



北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：2026 年度北京市司法局国家统一法律职业资格考试考务服务项目

项目编号/包号：ZC-FW-267259Z、01

采购人：北京市司法局

采购代理机构：中诚跃新（北京）咨询有限公司



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	24
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	27
第五章	采购需求	38
第六章	拟签订的合同文本	51
第七章	投标文件格式	78

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



第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：ZC-FW-267259Z

包号：01

2.项目名称：2026 年度北京市司法局国家统一法律职业资格考试考务服务项目

3.项目预算金额：875.26436 万元

4.采购需求：

包号	包名称	标的名称	采购包预算金额	最高限价	数量	简要技术需求或服务要求
01	考务机位服务	考务机位服务	675.58064 万元	客观题：55 元/机位/场； 主观题：68.62 元/机位/场。	一项	详见“第五章采购需求”
02	考务安全服务	考务安全服务	199.68372 万元	客观题：34.85 元/人； 主观题：29.88 元/人。	一项	详见“第五章采购需求”

5.合同履行期限：自合同签订之日起至 2026 年度国家统一法律职业资格考试结束后 3 个月止。

6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目 01 包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：预留中小企业份额占 01 包预算金额的 45%，其中预留小微企业份额占预留中小企业份额的 70%。



要求获得采购合同的供应商将采购项目中的上述比例分包给一家或者多家中小微企业（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）。仅当单个供应商可以满足上述预留份额要求时，允许不进行合同分包，否则投标无效。

■本项目 02 包专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： /

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 其他特定资格要求： 无 。

三、获取招标文件

1.时间：2026 年 5 月 8 日至 2026 年 5 月 14 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://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 6 月 2 日上午 09:00（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：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业，政府采购政策具体落实情况详见招标文件。

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。未在规定时间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：北京市司法局

地址：北京市通州区运河东大街 57 号院

联系方式：马老师 010-55578718

2.采购代理机构信息

名称：中诚跃新（北京）咨询有限公司

地址：北京市朝阳区东三环北路 38 号院 1 号楼泰康金融大厦 18 层 1813 室

联系方式：010-65909800 13124797529

3.项目联系方式

项目联系人：董晓菲、王威、王阳、赵毅昕、王永鑫

电话：010-65909800 13124797529



第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目 01 包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____；



条款号	条目	内容						
		(5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.1.2	进口产品	是否接受非本国货物、工程、服务参与： <input type="checkbox"/> 是，本次采购项目中的_____已办理进口论证及审批，可以接受非本国货物/工程/服务参与；其余标的仅限本国货物/工程/服务参与。 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">包号</th> <th style="width: 45%;">标的名称</th> <th style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">考务机位服务</td> <td style="text-align: center;">其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table> 如供应商在《中小企业声明函》中填写的采购标的名称或所属行业与招标文件中规定的不一致，则不予认定。	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	考务机位服务	其他未列明行业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	考务机位服务	其他未列明行业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： 本项目 01 包报价以单价形式报价，机位服务费单价最高限价：客观题机位服务费单价：55 元/机位/场；主观题机位服务费单价：68.62 元/机位/场。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 01 包：人民币壹拾贰万元整； 投标人下载采购文件后即可进行缴纳保证金操作。 1、如供应商采用汇款形式递交投标保证金，须不迟于投标截止时间之前，使用供应商单位账户一次性汇入（请在汇款时注明“ZC-FW-267259Z、01”）采购人或采购代理机构指定的账户（账户信息如下）。 开户名（全称）：中诚跃新（北京）咨询有限公司 开户行：招商银行股份有限公司北京大运村支行 账号：110938847410701 2、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进行缴纳保证金操作。如操作中出现问题，请及时通过技术支持服务热线（010-86483801）联系技术人员。						



条款号	条目	内容
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p>（1）供应商提供虚假材料的；</p> <p>（2）除因不可抗力或本文件认可的情形以外，中标供应商不与采购人签订合同的；</p> <p>（3）中标供应商擅自放弃中标的；</p> <p>（4）供应商被视为串通投标的；</p> <p>（5）法律、法规和招标文件规定的其他不予退还情形。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：15 分钟
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：</p> <p><input type="checkbox"/>否</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的，以服务部分得分高者为中标人</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：_____。</p>
25.6	政采贷	<p>为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637</p>



条款号	条目	内容
		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：书面形式 线下 送达。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：法务部； 联系电话：13124797529； 通讯地址：北京市朝阳区东三环北路 38 号院 1 号楼泰康金融大厦 18 层 1813 室。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：本项目代理服务费以各包预算金额为基准，参照原国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980 号），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）标准中“服务招标”收取标准执行。 缴纳时间：中标供应商应当在领取中标通知书的同时向采购代理机构一次性支付中标服务费。 服务费收款账号： 开户名（全称）：中诚跃新（北京）咨询有限公司 开户行：中国银行北京雅宝路支行 账号：329864994010
/	投标无效	供应商存在下列情形之一的，投标无效： （1）硬件信息一致：不同供应商编制或上传电子投标文件的计算机网卡 MAC 地址、硬盘序列号等硬件信息相同。 （2）文件异常一致或投标报价呈规律性异常：不同供应商的投标文件内容存在非正常一致（如多处错误一致）。 （3）电子签章混用：使用本项目其他响应供应商的数字证书加密或加盖其电子印章。



条款号	条目	内容
		<p>(4) 联系信息一致：不同供应商的联系人为同一人或联系电话一致。</p> <p>(5) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动。</p> <p>(6) 异常低价响应。</p> <p>(7) 法律法规和文件规定的其他响应异常情形。</p> <p>注：有如上响应异常情形的，或有符合法律法规规定和文件规定的其他无效响应情形的，按照无效投标确认程序处理。</p>



投标人须知

一 说明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 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 本项目是否接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见《投标人须知资料表》。

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：

5.2.1.1 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。

5.3.2 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：

5.2.3.1 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。

5.3.4 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，



其缴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 招标文件要求的盖章，是指加盖公章或电子签章。财务专用章、合同专用章、投标专用章等均不予认可，仅加盖骑缝章不予认可。

14.3 招标文件要求盖章的内容，可以通过投标文件编制工具加盖电子签章，也可以上传盖章件原件的电子件。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交



- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。
- 16 投标截止时间
- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。
- 17 投标文件的修改与撤回
- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

- 18 开标
- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。
- 19 资格审查
- 19.1 见第三章《资格审查》。



20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

- 22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
 - 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；



24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，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。投标人提出质疑时，应当提交



书面质疑函原件，采购代理机构或采购人将以收到书面质疑函原件的时间为接收时间。同时，投标人需将质疑函 WORD 版以电子邮件形式发采购代理机构，并以电话通知，以便采购人和采购代理机构可及时答复并长期保存。

26.2.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

投标人对质疑材料的真实性承担相应法律责任。

26.2.4 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。投标人由法定代表人提出质疑的，应当提交法定代表人的身份证明材料，身份证明材料应当包括证明法定代表人身份的有效证件。

26.2.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

26.2.6 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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

