实可行、科学合理、重点清晰，具有针对性且完全符合采购需求，得 10 分； 供应商提供的方案内容完整、详实可行、具有针对性、重点清晰且完全符合采购需求，得 8 分； 供应商提供的方案内容较完整、详实可行、具有针对性且完全符合采购需求，得 6 分； 供应商提供的方案内容较完整，具有一定可行性与针对性，能够满足采购需求重点清晰，得 4 分； 供应商提供的方案基本满足采购需求，但方案重点不清晰，不具有针对性，得 2 分； 供应商提供的方案无法满足采购需求或未提供，得 0 分。
8	文印集约事务服务方案（10 分）	对供应商提供的方案进行评审： 供应商提供的方案内容完整、详实可行、科学合理、重点清晰，具有针对性且完全符合采购需求，得 10 分； 供应商提供的方案内容完整、详实可行、具有针对性、重点清晰且完全符合采购需求，得 8 分； 供应商提供的方案内容较完整、详实可行、具有针对性且完全符合采购需求，得 6 分； 供应商提供的方案内容较完整，具有一定可行性与针对性，能够满足采购需求重点清晰，得 4 分； 供应商提供的方案基本满足采购需求，但方案重点不清晰，不具有针对性，得 2 分； 供应商提供的方案无法满足采购需求或未提供，得 0 分。
9	应急处理方案（10 分）	对供应商提供的方案进行评审： 供应商提供的方案内容完整、详实可行、科学合理、重点清晰，具有针对性且完全符合采购需求，得 10 分； 供应商提供的方案内容完整、详实可行、具有针对性、重点清晰且完全符合采购需求，得 8 分； 供应商提供的方案内容较完整、详实可行、具有针对性且完全符合采购需求，得 6 分； 供应商提供的方案内容较完整，具有一定可行性与针对性，能够满足采购需求重点清晰，得 4 分； 供应商提供的方案基本满足采购需求，但方案重点不清晰，不具有针对性，得 2 分； 供应商提供的方案无法满足采购需求或未提供，得 0 分。
10	保密措施方案（10 分）	对供应商提供的方案进行评审： 供应商提供的方案内容完整、详实可行、科学合理、重点清晰，具有针对性且完全符合采购需求，得 10 分； 供应商提供的方案内容完整、详实可行、具有针对性、重点清晰且完全符合采购需求，得 8 分； 供应商提供的方案内容较完整、详实可行、具有针对性且完全符合采购需求，得 6 分； 供应商提供的方案内容较完整，具有一定可行性与针对性，能够满足采购需求重点清晰，得 4 分； 供应商提供的方案基本满足采购需求，但方案重点不清晰，不具有针对性，得 2 分； 供应商提供的方案无法满足采购需求或未提供，得 0 分。

第五章　采购需求

说明：

1. 当采购项目涉及政务信息系统时，采购需求应当符合《政务信息系统政府采购管理暂行办法》（财库〔2017〕210 号）的相关要求。

2. 采购人及采购代理机构应关注财政部门会同有关部门制定发布的需求标准，结合具体应用场景，根据对应《需求标准》确定采购需求。

已发布的需求标准如下：

《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））

《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7 号）

《台式计算机政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕29 号）

《便携式计算机政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕30 号）

《一体式计算机政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕31 号）

《工作站政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕32 号）

《通用服务器政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕33 号）

《操作系统政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕34 号）

《数据库政府采购需求标准（2023 年版）》（财库〔2023〕35 号）

《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》（财办库〔2024〕113 号）

如有更新或增加，以财政部门发布为准。

诉服事务辅助服务

1.服务期：自合同签订之日起一年。

2.服务地点：北京市通州区人民法院指定。

3.本项目付款方式：自合同起始之日起，甲方向乙方每月支付一次服务费用，甲乙双方每月月底进行服务确认及验收，依据服务数量和质量验收情况计算费用，乙方提供等额发票等材料，甲方核对无误后以转账方式向乙方支付。

一、项目说明

服务目标：自合同签订之日起一年内完成通州区法院立案诉服引导与咨询、12368 诉讼服务热线接听、回拨、回访等事务性辅助服务。预计需诉讼服务引导、咨询 20 万余人次；接听诉讼服务热线 20 万通左右。

二、项目总体要求

为深入推进司法体制综合配套改革和管理，充分运用市场化、社会化机制，借助外力为审判工作减负，依靠审判辅助事务集约化管理和社会化服务，缓解审判人员事务性工作压力，保障我院各项事务性工作顺利开展，通州区法院针对此项目提出以下要求。

（一）服务内容

1.诉讼服务接待、咨询服务

1.1 服务内容。在立案大厅诉讼服务窗口、导诉台等提供接待、引导服务，保证大厅秩序、以及立案工作、诉讼服务工作的正常运转。协助完成诉服集约事务相关工作内容。

1.2 服务要求：

- 熟悉法院工作流程，能够满足当事人大部分需求。
- 待人热情、有礼貌，表达清晰准确，当事人满意度达到 99%以上。
- 规定时限内完成交办的集约化辅助事务服务。