27 代理费

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





第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>投标人是分支机构参加响应的，应提供投标人及其所属法人/其他组织的相应证明文件（须同时提供：①所属法人/其他组织的营业执照等身份证明文件；②投标人的营业执照等身份证明文件；③投标人所属法人/其他组织授权其参与本次政府采购活动的授权材料；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。以上3项材料均须加盖投标人及其所属法人/其他组织单位公章）。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照（须盖章）



序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 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《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 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。	格式见《投标文件格式》



序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-2	其他特定资格要求	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（须盖章）
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	



第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

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



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



2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

2.2 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 \times 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 \times 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 \times 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对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：_____

无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中



- 的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 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。
- 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**。

□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。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

□随机抽取

■其他方式，具体要求：得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价均相同的，以服务部分得分高者作为中标候选人，如前述得分仍一致的，采取评标委员会随机抽取的方式确定。

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	评分内容		得分
1	报价 (10分)	<p>满足招标文件要求且客观题/主观题投标单价最低的为客观题/主观题评标基准价，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：</p> <p>客观题报价得分 = (客观题评标基准价/客观题投标单价) × 5；</p> <p>主观题报价得分 = (主观题评标基准价/主观题投标单价) × 5。</p>	10
2	商务部分 (12分)	<p>近3年（签订时间自2023年5月1日至今）类似项目经验，每提供1个得2分，满分12分。</p> <p>审核依据：合同关键页电子件（至少包含首页、标的页、签字盖章页）并加盖供应商单位公章。</p> <p>类似项目定义：成功组织实施的国家计算机化考试服务。</p>	12
3	服务方案 (78分)	<p>考点设置情况</p> <p>1、考点位置（10分）：</p> <p>所提供的40个及以上考点均位于北京市行政区域内，区位优势明显，每个考点1公里范围内均有明确地图标注的公交或地铁站点，同时，每个考点的考试机数量≥300台（不包含备用机、监考机、备用监考机）：10分；</p> <p>30个及以上（但不足40个）考点满足上述要求：7分；</p> <p>20个及以上（但不足30个）考点满足上述要求：4分；</p> <p>5个及以上（但不足20个）考点满足上述要求：1分。</p> <p>不足5个考点满足上述要求或未提供考点位置情况的：0分。</p> <p>审核依据：</p> <p>（1）拟投入场地的产权证明或场地租赁合同（协议）的电子件或考点确认函或统计考点清单，需明确标注具体位置、考试机数量，并加盖供应商公章；</p> <p>（2）拟投入考点及周围地理位置的电子地图截图，截图中需准确标注考点位置，以及考点与周边公交、地铁站点的准确距离，并</p>	20



	<p>加盖供应商公章。</p> <p>2、考点环境（10分）：</p> <p>所提供的40个及以上全部考点实行封闭式管理，布局集中、统一标准，环境整洁、隔音效果良好，服务期间全程专用（不挪作他用），且考试机房为专用机房：10分；</p> <p>30个及以上（但不足40个）考点满足上述要求：7分；</p> <p>20个及以上（但不足25个）考点满足上述要求：4分；</p> <p>5个及以上（但不足20个）考点满足上述要求：1分；</p> <p>不足5个考点满足上述要求或未提供考点环境情况或提供的考点为网吧等娱乐经营性场所的：0分。</p> <p>审核依据：拟投入场地的实景图及基本介绍，需清晰说明场地楼层分布、具体用途等信息，并加盖供应商公章。</p>	
	<p>具体服务方案</p> <p>1. 前期准备工作方案（10分）：</p> <p>充分考虑项目情况及特征，工作方案有针对性，思路清晰，整体计划成熟、合理客观、可行、可靠、规范和完备：10分；</p> <p>能够结合项目情况及特征，工作方案有一定针对性，思路较为清晰，整体计划较为合理客观、可行、较为规范：7分；</p> <p>能够结合项目部分特征，工作方案有一定针对性，思路较模糊，整体计划部分具备合理性和可行性，可靠性和规范性较弱：4分；</p> <p>对项目内容和特征考虑不足，工作方案针对性较弱，思路混乱，整体计划不完全合理客观，欠缺可靠性和规范性：1分；</p> <p>未提供具体方案的：0分。</p> <p>2. 具体考试考务安排（10分）：</p> <p>充分考虑项目情况及特征，工作方案有针对性，思路清晰，整体计划成熟、合理客观、可行、可靠、规范和完备：10分；</p> <p>能够结合项目情况及特征，工作方案有一定针对性，思路较为清晰，整体计划较为合理客观、可行、较为规范：7分；</p> <p>能够结合项目部分特征，工作方案有一定针对性，思路较模糊，</p>	<p>40</p>



	<p>整体计划部分具备合理性和可行性，可靠性和规范性较弱：4分； 对项目内容和特征考虑不足，工作方案针对性较弱，思路混乱， 整体计划不完全合理客观，欠缺可靠性和规范性：1分； 未提供具体方案的：0分。</p> <p>3. 保密制度及措施方案（10分）：</p> <p>针对性强，措施有力得当可控，制度权责分明，方案各项内容全面详细，可实施性强：10分； 具备较好针对性，措施得当可控，制度权责明确，方案主要内容全面详细，具备一定可实施性：7分； 针对性较弱，部分措施可控性不足，制度权责划分不明确，方案较为简略，且较为片面，客观性或可实施性较弱：4分； 基本没有针对性和可控性，制度没有明确的权责划分，方案较为粗略，客观性和可实施性较弱：1分； 未提供具体措施的：0分。</p> <p>4. 安保措施（含网络安全）方案、应急处理方案（10分）：</p> <p>方案全面详细，有完整的安保（含网络安全）及应急预案，能够充分结合考场实际情况，可实施性高：10分； 方案较为全面，有较为完整的安保（含网络安全）及应急预案，能够结合考场实际情况，可实施性较高：7分； 方案主要内容基本全面，有初步的安保（含网络安全）及应急预案，能够考虑考场实际情况，有一定可实施性：4分； 方案较为粗略，安保（含网络安全）或应急预案未明确，不能结合考场情况，可实施性较弱：1分； 未提供具体方案的：0分。</p>	
	<p>重点及难点分析，以及对采购人的合理化建议</p> <p>本项目重点难点阐述全面、客观合理，针对各风险点有切实可行的操作建议，并能够逐一提出详细解决方案和措施：8分； 本项目重点难点阐述较为全面完整，较为客观合理性，针对各风险点提出有较为可行的操作建议、解决方案和措施：6分；</p>	<p>8</p>



	<p>本项目重点难点阐述不全面，提出的重难点有一定的客观合理性，能够提出部分具有可行性的操作建议、解决方案和措施：4分；</p> <p>本项目重点难点阐述较片面、客观合理性较弱，提出的解决方案或措施欠缺可行性：2分；</p> <p>未提出具体理解及解决方案和措施：0分。</p>	
	<p>团队人员情况</p> <p>负责人从事过国家级计算机化考试服务工作，具有10年以上相关工作经验经历，团队（含考点）其他人员参加过国家级计算机化考试服务的工作人员不少于团队总人数的三分之一，人数合理，分工全面，岗位职责明晰且贴合项目需求，完全满足项目需要：10分；</p> <p>负责人从事过国家级计算机化考试服务工作，具有6年以上（不满10年）相关工作经验经历，团队（含考点）其他人员有类似项目经验，人数较为合理，分工较全面，岗位职责明晰有一定针对性，较好地满足项目需要：7分；</p> <p>负责人具有3年以上（不满6年）相关工作经验经历，部分人员有类似项目经验，人数基本合理，部分岗位有明确分工，岗位职责不明确或无针对性，基本满足项目需要：4分；</p> <p>团队（含考点）人数明显不合理，岗位职责无针对性，人员无类似项目经验：1分；</p> <p>未提团队（含考点）人员情况的：0分。</p> <p>审核依据：负责人简历及业绩证明、团队（含考点）成员名单、岗位职责分工、相关经验证明材料（业绩关联证明或个人简历等）。</p>	<p>10</p>



第五章 采购需求

一、项目概况

2026 年国家统一法律职业资格考试分客观题考试和主观题考试两阶段进行，依据《国家统一法律职业资格考试工作规则》相关要求，为顺利完成北京考区考试组织实施工作，保障考试公平、公正、安全、有序开展，北京市司法局（以下简称“采购人”）现通过公开招标，选取合格的供应商为两阶段考试提供符合司法部及采购人要求的考点、考场、机位及配套考务服务，全面落实考试组织实施各项工作任务。

二、服务时间和内容

（一）项目服务时间

1. 考试时间

根据人力资源社会保障部办公厅印发的《关于 2026 年度专业技术人员职业资格考试工作计划及有关事项的通知》，结合北京考区实际，确定考试时间如下，若有调整以最终官方公布时间为准：

客观题第 1 批次考试时间：

试卷一：2026 年 9 月 12 日 9:00-12:00，考试时长 180 分钟。

试卷二：2026 年 9 月 12 日 14:30-17:30，考试时长 180 分钟。

客观题第 2 批次考试时间：

试卷一：2026 年 9 月 13 日 9:00-12:00，考试时长 180 分钟。

试卷二：2026 年 9 月 13 日 14:30-17:30，考试时长 180 分钟。

主观题考试时间：

2026 年 10 月 18 日 9:00-13:00，考试时长 240 分钟。

如 2026 年度国家统一法律职业资格考试北京考区考试时间发生调整，以司法部及采购人最终公布的时间为准，供应商需无条件配合时间调整相关工作。

2. 项目服务期限：自合同签订之日起至 2026 年国家统一法律职业资格考试结束后 3 个月止。

（二）项目服务内容



供应商应根据本年度北京考区实际报名人数，按照招标文件、合同及司法部相关规定，提供符合考试要求的考点、考场、考试机、网络等硬件设施设备，并全面提供配套考务服务，确保考试顺利实施。具体服务内容包括但不限于以下方面：

1. 硬件设施保障：按要求落实考点、考场，配备符合标准的正式考试机、备用考试机、监考机、备用监考机，搭建稳定的网络环境，配备完善的电力保障、本地视频监控等设备设施，确保所有硬件设备正常运行。

2. 设备安装调试：负责考试机、网络、电力、本地监控、广播指令系统、考务安全系统等设备设施的安裝、检查、测试、调试工作，配合采购人完成模拟测试、全要素仿真测试和考前封场工作。

3. 考点考场布置：制作并悬挂考点横幅，制作并张贴考点内路引、正式考场、备用考场、考务办公室、考务培训会议室、医疗保障后勤服务点等各类标识，制作考场封条、存包处、卫生用品台等标识；制作考点服务指南电子版并按要求分发；规范布置考点、考场（含备用考场），清除考场内无关物品及文字，落实考场消毒、通风等卫生措施。

4. 人员配备与培训：组建专业工作团队，配备考点副总监考、考务服务总监、技术服务总监、电力保障人员、技术服务人员、监考人员等各类工作人员，按要求组织开展各类人员专项培训及考核，确保工作人员持证上岗、履职到位，承担考试期间与总监考的沟通联络工作。

5. 考前准备工作：完成考前封场，对考点、考场及设备设施进行最终核查；接收、保管采购人提供的考试物品和考务资料，按要求摆放到位；报送各类工作方案、人员名单、考点信息等相关资料。

6. 考试期间服务：开展考试期间考点、考场考务服务工作，安排专人引导应试人员进出考场，落实安全检查、卫生保障等措施；做好设备运行保障、突发情况处置等工作，确保考试正常进行；按要求做好考试过程中的保密工作，严防考试泄密、舞弊等情况发生。

7. 考后收尾工作：考试结束后，清理、检查考场，清点、回收考试物品和考务资料，制作物品清点清单并按要求运送至采购人指定地点；整理并提交本地视频监控数据；配合采购人完成考试后续验收、资料归档、费用结算等工作。

8. 分包管理：若涉及分包，供应商需在投标文件中提供拟分包情况说明及分包意向协议；供应商对分包项目的服务质量、进度、安全等承担全部责任，确保项目服务内容和要求在分包合同中明确体现并全面落实，严禁擅自分包、转包。



三、项目服务要求

供应商应严格按照本招标文件、采购合同、司法部《2026 年国家统一法律职业资格考试考场技术测试标准》《国家统一法律职业资格考试工作规则》及采购人相关要求，提供标准化、规范化、专业化的服务，确保考试组织实施工作万无一失。

2026 年国家统一法律职业资格考试北京考区客观题考试预计报名人数约为 46000 人，每批次应试人员 23000 人，预计设置考点 40 个。主观题考试预计报名人数约为 13000 人，预计设置考点 25 个。供应商应按此规模提前筹备各项工作，考点、考场、机位数量最终以采购人考试编排数量为准，供应商需无条件配合编排调整。

（一）考点要求

1. 区域与硬件标准：供应商提供的考点必须位于北京市辖区内，设施完备、管理规范、环境优良、交通便利，考点 1 公里范围内须有公共交通站点（含公交、地铁），方便应试人员前往；每个考点的正式考试机数量不少于 300 台（不包含备用机、监考机、备用监考机），满足考试编排需求。

2. 功能区域设置：考点须设置正式考场、备用考场、考务办公室、考务培训会议室、医疗保障后勤服务点等功能场所，所有场所须张贴采购人统一规范的标识。考务培训会议室可与考务办公室合并设置，但不得设在考场内（含备用考场）；医疗保障后勤服务点须备有防潮垫、急救包等保障用品，能辅助处置应试人员身体不适等突发情况。

3. 考前检查测试：考试前，供应商须组织专业人员，对考试系统、广播指令系统、考务安全系统、考试机器设备、考场、通道、楼层监控设备、供电和网络等软硬件条件进行全面检查、测试和调试，确保各项设施设备符合考试要求，无安全隐患。