2.12368 诉讼服务热线接听服务

2.1 服务内容。通过诉讼服务热线接听当事人来电，为当事人提供诉讼咨询、案件查询、联系法官、投诉、意见建议等服务，接诉即答、留言转办、电话回拨、工单回访等服务内容。

2.2 服务要求：

- 善于倾听，能正确理解他人诉求，善于总结，能准确归纳提炼他人诉

求。

- 语言表达能力较强，普通话标准，思路清晰，耐心细致，服务意识强，具有亲和力。
- 具有基本的计算机或办公应用/互联网使用基础，打字速度达到每分钟 50 字以上。

（二）标准要求

1.诉讼服务接待工作得到当事人认可。

提供立案大厅诉讼服务窗口接待、引导服务，协助当事人查询案件信息，代为收取、转递诉讼材料等，当事人满意度达到 99%以上。

2.12368 诉讼服务热线接听服务，服务热线满意率达到 95%以上。

（三）实施要求

1.实施人员要求

法院事务性辅助服务提供单位应有一定相关项目经验，服务团队应品行端正、经验丰富、保密意识强，团队负责人应具备相应的管理能力和行业工作经验，熟悉相关工作。

2.项目验收要求

2.1 诉服引导接待收到当事人投诉不得超过 10 件/年。

2.2 12368 诉讼服务热线接听服务，服务热线满意率达到 95%以上予以验收通过。

（四）保密要求

辅助服务提供单位应严格遵守相关保密法律法规及通州法院保密规定，签订《保密协议》。案卷清点装订服务必须在指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全。不得遗失、损坏档案，如有违法行为或违反相关规定，将依法或依据约定追究相应的责任。

1.与项目工作人员签订保密协议，加强对工作人员的保密教育；

2.建立严格的保密制度，加强管理，杜绝工作人员对案卷及案卷信息的私自复制行为，不得以任何理由保存、复印、翻拍、打印各类案卷资料，不得对他人泄露案卷内容；

3.不同的工序之间应采取相应的管理措施，杜绝遗失资料等泄密事故的发生；

4.工作场所应具备保密设施，保证案卷、司法文书等原件的安全和秘密。

三、实施计划

（一）整体工作量

自合同签订之日起一年内完成通州区法院立案诉服引导与咨询、12368 诉讼服务热线接听、回拨、回访等事务性辅助服务。预计需诉讼服务引导、咨询 20 万余人次；接听诉讼服务热线 20 万通左右。

（二）所需服务人员配备要求

人员配备：配备工作人员应与所承担工作量相匹配；

要求：1.认真细致，有责任心，遵守各项规章制度，能熟练操作电脑。

2.甲方有权力对乙方入场工作人员进行审核。

3.甲方有权力随时要求乙方对不符合甲方要求的工作人员进行更换。

服务内容：

需求部门	服务内容
立案庭（诉讼服务中心）	诉讼引导服务；12368诉讼服务热线接听服务等

（三）时间安排

服务提供方必须在合同签订后 7 个工作日内，完成人员配备工作，并进场提供服务。不能按期完成的，服务提供方应按合同约定承担相应责任。

四、需由供应商提供项目需求分析及服务管理整体设想、项目实施计划、实施人员配备方案、实施及管理团队人员管理制度、投标人工作配合方案、标准化服务承诺、保密措施、应急预案等方案。

档案事务辅助服务

一、项目说明

服务目标：自合同签订之日起一年内完成通州区法院卷宗入库上架、新收档案装订、旧存档案打包、盘点造册、与档案数字化项目组入库出库核对交接、编写提还卷清单、档案库房日常维护等事务性辅助服务。预计需清点上架卷宗约 20 万册、打包 10 万册、入库出库核对交接 25 万册。

二、项目总体要求

为深入推进司法体制综合配套改革和管理，充分运用市场化、社会化机制，

借助外力为审判工作减负，依靠审判辅助事务集约化管理和社会化服务，缓解审判人员事务性工作压力，保障我院各项事务性工作顺利开展，通州区法院针对此项目提出以下要求。

（一）服务内容

1.卷宗清点服务

1.1 卷宗材料接收

1.1.1 服务内容：卷宗材料接收约合每天 850 册，周一至周五 9：00—18：00 为接收时间，由卷宗整理服务人员定点进行卷宗材料接收、核对、登记，不得将卷内材料带出指定工作区域，责任到人，将档案遗失风险降到最小。同时完成新收卷宗及还卷上架、档案库房日常维护、与档案数字化项目组入库出库核对交接、编写提还卷清单、配合安全检查等相关工作。

1.1.2 服务要求：

- 对接收的卷宗材料进行逐页清点，并进行卷宗内容、目录、件数、张数的核对、登记；检查无误的，及时装订成册。
- 卷宗查找、上架要及时准确，库存做好登记，注意库房安全，维护库房卫生，如有异常及时汇报并处理。定期对库存卷宗盘点核对。