4. 考场清理规范：考前须彻底清除考场内与本次考试无关的物品、文字、标识等，对第三方安装的监控设备、电子屏等可能影响考试的设施，须进行拆除或遮挡掩盖，确保考场环境符合考试保密要求。

5. 考点标识规范：考试当天，考点须悬挂横幅或使用电子屏幕显示“2026 年国家统一法律职业资格考试北京考区考点”字样，标识清晰、醒目，便于应试人员识别。

6. 考点指引与宣传：考点须设置专用安全检查通道，配备明显的路标指示、考场分布图；在醒目位置张贴考试宣传海报、考试时间安排、禁带物品标识、应试规则、违纪行为处理办法等指示和宣传展板，确保应试人员清晰了解相关要求。

7. 人员引导与卫生保障：考点须安排专人引导应试人员从指定校门、路线、通道进出考场，维护进出秩序；按采购人要求配备考试卫生用品和专职卫生工作人员，严格落实各项考



试卫生措施，做好考场、卫生间、走廊等公用场所的消毒、通风工作，保障应试人员和工作人员健康安全。

8. 环境与安全保障：考试期间，考点内及外围 500 米范围内不得开展可能影响考试正常进行的建筑施工、大型活动等；封场及考试期间，考试楼内不得开展电力、网络施工作业；如遇暴雨、大风等恶劣天气，须提前做好防范、复查工作，确保考点设施设备安全，考试正常进行。

9. 考点专用要求：考试当天，供应商提供的考点原则上只能承接本次国家统一法律职业资格考试。若确需同时承接其他考试，须在采购人向社会公布考点信息前，提前 10 日向采购人提交详细工作预案（明确分流方案、安全保障措施等），经采购人书面同意后方可使用；考点内确定使用的考场，在考前 2 日至考试结束后 1 日内，不得承接任何其他考试，严禁出现影响本次考试的情况。

10. 考生转运要求：考试当天，如遇供应商提供的考点考场不能满足考试需求时，供应商应当安排足够运力车辆，将考生转运至相邻最近的考点，确保考生正常参加考试。

（二）考场要求

1. 基础条件：考场（含备用考场）须安全、安静、整洁，通风、采光、照明条件良好，符合国家消防规定，配备有效的消防设施；须有稳定的双路电源，单路供电的考点、考场须配备符合功率要求的电力应急保障车或应急发电机，确保考试期间电力供应不间断。

2. 场地规范：考场（含备用考场）不得设置在地下、半地下区域，不得为圆形、U 形、弧形等异形考场，不得选用装有影响考试的固定器材（如实验设备、大型仪器等）的实验室作为考场；机位间距须符合司法部及采购人要求，确保应试人员之间无相互干扰，满足防作弊要求。

3. 考务保障：每个考场须为监考人员提供完整的考务工具包，内含订书机、曲别针、剪刀、中性笔、橡皮等考试服务相关用品；须在考场外设置专用应试人员物品存放处，若考场外无设置条件，可在考场内指定区域设置，但应试人员每次进入考试机位前须再次接受安全检查，严禁携带与考试无关的物品进入机位。

4. 备用考场设置：每个考点至少配备 1 个备用考场，每超过 20 个（含 20 个）正式考场须增加 1 个备用考场；考点内考场分布在不同楼栋且距离较远（超过 500 米）的，须在每个楼栋分别配备 1 个备用考场；备用考场须为独立考场，机位数须大于该考点最大正式考场机位数，且设置在方便考务管理、交通便捷的考试楼栋和楼层，配备完整的设备设施和考务用品，随时可投入使用。



5. 备用设备配备：客观题考试时，每个考场须按照不少于应试人员人数 5%的比例配备全新备用鼠标；主观题考试时，每个考场须按照不少于应试人员人数 15%的比例配备全新备用键盘和鼠标；所有备用鼠标、键盘须在考前统一放置在考场固定位置，做好标识，考点内备用键盘、鼠标的具体数量须提前向总监考、副总监考、监考员和技术服务人员报备，确保应急使用。

（三）机位要求

1. 技术标准：供应商提供的正式考试机、备用考试机、监考机、备用监考机、网络等设备，须符合司法部《2026 年国家统一法律职业资格考试考场技术测试标准》及相关规定（详见附件），确保设备性能稳定、运行流畅，能满足考试系统、考务安全管理系统、远程视频巡查系统等的运行要求。

2. 机位数量：供应商须在考前 30 日内，向采购人提供符合要求的足额机位，具体数量如下：

（1）客观题考试阶段：需提供正式考场机位约 23000 个、备用考场机位约 3800 个，其中每个正式考场内须按照应试人员数量的 5%配备备用机位（该数值如为非整数，须向上取整数）；

（2）主观题考试阶段：需提供正式考场机位约 13000 个、备用考场机位约 2300 个，其中每个正式考场内须按照应试人员数量的 10%-15%配备备用机位（该数值如为非整数，须向上取整数）。

3. 机位配置：每个考场须配备 2 台监考机（其中 1 台为备用监考机），监考机性能须优于考试机，能满足监考、数据上传下载等需求；每个考场的正式考试机数量控制在 30 台至 120 台之间，大型机房须按采购人要求拆分，确保监考管理到位、应试环境良好。

（四）本地视频监控要求

1. 监控设备配置：每个考场（含备用考场）须配备符合标准的本地视频监控设备，监控范围须覆盖整个考场（含机位、监考人员工作区域、考场门口），无监控死角；考试期间，监控设备须全程正常运行，画面清晰、声音可辨，不得出现中断、卡顿、模糊等情况。

2. 监控点位报备：供应商须制作考点本地视频监控点位图，明确每个监控设备的安装位置、监控范围、编号等信息，在考前 15 日内提交采购人备案。

3. 监控替代方案：若考点禁用本地监控或无本地监控设施，供应商须在考前 30 日内更换符合要求的考场，或提供经采购人书面同意的替代解决方案，确保考场监控全覆盖、可追溯。



4. 监控数据管理：每阶段考试结束后 5 日内，供应商须完成所有考场本地视频监控数据的复制工作，监控数据须完整、未经任何修改、篡改，按考试阶段、卷次、考场序号进行分类整理，制作视频监控数据提交清单（注明考点、考场、时间、数据时长等信息），统一提交采购人；采购人因工作需要，需提前调取本地视频监控数据的，供应商须在收到通知后 2 小时内提供，不得拖延、拒绝；本地视频监控数据经采购人检查无误后，供应商方可通知考点不再继续保存原始监控视频数据。

（五）检查测试要求

1. 测试范围与流程：供应商须按照司法部和采购人要求，及时协调考点、技术服务公司，在考试前开展全面的检查、测试工作，包括但不限于考试系统、广播指令系统、考务安全系统、考试机器设备、考场、通道、楼层监控设备、供电和网络等软硬件条件；配合采购人完成模拟测试、全要素仿真测试和考前封场工作，严格按照采购人提供的全要素全时空测试工作方案、考场技术测试标准、考务安全管理系统、考场实时视频监控系统硬件配置参数等和《考务工作手册》执行，确保各项测试工作到位。

2. 测试结果报送：检查、测试工作完成后，供应商须在 3 日内向采购人报送书面检测结果，明确测试情况、合格与否、存在问题及整改措施；同时制作考点、考场、机位情况表，着重标明老旧、易出故障的机位，列明需要重点关注的事项，便于采购人监督检查。

（六）人员要求

1. 项目团队整体要求：供应商须选派熟悉国家统一法律职业资格考试考务工作、具备相应专业能力的人员提供全过程服务；指派 1 名从事过国家级计算机化考试服务工作、具有 10 年以上相关工作经验、经验丰富的专业人员担任项目负责人，全面落实各阶段工作任务，监督管理供应商工作人员（含临时聘用人员），确保所有人员遵纪守法、履职尽责；项目负责人在合同履行期间不得同时兼任其他考试项目；项目团队（含考点）须实行“以老带新”模式，参加过国家级计算机化考试服务的工作人员不少于团队总人数的三分之一。

2. 考点副总监考：供应商须协调承接考试工作的院校，选派实职领导担任考点副总监考，全面协调考点考务服务、考试技术服务、考务安全等组考工作，直接向考点总监考负责，确保考点各项工作有序推进。

3. 考务服务总监：每个考点须由供应商选派 1 名考务服务总监，协助组织落实考前检查测试、封场、考试卫生和突发事件应急处置等工作，直接向考点校方副总监考负责，全程驻守考点，及时处理考务工作中的各类问题。



4. 考试技术服务总监：供应商须协调考点院校机房负责人或业务骨干担任考试技术服务总监，全面负责考点技术服务支持，组织、协调、调动技术服务人员，处理考试期间的设备故障、网络问题等技术突发情况，直接向考点校方副总监考负责。

5. 电力保障人员：每个考点须由供应商协调考点院校配备 1 名专职电力保障工作人员，在封场和考试期间全程在岗，负责保障供电设备、线路安全稳定运行，遇电力突发情况（如停电、电压不稳等），须在 5 分钟内启动应急处置措施，确保考试不受影响。

6. 技术服务区域主管：供应商须协调技术服务公司，为每 5 个考点选派 1 名技术服务区域主管，负责协调本区域内各考点的技术服务人员，指导区域内考点做好技术服务支持工作，合理调配区域间技术服务人员，确保技术保障全覆盖、无死角。

7. 其他工作人员：供应商须按照采购人《考务工作手册》规定，协调考点配备足额的监考人员、流动监考员、机房管理员、安保人员、医务人员、考试卫生工作人员等，所有工作人员须经专项培训、考核合格后持证上岗，人数、资质须满足考试组织实施需求，确保各项考务工作有序开展。

8. 人员岗位管理：以上所有工作人员须专岗专任，不得兼任其他组考职务，严禁擅自离岗、脱岗，严禁从事与考试无关的活动；供应商须建立工作人员考勤、考核制度，加强日常管理，对违规违纪人员及时处理并上报采购人。

9. 技术服务人员管理：供应商须协调技术服务公司建立技术服务人员测评机制，详细列明参加本年度考试技术服务人员的学历、专业、培训情况、是否参与过法考技术服务等信息；严禁使用历年考试服务中出现过严重失误、违规违纪的技术人员，确保技术服务质量。

10. 人员信息报送：供应商须在考前 20 日内，将考点方副总监考、考务服务总监、考试技术服务总监、技术服务区域主管、电工等关键岗位人员的名单、联系方式、资质证明等资料报送采购人备案，若人员发生变更，须提前 5 日书面通知采购人，经同意后方可调整。

11. 考试物品管理：供应商须指派考务服务总监负责接收、保管、摆放、回收采购人提供的考试物品和考务资料，建立台账，明确数量、规格、存放位置；每阶段考试结束后，须及时清理、检查考场，对考试物品、考务资料进行清点、回收，制作物品清点清单，按采购人要求按时运送至指定地点，确保考试物品、考务资料无丢失、无损坏、无泄露。

（七）培训要求

1. 培训方案报送：供应商须在考前 14 日内，向采购人报送考点副总监考、技术服务总监、电工、监考员等各类工作人员的分类培训方案，所有培训方案中均须包含保密培训内容（重



点培训考试保密纪律、涉密资料管理、考生信息保护等），培训方案须明确培训时间、地点、内容、方式、考核标准等，经采购人书面确认后，方可组织开展培训工作。

2. 专项培训组织：供应商须在考前 7 日内，组织考点副总监考、技术服务总监、电工、监考员等各类工作人员开展专项培训，培训内容包括考试流程、考务职责、设备操作、应急处置、保密纪律、应试规则、违纪行为处理办法等，确保所有工作人员准确熟练掌握相关工作职责和组考要求。

3. 培训方式要求：供应商须根据不同培训对象的岗位特点，分别设计针对性的培训方案，采用讲解组考案例、模拟突发情况、应急处置演练、现场实操等多种培训方式，增强培训的针对性和时效性，确保培训效果。

4. 培训考核管理：供应商须根据组考要求，结合培训内容，设置严格的培训考核环节，考核方式可采用笔试、实操、模拟演练等形式，考核合格的人员方可继续承担考试相关工作；考核不合格的人员，须进行补训、补考，仍不合格的，不得参与本次考试服务工作。

5. 培训结果报送：培训结束后 1 日内，供应商须将培训情况（含培训人数、培训内容、培训方式等）和考核结果书面报送采购人，接受采购人监督检查。

（八）其他要求

1. 资质与经验要求：供应商须具有承接国家级大型计算机化考试的工作经验和完善的组织管理能力，提供相关业绩证明；在承接以往国家级考试服务过程中，未发生过重大安全事故、考试泄密、群体舞弊等情况，未引发过不良社会影响，未出现过违约情形或其他不良行为，若存在上述情况，取消其服务资格。

2. 考培分离要求：严格执行“考培分开”原则，供应商和考点所有工作人员，必须与国家统一法律职业资格考试培训机构相分离，不得与相关培训机构存在任何利害关系（包括但不限于参股、任职、合作等），严格遵守考试保密纪律；直接或间接从事国家统一法律职业资格考试的单位，不得参与本次投标或考试服务工作。

3. 政策执行要求：供应商须严格遵守国家统一法律职业资格考试相关政策法规、司法部及北京市相关工作要求，认真落实采购人提出的各项工作部署，切实保障项目所需人员、机器设备设施、考试卫生物品和各项工作措施落实到位，不得擅自更改工作标准、降低服务质量。

4. 工作汇报要求：供应商须在中标后 5 日内，向采购人报送详细的考务服务工作方案、项目负责人及工作团队名单；合同签订后至考试开考前 30 天，每两周向采购人提交 1 次书面工作进度报告，并提供相关工作落实的证明材料；开考前 30 天内，每周五下午 15:00 前，向