（二）标准要求

1.保证卷宗清点、上架、排序合格率 100%。

（三）实施要求

1.实施人员要求

法院事务性工作服务提供单位应有一定相关项目经验，服务团队应品行端正、经验丰富、保密意识强，团队负责人应具备相应的管理能力和行业工作经验，熟悉相关工作。

2.项目验收要求

2.1 通州法院对接收、核对、登记的卷宗材料进行检查；对清点上架打包档案进行验收。

（四）保密要求

辅助服务提供单位应严格遵守相关保密法律法规及通州法院保密规定，签订《保密协议》。案卷清点装订服务必须在指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全。不得遗失、损坏档案，如有违法行为或违反相关规定，将依法或依据约

定追究相应的责任。

1.与项目工作人员签订保密协议，加强对工作人员的保密教育；

2.建立严格的保密制度，加强管理，杜绝工作人员对案卷及案卷信息的私自复制行为，不得以任何理由保存、复印、翻拍、打印各类案卷资料，不得对他人泄露案卷内容；

3.不同的工序之间应采取相应的管理措施，杜绝遗失资料等泄密事故的发生；

4.工作场所应具备保密设施，保证案卷、司法文书等原件的安全和秘密。

三、实施计划

（一）整体工作量

自合同签订之日起一年内完成通州区法院卷宗入库上架、新收档案装订、旧存档案打包、盘点造册、与档案数字化项目组入库出库核对交接、编写提还卷清单、档案库房日常维护等事务性辅助服务。预计需清点上架卷宗约 20 万册、打包 10 万册、入库出库核对交接 25 万册。

（二）所需服务人员配备要求

人员配备：配备工作人员应与所承担工作量相匹配；

要求：1.认真细致，有责任心，遵守各项规章制度，能熟练操作电脑。

2.甲方有权力对乙方入场工作人员进行审核。

3.甲方有权力随时要求乙方对不符合甲方要求的工作人员进行更换。

服务内容：

需求部门	服务内容
综合办公室	辅助服务档案清点、上架、日常维护等；卷宗材料接收、核对、登记等

（三）时间安排

服务提供方必须在合同签订后 7 个工作日内，完成人员配备工作，并进场提供服务。不能按期完成的，服务提供方应按合同约定承担相应责任。

四、实施责任

1.因提供服务方原因造成档案遗失的，按一定标准进行赔偿；造成严重后果的将追究相应法律责任。

2.因提供服务方原因造成档案污损的，需进行修复，并一定标准进行赔偿；

3.因提供服务方原因造成档案泄密的，按一定标准进行赔偿；造成严重后果的将追究相应法律责任。

4.卷宗清点服务人员因工作失误造成错漏情况的，根据不同程度需按照相应标准进行赔偿。

5.除以上采购需求外，投标人应承诺在服务过程中满足采购人提出的与本项目服务相关的工作要求。

五、需由供应商提供项目需求分析及服务管理整体设想、项目实施计划、实施人员配备方案、实施及管理团队人员管理制度、投标人工作配合方案、标准化服务承诺、保密措施、应急预案等方案。

文印集约事务辅助服务项目

一、项目说明

服务目标：自合同签订之日起一年内完成通州区法院文书印刷服务。预计需打印材料并装订 318.5 万页，胶装材料 3.6 万页，书籍装材料 3 万页，门禁卡制作 260 张，复印文件 120 万页，文书格式校核 400 万页。

二、项目总体要求

为深入推进司法体制综合配套改革和管理，充分运用市场化、社会化机制，借助外力为审判工作减负，依靠审判辅助事务集约化管理和社会化服务，缓解审判人员事务性工作压力，保障我院各项事务性工作顺利开展，通州区法院针对此项目提出以下要求。

（一）服务内容

服务内容：服务人员需进驻法院机关文印室，熟练操作电脑软件、复印机等工具，从事全院法律文书的标准格式核准、印刷、分拣、装订、诉讼材料复印等工作。

服务要求：

- 对各种机器操作熟练，能够满足工作要求；
- 制作及时准确，司法文书等需求发起当天，即应当制作完成；
- 正确率达到 100%。

（二）标准要求

确保司法文书等印刷及时、准确，实时制作完成，准确率达到 100%。

熟练操作电脑、复印机等工具，在院机关文印室从事全院法律文书的印刷、诉讼材料复印等服务，确保实时制作完成，准确率达到100%。

（三）实施要求

1.实施人员要求

文印服务提供单位应有一定相关项目经验，服务团队应品行端正、经验丰富、保密意识强，团队负责人应具备相应的管理能力和行业工作经验，熟悉相关工作。

2.项目验收要求

司法文书等诉讼相关材料印刷不得出现错误，合格率达到100%予以验收通过。

（四）保密要求

文印服务提供单位应严格遵守相关保密法律法规及通州法院保密规定，签订《保密协议》。文印服务必须在指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全。不得遗失、损坏文书，如有违法行为或违反相关规定，将依法或依据约定追究相应的责任。

1.与项目工作人员签订保密协议，加强对工作人员的保密教育；

2.建立严格的保密制度，加强管理，杜绝工作人员对文书信息的私自复制行为，不得以任何理由保存、翻拍各类文书资料，不得对他人泄露文书内容；

3.不同的工序之间应采取相应的管理措施，杜绝遗失资料等泄密事故的发生；

4.工作场所应具备保密设施，保证司法文书等文件的安全和秘密。

三、实施计划

（一）整体工作量

自合同签订之日起一年内完成通州区法院文书印刷服务。预计需打印材料并装订318.5万页，胶装材料3.6万页，书籍装材料3万页，门禁卡制作260张，复印文件120万页，文书格式校核400万页。

（二）所需服务人员配备要求

人员配备：配备工作人员应与所承担工作量相匹配；

要求：1.认真细致，有责任心，遵守各项规章制度，能熟练操作电脑。

2.甲方有权力对乙方入场工作人员进行审核。

3.甲方有权力随时要求乙方对不符合甲方要求的工作人员进行更换。

服务内容：

需求部门	服务内容
综合办公室	文印服务

（三）时间安排

服务提供方必须在合同签订后 7 个工作日内，完成人员配备工作，并进场提供服务。不能按期完成的，服务提供方应按合同约定承担相应责任。

四、实施责任

1.因提供服务方原因造成文书印刷错误、遗失的，按一定标准进行扣减服务费；造成严重后果的将追究相应法律责任。

2.因提供服务方原因造成文书泄密的，按一定标准进行赔偿；造成严重后果的将追究相应法律责任。

五、需由供应商提供项目需求分析及服务管理整体设想、项目实施计划、实施人员配备方案、实施及管理团队人员管理制度、投标人工作配合方案、标准化服务承诺、保密措施、应急预案等方案。

第六章　拟签订的合同文本

说明：

1. 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”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后10个工作日内确认通过。

2.采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起30日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。

3. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。

4. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

5. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

6. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的50%。

7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后1个工作日内

完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。

8. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

9. 履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

拟签订的合同文本

（参考合同模板，以实际签订合同为准）

北京市通州区人民法院2026-2027年度诉服、档案、文印集约事务辅助服务项目服务合同

甲方：北京市通州区人民法院

地址：北京市通州区梨园北街187号

乙方：

地址：

根据《中华人民共和国合同法》的有关规定，甲、乙双方本着诚信及互利互惠的原则，为保证所购的服务质量，明确双方的权利义务，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上，就有关事宜达成如下协议：

一、服务内容

乙方按照甲方要求，为甲方提供相对应的服务工作，具体服务内容由甲方相关负责人员进行安排。详见服务需求。

二、合同期限

本合同期限为壹年，自2025年　月　日起，至2026年　月　日止。

三、费用的结算及支付

（一）甲方按照甲乙双方所约定的标准和方式为乙方结算服务费用：

根据双方的约定：

1.合同总金额为人民币_____元，人民币大写_____。

2.给付方式：A.自合同起始之日起，甲方向乙方每月支付一次服务费用，甲乙双方每月月底进行服务确认及验收，依据服务数量和质量验收情况计算费用，乙方提供等额发票等材料，甲方核对无误后以转账方式向乙方支付。

（二）乙方账号：_____

开户行：_____

四、甲方权利义务

（一）甲方应明确乙方从事服务的工作内容和工作要求。

（二）甲方应为乙方员工提供符合政府劳动保护条例规定的工作场所和各项安全生产条件。

（三）甲方应尊重乙方人员的民族习惯和宗教信仰，不因民族和性别不同歧视乙方人员。

（四）乙方服务人员有下列行为的，甲方有权要求乙方立即更换：

1.违反规章制度，造成所负责的工作不能正常运行，或不能保证工作质量，给甲方造成损失的；

2.严重违反甲方规章制度、岗位职责和劳动纪律的；

3.不能提供真实有效的健康证明、身份证明的，或提供虚假的健康证明、身份证明的；

4.在工作中谩骂他人或斗殴或以肢体、拳脚相击的；

（五）甲方应按照本合同规定的标准和支付方式及时支付乙方劳务费用。

（六）甲方应对知悉的乙方有关信息、数据和资料及其他信息负有严格保密的责任。

（七）甲方应根据工作需要，为乙方提供必要的劳保用品。

五、乙方的权利义务

（一）乙方应保证严格遵守有关的中国人民共和国的法律法规，同时承诺遵守甲方的各项指导原则。

（二）应根据甲方工作需求，选派符合甲方要求的人员为甲方提供服务。

（三）乙方应为服务人员办理合法的劳动用工手续，与其建立劳动关系并签订劳动合同，乙方应向甲方提供服务人员的其他有关证明的原件或复印件（包括但不限于履历表、学历证、身份证和健康证等）的复印件，并保证其资料的真实有效性。

（四）除经甲方特殊的同意情况外，乙方服务人员必须符合以下条件：

1.身体健康，精神状态良好，并具有合格有效的健康证；

2.具有高中或以上学历。能有效和清楚地口头和书面表达自己；

3.未患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎等消化道传染病（包括病原携带者），活动性肺结核化脓性或者渗出性皮肤病以及其他有碍食品卫生的疾病；