采购人提交书面工作进度报告及相关证明材料；如遇重大、特殊情况（如设备故障、人员变动、政策调整等），须在 1 小时内及时向采购人报告，不得拖延、隐瞒。

5. 机位与考点报备：供应商须在客观题考试前 30 日内，将客观题、主观题考试机位全部落实到位，并向采购人报送两阶段考试考点详细信息，包括考点名称、考点地址、考场数量、机位数量、考点本地视频监控点位图、联络人及联系方式等；如因客观原因（如场地变更、设备故障等）无法按时落实机位的，供应商须及时向采购人报告，并书面说明理由，提出解决方案，经采购人同意后实施。

6. 应急处置要求：若因政策调整、不可抗力因素（如自然灾害、疫情等）导致考试无法正常进行，需要另行安排时间或重新设置考场组织考试的，供应商须积极配合采购人，在规定时间内落实机位、安排考场，协助做好应试人员通知、考务衔接、善后处置等工作，不得拒绝、推诿。

7. 保密要求：供应商须加强内部教育培训，制定严格的保密措施，明确保密责任，确保所有工作人员熟悉业务、遵纪守法，严格遵守考试保密纪律，任何时候均不得泄露考生信息、考试试题、考试答案、考务资料等涉密信息；若发生信息泄露情况，供应商须承担全部责任，赔偿采购人相关损失，并接受相关处罚。

8. 政策调整配合：若司法部或北京市对 2026 年国家统一法律职业资格证书考试组织实施工作提出新要求，供应商须无条件按照相关规定和采购人要求调整服务内容、工作标准，不得拒绝配合，相关费用调整按采购合同约定执行。

9. 合规要求：供应商须严格遵守政府采购相关法律法规，规范自身行为，不得存在串通投标、弄虚作假、违规操作等行为，否则取消其中标资格，没收投标保证金，并承担相应的法律责任。

四、费用结算

（一）机位服务费单价（含税）

★客观题机位服务费单价最高限价：55 元/机位/场，大写：人民币伍拾伍元整/机位/场。

★主观题机位服务费单价最高限价：68.62 元/机位/场，大写：人民币陆拾捌元陆角贰分/机位/场。

（二）考试机费用总金额计算公式

考试机费用总金额=客观题机位服务费单价×客观题报名人数×2 卷次+主观题机位服务费单价×主观题报名人数×1 卷次。

（三）备用机费用总金额计算公式（含正式考场备用机、备用考场备用机）



备用机费用总金额=（客观题机位服务费单价×客观题备用机位数×2卷次+主观题机位服务费单价×主观题备用机位数×1卷次）×60%。

（四）考务服务费用总金额（含税）


考务服务费用总金额=考试机费用总金额+备用机费用总金额。

（五）结算说明

1. 供应商机位服务费按采购人最终考试编排使用的机位数、实际报名人数结算，若实际使用机位数、报名人数与预计数量不一致，按实际情况调整费用；
2. 所有费用均为含税价格，供应商须提供符合政府采购要求的正规发票；



附件：《2026 年国家统一法律职业资格考试考场技术测试标准》


2026 年国家统一法律职业资格考试考场技术测试标准

网络标准	1	网络交换机为主流产品，稳定可靠，考场交换机百兆或以上，核心交换机达到千兆
	2	考点接入网络带宽达到 20M 或以上
	3	局域网 100M 到桌面，网络稳定、顺畅；监考机（含备用）和本考场考试机（含备用）在一个 VLAN 内
	4	监考机能够连通互联网，防火墙要允许 HTTP、FTP 协议的数据流通过，IP 地址必须为固定 IP
	5	监考机能满足开考后断开互联网及考试结束后恢复互联网
	6	考试机（含备用）在考试期间不能访问互联网
	7	云机房，机房内网交换机应在 1Gbps 及以上，到云服务器外网带宽不低于 50Mbps
考点考场标准	1	每考场 2 台监考机（其中 1 台备用，考前安装操作系统）
	2	客观题考场：每考场考试机数量 30-120 台为宜，大型机房应按要求拆分。按照应试人员人数配备 5% 备用机 主观题机考考场：每考场考试机数量 30-120 台为宜，大型机房应按要求拆分。按照应试人员人数配备 10%-15% 备用机 主观题纸笔考场：原则上按每考场 30 人进行编排，大型机房应按要求拆分。按照应试人员人数配备 10%-15% 备用机
	3	每个考点至少配备 1 个备用考场（考点内考场分布在不同楼栋且距离较远的，直在每个楼栋配备 1 个备用考场），瘦终端云机房考点每超过 10 个考场直多配备 1 个备用考场，其他普通考点每超过 20 个考场直多配备 1 个备用考场，备用考场机位数应大于最大正式考场机位数
	4	考场达到消防要求；有稳定的电源
	5	考场监考机、考试机及键盘、鼠标要较新、配置较高；备用键盘、鼠标宜全新
	6	云机房，须独立配备 2 台普通实体计算机作为监考机，考试期间现场须有云机房厂商作技术保障；考试机推荐选用胖终端类型，并提前与机考技术公司确认。确须使用瘦终端类型云机房的，每个考场编排人数不直超过该机房总机位数的 70%；机房网络条件较好的，经技术公司确认后



	最大可按照机房总机位数的 80%编排
监考机标准	1 CPU, i3 及以上
	2 内存, 不小于 2GB, 推荐在 4GB 以上
	3 硬盘, 10GB 以上空闲空间, 无还原卡保护或解除还原卡保护功能
	4 显示器, 分辨率 1024*768 及以上
	5 USB 接口, 2.0 接口至少 2 个
	6 操作系统, 可以使用 Windows XP(SP3)、Windows server 2003、Windows 7、Windows 10, 推荐 Windows 7 操作系统, 建议安装考试专用的系统
	7 网卡, 100M 网卡 1 个
	8 UPS, 建议配备供电功率在 500W 以上情况下, 可持续为监考机供电 1 小时以上的 UPS
	9 还原卡, 安装、测试、正式考试前必须解除还原卡的保护功能
考试机标准	1 CPU, 主频双核 1.2GHz 以上
	2 内存, 不小于 2GB, 推荐在 4GB 以上
	3 硬盘, 10GB 以上空闲空间
	4 显示器, 分辨率 1024*768 及以上, 推荐 1024*768
	5 USB 接口, 2.0 接口至少 1 个
	6 操作系统(汉文, 标准考场), 可以使用 Windows XP(SP3)、Windows 7、Windows 10, 推荐 Windows 7 操作系统, 建议安装考试专用的系统
	7 操作系统(民文, 民文考场), 可以使用 Windows 7、Windows 10, 推荐 Windows 7 操作系统, 建议安装考试专用的系统
	8 网卡, 100M 网卡 1 个, 禁用多余的网卡
	9 IE 浏览器, IE8、IE9、IE10、IE11



	10	还原卡，必须解除还原卡的保护功能
		不允许使用笔记本电脑作为考试机
	12	主观题机考：支持安装搜狗全拼输入法、QQ全拼输入法、谷歌双拼输入法（微软双拼方案）、搜狗五笔输入法（86版）、极品五笔输入法（86版）；港澳地区加装仓颉输入法、速成输入法
其他设备	1	配备1台打印机（考点考务办公室）
	2	现场为考务培训提供音箱、麦克风、投影仪或广播软件
	3	考点配备双电路或供电车、备用电源等保电设备