4.未患有职业病鉴定委员会鉴定的职业病。

（五）教育乙方服务人员遵守中华人民共和国法律法规和甲方的工作规章制度。

（六）乙方在本合同的执行期内应保守甲方的各项涉密资料，不得将有关资料透露给任何第三方。乙方应教育服务人员保守甲方的各项涉密资料。

（七）乙方应遵照甲方的制度进行管理，并且处理员工与劳动、人事相关的事宜，包括考勤制度的建立、员工离职和违纪处理等。

（八）乙方人员在工作期间发生工伤，乙方应承担工伤认定申请和劳动能力鉴定申请，以及协调工作，甲方应积极配合。工伤认定申请和劳动能力鉴定申请结束后，由乙方按照《工伤保险条例》的有关规定承担用人单位的义务，并按有关规定执行。

六、违约责任

任何一方违反本合同约定，另一方可以要求或采纳本合同和法律所允许的补救措施，包括但不限于实际履行和补偿经济损失。

（一）凡服务人员从事与本职工作无关的事务而对甲方名义或经济造成损失的，甲方有权随时终止合同；

（二）服务期间，乙方提供服务不到位或不遵守甲方规定的，甲方有权对其进行扣除服务费或随时终止合同，并保留追偿权利。

七、如因不可抗力，致使本合同不能履行时，甲乙双方均有权提前终止本合同。

八、甲乙双方除因书面协商一致外，任何一方均不得将本合同中权利和义务转让给其他第三方。

九、保密义务

1.双方应当对本协议的内容、因履行本协议或在本协议期间获得的或收到的对方的商务、财务、技术、产品的信息、用户资料或其他标明保密的文件或信息的内容（简称“保密资料”）保守秘密，未经信息披露方书面事先同意，不得向本协议以外的任何第三方披露。资料接受方可仅为本协议目的向其确有知悉必要的雇员披露对方提供的保密资料，但同时须指示其雇员遵守本条规定的保密及不披露义务。双方应仅为本协议目的而复制和使用保密资料。

2.除非得到另一方的书面许可，甲乙双方均不得将本合同中的内容及在本合同执行过程中获得的对方的商业信息向任何第三方泄露。

3.本保密义务应在本协议期满、解除或终止后仍然有效。

十、争议及未尽事宜

（一）关于本合同的任何争议，甲、乙双方应协商解决，不能解决的，任何一方均有权向有管辖权的法院起诉。

（二）本协议未尽事宜或与国家有关法律、法规、规定相悖的，均按国家有关法律、法规、规定执行。

（三）任何一方就对方针对本合同项下任何条款的违约行为的自动弃权或重复性弃权不应被视为是对下一次针对同一条款的违约行为、或针对其它条款的违约行为的弃权。

（四）本合同在履行过程中，如甲乙双方所在地区劳动力价格及用工成本进行显著调整（如当地最低工资标准、社会保险、福利待遇发生显著变化的等等），甲乙应本着友好平等协商的原则，积极予以解决。

本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，具有同等法律效力，自双方授权代表人签字/盖章之日起生效。

十一、其他

招标文件和中标方投标文件标书是合同内容组成部分。

甲方：北京市通州区人民法院　　乙方：

甲方代表（签字）：　　乙方代表（签字）：

日期：2025 年　　月　　日　　日期：2025 年　　月　　日

附件：

服务需求

诉服事务辅助服务

1.服务期：自合同签订之日起一年。

2.服务地点：北京市通州区人民法院指定。

3.本项目付款方式：自合同起始之日起，甲方向乙方每月支付一次服务费用，甲乙双方每月月底进行服务确认及验收，依据服务数量和质量验收情况计算费用，乙方提供等额发票等材料，甲方核对无误后以转账方式向乙方支付。

一、项目说明

服务目标：自合同签订之日起一年内完成通州区法院立案诉服引导与咨询、12368 诉讼服务热线接听、回拨、回访等事务性辅助服务。预计需诉讼服务引导、咨询 20 万余人次；接听诉讼服务热线 20 万通左右。

二、项目总体要求

为深入推进司法体制综合配套改革和管理，充分运用市场化、社会化机制，借助外力为审判工作减负，依靠审判辅助事务集约化管理和社会化服务，缓解审判人员事务性工作压力，保障我院各项事务性工作顺利开展，通州区法院针对此项目提出以下要求。

（一）服务内容

1.诉讼服务接待、咨询服务

1.1 服务内容。在立案大厅诉讼服务窗口、导诉台等提供接待、引导服务，保证大厅秩序、以及立案工作、诉讼服务工作的正常运转。协助完成诉服集约事务相关工作内容。

1.2 服务要求：

- ◆ 熟悉法院工作流程，能够满足当事人大部分需求。
- ◆ 待人热情、有礼貌，表达清晰准确，当事人满意度达到 99%以上。
- ◆ 规定时限内完成交办的集约化辅助事务服务。

2.12368 诉讼服务热线接听服务

2.1 服务内容。通过诉讼服务热线接听当事人来电，为当事人提供诉讼咨询、案件查询、联系法官、投诉、意见建议等服务，接诉即答、留言转办、电话回拨、

工单回访等服务内容。

2.2 服务要求：

- 善于倾听，能正确理解他人诉求，善于总结，能准确归纳提炼他人诉求。
- 语言表达能力较强，普通话标准，思路清晰，耐心细致，服务意识强，具有亲和力。
- 具有基本的计算机或办公应用/互联网使用基础，打字速度达到每分钟 50 字以上。

（二）标准要求

1.诉讼服务接待工作得到当事人认可。

提供立案大厅诉讼服务窗口接待、引导服务，协助当事人查询案件信息，代为收取、转递诉讼材料等，当事人满意度达到 99%以上。

2.12368 诉讼服务热线接听服务，服务热线满意率达到 95%以上。

（三）实施要求

1.实施人员要求

法院事务性辅助服务提供单位应有一定相关项目经验，服务团队应品行端正、经验丰富、保密意识强，团队负责人应具备相应的管理能力和行业工作经验，熟悉相关工作。

2.项目验收要求

2.1 诉服引导接待收到当事人投诉不得超过 10 件/年。

2.2 12368 诉讼服务热线接听服务，服务热线满意率达到 95%以上予以验收通过。

（四）保密要求

辅助服务提供单位应严格遵守相关保密法律法规及通州法院保密规定，签订《保密协议》。案卷清点装订服务必须在指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全。不得遗失、损坏档案，如有违法行为或违反相关规定，将依法或依据约定追究相应的责任。

1.与项目工作人员签订保密协议，加强对工作人员的保密教育；

2.建立严格的保密制度，加强管理，杜绝工作人员对案卷及案卷信息的私自

复制行为，不得以任何理由保存、复印、翻拍、打印各类案卷资料，不得对他人泄露案卷内容；

3.不同的工序之间应采取相应的管理措施，杜绝遗失资料等泄密事故的发生；

4.工作场所应具备保密设施，保证案卷、司法文书等原件的安全和秘密。

三、实施计划

（一）整体工作量

自合同签订之日起一年内完成通州区法院立案诉服引导与咨询、12368 诉讼服务热线接听、回拨、回访等事务性辅助服务。预计需诉讼服务引导、咨询 20 万余人次；接听诉讼服务热线 20 万通左右。

（二）所需服务人员配备要求

人员配备：配备工作人员应与所承担工作量相匹配；

要求：1.认真细致，有责任心，遵守各项规章制度，能熟练操作电脑。

2.甲方有权力对乙方入场工作人员进行审核。

3.甲方有权力随时要求乙方对不符合甲方要求的工作人员进行更换。

服务内容：

需求部门	服务内容
立案庭（诉讼服务中心）	诉讼引导服务；12368诉讼服务热线接听服务等

（三）时间安排

服务提供方必须在合同签订后 7 个工作日内，完成人员配备工作，并进场提供服务。不能按期完成的，服务提供方应按合同约定承担相应责任。

五、需由供应商提供项目需求分析及服务管理整体设想、项目实施计划、实施人员配备方案、实施及管理团队人员管理制度、投标人工作配合方案、标准化服务承诺、保密措施、应急预案等方案。

档案事务辅助服务

一、项目说明

服务目标：自合同签订之日起一年内完成通州区法院卷宗入库上架、新收档案装订、旧存档案打包、盘点造册、与档案数字化项目组入库出库核对交接、编

写提还卷清单、档案库房日常维护等事务性辅助服务。预计需清点上架卷宗约20万册、打包10万册、入库出库核对交接25万册。

二、项目总体要求

为深入推进司法体制综合配套改革和管理，充分运用市场化、社会化机制，借助外力为审判工作减负，依靠审判辅助事务集约化管理和社会化服务，缓解审判人员事务性工作压力，保障我院各项事务性工作顺利开展，通州区法院针对此项目提出以下要求。

（一）服务内容

1.卷宗清点服务

1.1卷宗材料接收

1.1.1服务内容：卷宗材料接收约合每天850册，周一至周五9：00—18：00为接收时间，由卷宗整理服务人员定点进行卷宗材料接收、核对、登记，不得将卷内材料带出指定工作区域，责任到人，将档案遗失风险降到最小。同时完成新收卷宗及还卷上架、档案库房日常维护、与档案数字化项目组入库出库核对交接、编写提还卷清单、配合安全检查等相关工作。

1.1.2服务要求：

- 对接收的卷宗材料进行逐页清点，并进行卷宗内容、目录、件数、张数的核对、登记；检查无误的，及时装订成册。
- 卷宗查找、上架要及时准确，库存做好登记，注意库房安全，维护库房卫生，如有异常及时汇报并处理。定期对库存卷宗盘点核对。