委托方（甲方）：北京市司法局

住所地：北京市通州区运河东大街 57 号院 6 号楼

法定代表人：崔杨

项目联系人：满宇峰

联系电话：010-55579067

电子邮箱：sfksc@sfj.beijing.gov.cn

受托方（乙方）：

住所地：

法定代表人：

项目联系人：

联系电话：

电子邮箱：

北京市司法局（甲方）于 2026 年__月__日就 2026 年度北京市司法局国家统一法律职业资格考试考务服务项目（编号/包号：_____）经_____进行公开招标。经评议，_____（乙方）中标。甲乙双方同意按照招投标结果签订本合同，甲方委托乙方就国家统一法律职业资格考试考务工作-考务机位服务（以下简称“项目”）提供相关服务，甲方支付相应的服务报酬。根据《中华人民共和国民法典》规定，双方经过平等自愿协商，达成如下协议，并由双方共同恪守。

第一条 委托事项



甲方委托乙方按照招标文件及司法部和甲方相关工作要求，为甲方提供2026年国家统一法律职业资格考试北京考区机考所需的考务服务。

按照《北京市促进中小企业发展条例》相关规定，本项目预留采购项目预算总额的45%专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业份额占预留中小企业份额的70%。乙方如不满足，需要将采购项目的上述比例分包给一家或者多家中小微企业。

第二条 服务时间

1. 考试时间

客观题第1批次考试时间：

试卷一：2026年9月12日9:00-12:00，考试时长180分钟。

试卷二：2026年9月12日14:30-17:30，考试时长180分钟。

客观题第2批次考试时间：

试卷一：2026年9月13日9:00-12:00，考试时长180分钟。

试卷二：2026年9月13日14:30-17:30，考试时长180分钟。

主观题考试时间：

2026年10月18日9:00-13:00，考试时长240分钟。

如2026年度国家统一法律职业资格考试北京考区考试时间发生变化，以最终公布时间为准。

2. 项目服务期限：自合同签订之日起至2026年国家统一法律职业资格考试结束后3个月止。



第三条 服务内容

乙方应根据本年度北京考区实际报名人数，按照招标文件和合同规定，提供符合考试要求的考点、考场、考试机、网络等硬件设施设备；同时提供相关考务服务工作，包括但不限于：安装、检查、测试考试机、网络、电力、本地监控等设备设施，制作考点横幅，制作考点内路引、正式考场、备用考场、考务办公室、考务培训会议室、医疗保障后勤服务点等标识，制作考场封条、存包处、卫生用品台等标识，制作考点服务指南电子版，布置考点考场（含备用考场），组织开展考点、技术服务等人员培训，完成考前封场，开展考试期间考点考场考务服务工作和突发情况处置等内容。

项目涉及分包的，乙方应确保项目服务内容和要求在分包合同内容以及分包合同执行过程中得以体现并落实。

第四条 服务要求

乙方应按照招标文件以及司法部《2026 年国家统一法律职业资格考试考场技术测试标准》和甲方要求，提供如下服务内容：

2026 年国家统一法律职业资格考试北京考区客观题考试预计报名人数约为 46000 人，每批次应试人员 23000 人，预计设置考点 40 个。主观题考试预计报名人数约为 13000 人，预计设置考点 25 个。

乙方应按照司法部和北京市组织考试工作要求，提供符合标准的考点、考场（含备用考场）、机位（含备用机位），提供考场内本地视频监控，对考点内软硬件设备进行检查测试，配备考试组织实施工作团队，并开展相关培训等工作。



考点、考场、机位数量以编排数量为准。

（一）考点要求

1. 乙方提供的考点应当在北京市辖区内，且设施完备、管理规范、环境优良、交通便利，考点 1 公里范围内应有公共交通站点；每个考点的正式考试机数量一般不少于 300 台（不包含备用机、监考机、备用监考机）。

2. 考点应当设置正式考场、备用考场、考务办公室、考务培训会议室、医疗保障后勤服务点等场所，并张贴统一标识。考务培训会议室可以设置在考务办公室，但不得设在考场内（含备用），医疗保障后勤服务点应备有辅助处置应试人员身体不适等突发情况的防潮垫等保障用品。

3. 考试前，乙方应当对考试系统、广播指令系统、考务安全系统、考试机器设备、考场、通道、楼层监控设备、供电和网络等软硬件条件进行检查测试。

4. 乙方应在考前清除考场内与甲方考试无关的物品和文字，对第三方安装的监控设备进行拆除或者遮挡掩盖。

5. 考试当天，考点应当悬挂横幅或者使用电子屏幕显示“2026 年国家统一法律职业资格考试北京考区考点”信息。

6. 考点应设置安全检查通道、明显的路标指示、考场分布图，张贴宣传海报，摆放考试时间安排、禁带物品标识、应试规则、违纪行为处理办法等指示和宣传展板。

7. 考点应安排专人引导应试人员从指定的校门、路线、通道进出考场；乙方应按甲方要求配备考试卫生用品、人员、认真落实各项考试卫生措施，做好考场和公用场所消毒和通风工作。

8. 考试期间考点内及外围不得开展可能影响考试正常进行的建筑施工或大



型活动，封场及考试期间考试楼内不得开展电力、网络施工作业，如遇恶劣天气应提前做好防范、复查等保障措施。

9. 考试当天，乙方提供的考点原则上只承接甲方考试。如同时承接其他考试，需在甲方向社会公布考点信息前，提前 10 日提交工作预案，经甲方同意后方可使用。考点内确定使用的考场，在考前 2 日至考试结束后 1 日内，不得承接其他考试。

10. 考试当天，如遇乙方提供的考点考场不能满足考试需求时，乙方应当安排足够运力车辆，将考生转运至相邻最近的考点，确保考生正常参加考试。

（二）考场要求

1. 乙方提供的考场应当安全、安静、整洁，通风、采光、照明条件良好，符合消防要求，有稳定的双路电源，单路供电的考点考场需配备电力应急保障车或应急发电机。

2. 考场（含备用考场）不得设置在地下、半地下，或者为圆形、U 形、弧形、装有影响考试的固定器材的实验室等异形考场，机位间距应符合考试要求。

3. 每个考场应为监考人员提供考务工具包（内含订书机、曲别针、剪刀、笔等考试服务相关用品）。在考场外设置应试人员物品存放处，如考场外无设置条件，方可设置在考场内，但应试人员每次进入考试机位需再次安检。

4. 除正式考场外，每个考点至少配备 1 个备用考场，每超过 20 个（含 20 个）正式考场应增加 1 个备用考场，考点内考场分布在不同楼栋且距离较远的，应在每个楼栋配备 1 个备用考场，备用考场应为独立考场且机位数应大于该考点最大正式考场机位数，并设置在方便考务管理的考试楼栋、楼层。