（二）标准要求

1.保证卷宗清点、上架、排序合格率100%。

（三）实施要求

1.实施人员要求

法院事务性工作服务提供单位应有一定相关项目经验，服务团队应品行端正、经验丰富、保密意识强，团队负责人应具备相应的管理能力和行业工作经验，熟悉相关工作。

2.项目验收要求

2.1通州法院对接收、核对、登记的卷宗材料进行检查；对清点上架打包档

案进行验收。

（四）保密要求

辅助服务提供单位应严格遵守相关保密法律法规及通州法院保密规定，签订《保密协议》。案卷清点装订服务必须在指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全。不得遗失、损坏档案，如有违法行为或违反相关规定，将依法或依据约定追究相应的责任。

1.与项目工作人员签订保密协议，加强对工作人员的保密教育；

2.建立严格的保密制度，加强管理，杜绝工作人员对案卷及案卷信息的私自复制行为，不得以任何理由保存、复印、翻拍、打印各类案卷资料，不得对他人泄露案卷内容；

3.不同的工序之间应采取相应的管理措施，杜绝遗失资料等泄密事故的发生；

4.工作场所应具备保密设施，保证案卷、司法文书等原件的安全和秘密。

三、实施计划

（一）整体工作量

自合同签订之日起一年内完成通州区法院卷宗入库上架、新收档案装订、旧存档案打包、盘点造册、与档案数字化项目组入库出库核对交接、编写提还卷清单、档案库房日常维护等事务性辅助服务。预计需清点上架卷宗约 20 万册、打包 10 万册、入库出库核对交接 25 万册。

（二）所需服务人员配备要求

人员配备：配备工作人员应与所承担工作量相匹配；

要求：1.认真细致，有责任心，遵守各项规章制度，能熟练操作电脑。

2.甲方有权力对乙方入场工作人员进行审核。

3.甲方有权力随时要求乙方对不符合甲方要求的工作人员进行更换。

服务内容：

需求部门	服务内容
综合办公室	辅助服务档案清点、上架、日常维护等；卷宗材料接收、核对、登记等

（三）时间安排

服务提供方必须在合同签订后 7 个工作日内，完成人员配备工作，并进场提供服务。不能按期完成的，服务提供方应按合同约定承担相应责任。

四、实施责任

1.因提供服务方原因造成档案遗失的，按一定标准进行赔偿；造成严重后果的将追究相应法律责任。

2.因提供服务方原因造成档案污损的，需进行修复，并一定标准进行赔偿；

3.因提供服务方原因造成档案泄密的，按一定标准进行赔偿；造成严重后果的将追究相应法律责任。

4.卷宗清点服务人员因工作失误造成错漏情况的，根据不同程度需按照相应标准进行赔偿。

5.除以上采购需求外，投标人应承诺在服务过程中满足采购人提出的与本项目服务相关的工作要求。

五、需由供应商提供项目需求分析及服务管理整体设想、项目实施计划、实施人员配备方案、实施及管理团队人员管理制度、投标人工作配合方案、标准化服务承诺、保密措施、应急预案等方案。

文印集约事务辅助服务项目

一、项目说明

服务目标：自合同签订之日起一年内完成通州区法院文书印刷服务。预计需打印材料并装订 318.5 万页，胶装材料 3.6 万页，书籍装材料 3 万页，门禁卡制作 260 张，复印文件 120 万页，文书格式校核 400 万页。

二、项目总体要求

为深入推进司法体制综合配套改革和管理，充分运用市场化、社会化机制，借助外力为审判工作减负，依靠审判辅助事务集约化管理和社会化服务，缓解审判人员事务性工作压力，保障我院各项事务性工作顺利开展，通州区法院针对此项目提出以下要求。

（一）服务内容

服务内容：服务人员需进驻法院机关文印室，熟练操作电脑软件、复印机等工具，从事全院法律文书的标准格式核准、印刷、分拣、装订、诉讼材料复印等

工作。

服务要求：

- 对各种机器操作熟练，能够满足工作要求；
- 制作及时准确，司法文书等需求发起当天，即应当制作完成；
- 正确率达到 100%。

（二）标准要求

确保司法文书等印刷及时、准确，实时制作完成，准确率达到 100%。

熟练操作电脑、复印机等工具，在院机关文印室从事全院法律文书的印刷、诉讼材料复印等服务，确保实时制作完成，准确率达到 100%。

（三）实施要求

1.实施人员要求

文印服务提供单位应有一定相关项目经验，服务团队应品行端正、经验丰富、保密意识强，团队负责人应具备相应的管理能力和行业工作经验，熟悉相关工作。

2.项目验收要求

司法文书等诉讼相关材料印刷不得出现错误，合格率达到 100%予以验收通过。

（四）保密要求

文印服务提供单位应严格遵守相关保密法律法规及通州法院保密规定，签订《保密协议》。文印服务必须在指定的场所内进行，确保场所正常秩序和安全。不得遗失、损坏文书，如有违法行为或违反相关规定，将依法或依据约定追究相应的责任。

1.与项目工作人员签订保密协议，加强对工作人员的保密教育；

2.建立严格的保密制度，加强管理，杜绝工作人员对文书信息的私自复制行为，不得以任何理由保存、翻拍各类文书资料，不得对他人泄露文书内容；

3.不同的工序之间应采取相应的管理措施，杜绝遗失资料等泄密事故的发生；

4.工作场所应具备保密设施，保证司法文书等文件的安全和秘密。

三、实施计划

（一）整体工作量

自合同签订之日起一年内完成通州区法院文书印刷服务。预计需打印材料并装订

318.5 万页，胶装材料 3.6 万页，书籍装材料 3 万页，门禁卡制作 260 张，复印文件 120 万页，文书格式校核 400 万页。

（二）所需服务人员配备要求

人员配备：配备工作人员应与所承担工作量相匹配；

要求：1.认真细致，有责任心，遵守各项规章制度，能熟练操作电脑。

2.甲方有权力对乙方入场工作人员进行审核。

3.甲方有权力随时要求乙方对不符合甲方要求的工作人员进行更换。

服务内容：

需求部门	服务内容
综合办公室	文印服务

（三）时间安排

服务提供方必须在合同签订后 7 个工作日内，完成人员配备工作，并进场提供服务。不能按期完成的，服务提供方应按合同约定承担相应责任。

四、实施责任

1.因提供服务方原因造成文书印刷错误、遗失的，按一定标准进行扣减服务费；造成严重后果的将追究相应法律责任。

2.因提供服务方原因造成文书泄密的，按一定标准进行赔偿；造成严重后果的将追究相应法律责任。

五、需由供应商提供项目需求分析及服务管理整体设想、项目实施计划、实施人员配备方案、实施及管理团队人员管理制度、投标人工作配合方案、标准化服务承诺、保密措施、应急预案等方案。

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：北京市通州区人民法院2026-2027年度诉服、档案、文印集约事务辅助服务项目

项　目　编　号：11000026210200187379-XM001

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

科技园招标采购

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：北京科技园拍卖招标有限公司

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

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

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

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

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
…		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

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

2　落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中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》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件【不适用】

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

□**不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议【不适用】

拟分包情况说明

致：北京科技园拍卖招标有限公司

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		□中型企业 □小微企业 □其他				
2		□中型企业 □小微企业 □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）

科技园招标采购

3　本项目的特定资格要求【不适用】

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：_____　　联合体成员名称：_____

盖章：_____　　盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 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。

科技园招标采购

3-2 其他特定资格要求

科技园招标采购

4　投标保证金凭证/交款单据电子件

园拍采招标单位

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：北京市通州区人民法院 2026-2027 年度诉服、档案、文印集约事务辅助服务项目

项 目 编 号：110000262102001873 79-XM001

投标人名称：

1　投标书（实质性格式）

投标书

致：北京科技园拍卖招标有限公司

我方参加你方就【项目名称：北京市通州区人民法院 2026-2027 年度诉服、档案、文印集约事务辅助服务项目（项目编号：11000026210200187379-XM001）】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：北京市通州区人民法院 2026-2027 年度诉服、档案、文印集约事务辅助服务项目（项目编号：11000026210200187379-XM001）】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：北京科技园拍卖招标有限公司

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

北京科技园拍卖招标有限公司

3　开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目名称：北京市通州区人民法院 2026-2027 年度诉服、档案、文印集约事务辅助服务项目
项目编号：11000026210200187379-XM001

投标人名称	投标报价	
	大写	小写

注：1.此表中投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

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

项目名称：北京市通州区人民法院 2026-2027 年度诉服、档案、文印集约事务辅助服务项目
项目编号：11000026210200187379-XM001
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（如有）。
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

项目名称：北京市通州区人民法院 2026-2027 年度诉服、档案、文印集约事务辅助服务项目

项目编号：11000026210200187379-XM001

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

项目名称：北京市通州区人民法院 2026-2027 年度诉服、档案、文印集约事务辅助服务项目

项目编号：11000026210200187379-XM001

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
对本项目采购需求的偏离情况（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；无偏离即为对采购需求中的所有要求，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**；对采购需求中的所有要求，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

7　本国产品标准证明文件（不适用）

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1.（产品名称1）[1]，生产厂为（厂名）[2]，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）[3]。（产品名称1）的（关键组件）[4]在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）[5]在中国境内完成。

2.（产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____%。

公司（单位）名称（盖章）：

日期：　　年　　月　　日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。

2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。

3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

8　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《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

□**不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

9　拟分包情况说明【不适用】

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		□中型企业 □小微企业 □其他				
2		□中型企业 □小微企业 □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。

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 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”。

供应商退款银行信息表格式

供应商保证金退款证明

项目名称：北京市通州区人民法院 2026-2027 年度诉服、档案、文印集约事务辅助服务项目

项目编号：11000026210200187379-XM001

提交保证金金额	退款银行名称	账号

此表作为保证金退款收据，以便采购代理机构能及时向未中标供应商退款。

供应商名称：_____公章

授权代表：_____（签字或盖章）

日期：_____