5. 客观题考试时每个考场按照不少于应试人员人数 5%的比例配备新的备用



鼠标，主观题考试时每个考场按照不少于应试人员人数 15%的比例配备新的备用键盘和鼠标，备用鼠标、键盘均应在考前放置在考场固定位置。考点内备用键盘鼠标具体数量应提前向总监考、副总监考、监考员和技术服务人员报备。

（三）机位要求

1. 乙方提供的正式考试机、备用考试机、监考机、备用监考机、网络等技术标准应当符合司法部有关规定（详见附件）。

2. 乙方至少应在考前 30 日，向甲方提供如下数量机位：客观题考试阶段，大约需要正式考场机位 23000 个、备用考场机位 3800 个，其中正式考场内还应按照应试人员数量的 5%配备备用机位（该值如为非整数，需向上取整数）；主观题考试阶段，大约需要正式考场机位 13000 个、备用考场机位 2300 个，其中正式考场内还应按照应试人员数量的 10-15%配备备用机位（该值如为非整数，需向上取整数）。

3. 每个考场配备 2 台监考机（其中 1 台为备用监考机）；每个考场正式考试机数量以 30 台到 120 台为宜，大型机房应按要求拆分。

（四）本地视频监控要求

每个考场（含备用考场）应有本地视频监控设备，考试期间能正常运行，乙方应制作并向甲方提供考点本地视频监控点位图；如果考点禁用本地监控或无本地监控设施，乙方应更换考场或提供替代解决方案；每阶段考试结束后 5 日内，乙方应当完成所有考场本地视频监控数据的复制（视频监控数据应当完整且未经任何修改），按照考试阶段、卷次、考场序号进行整理，制作视频监控数据提交清单后，统一提交甲方；甲方因工作需要，需提前调取本地视频监控数据的，乙方应当按时提供；本地视频监控数据经甲方检查无误后，乙方可



通知考点可不再继续保存原始监控视频数据。

（五）检查测试要求

1. 乙方应按照国家司法部和甲方要求，及时协调考点和技术服务公司于考试前检查、测试考试系统、广播指令系统、考务安全系统、考试机器设备、考场、通道、楼层监控设备、供电和网络等软硬件条件，配合做好模拟测试、全要素仿真测试和考前封场工作。具体工作见甲方提供的全要素全时空测试工作方案、考场技术测试标准、考务安全管理系统、考场实时视频监控系统硬件配置参数等和《考务工作手册》。

2. 乙方应在检查、测试后，向甲方报送书面检测结果，制作考点考场机位情况表，着重标明老旧、事故机位，列明需要重点注意事项。

（六）人员要求

1. 乙方应选派熟悉考试服务人员为甲方提供全过程服务，指派一名从事过国家级计算机化考试服务工作且经验丰富的专业人员（10年以上相关工作经验）负责本项目，落实各阶段工作任务，监督管理乙方工作人员（含临时聘用人员），确保所有人员遵纪守法；项目负责人在合同履行期间不得同时兼任其他考试项目；项目团队应以老带新，参加过国家级计算机化考试服务的工作人员不少于团队总人数的三分之一。

2. 乙方应协调承接考试工作院校的实职领导担任考点副总监考，全面协调考务服务、考试技术服务、考务安全等组考工作，并向考点总监考直接负责。

3. 乙方应为每个考点选派一名考务服务总监，协助组织落实考前检查测试、封场、考试卫生和突发事件应急处置等工作，并向考点校方副总监考直接负责。

4. 乙方应协调考点院校机房负责人或业务骨干担任考试技术服务总监，全



面做好考点技术服务支持和技术服务人员的组织、协调及调动，并向考点校方副总监考直接负责。

5. 乙方应协调考点院校配备一名专职电力保障工作人员，在封场和考试期间保障供电设备、线路安全稳定，遇电力突发情况及时完成应急处置。

6. 乙方应协调技术服务公司为每 5 个考点选派一名技术服务区域主管，负责协调本区域内考点技术服务人员，指导区域内考点做好技术服务支持，做好区域间技术服务人员的合理调配。

7. 乙方应当按照甲方《考务工作手册》规定，协调考点，做好考点方副总监考、监考人员、流动监考员、机房管理员、电工、安保、医务、考试卫生等工作人员配备，并组织做好相关培训，确保所有考点工作人员持证上岗，能满足考试需求。

8. 以上人员专岗专任，不得兼任其他组考职务。

9. 乙方应协调技术服务公司建立技术服务人员测评机制，列明参加本年度考试技术服务人员的学历、专业，是否经过培训、是否参与过法考技术服务等信息，不得使用历年考试服务中出现过严重失误的技术人员。

10. 乙方至少应于考前 20 日，将考点方副总监考、考务服务总监、考试技术服务总监、技术服务区域主管、电工名单和联系方式报送甲方。

11. 乙方应指派考务服务总监负责接收、保管、摆放、回收甲方提供的考试物品和考务资料，并在每阶段考试结束后，清理、检查考场，并对考试物品进行清点、回收，制作物品清点清单后，按甲方要求运送至指定地点。

（七）培训要求

1. 乙方至少应于考试前 14 日，向甲方报送考点副总监考、技术服务总监、



电工、监考员等工作人员分类培训方案（所有方案中均应包含保密培训内容），经甲方确认后，方可组织开展相关培训。

2. 乙方至少应于考试前 7 日，组织考点副总监考、技术服务总监、电工、监考员等工作人员开展专项培训，确保对相关工作职责和组考要求准确熟练掌握。

3. 乙方应根据培训对象，分别设计培训方案，通过讲解组考案例、模拟突发情况、应急处置演练等培训方式，加强培训针对性和时效性。

4. 乙方应根据组考要求，结合培训内容，设置培训考核环节，通过考核的人员方可继续承担考试工作。

5. 乙方应在培训结束后 1 日内，将培训情况和考核结果书面报送甲方。

（八）其他要求

1. 乙方应具有承接国家级大型考试的工作经验和组织管理能力，且在承接以往国家级考试时，未发生过重大事故，未引发过不良社会影响，未出现过违约情形或其他不良行为。

2. 乙方和考点工作人员，必须与国家统一法律职业资格证书考试培训机构相分离，不得与相关培训机构有利害关系，并严格遵守保密纪律。直接或间接从事国家统一法律职业资格证书考试培训的单位不得参与投标或考试服务工作。

3. 乙方应当严格遵守国家统一法律职业资格证书考试相关政策法规，认真落实司法部和甲方提出的工作要求，切实保障项目所需人员、机器设备设施、考试卫生物品和各项工作措施落实到位。

4. 乙方应当在中标后 5 日内，向甲方报送考务服务工作方案、项目负责人和工作团队名单。合同签订后至考试开考 30 天前，每两周书面报告工作落实进



度，并提供有关工作落实的证明材料。开考前 30 天内，每周五下午三点前，向甲方书面报告工作落实进度，并提供有关工作落实的证明材料。如遇重大、特殊情况，需及时报告。

5. 乙方至少应当在客观题考试前 30 日，将客观题、主观题考试机位落实到位，并及时向甲方报送两阶段考试考点详细信息，包括考点名称、考点地址、考场数量、机位数量、考点本地视频监控点位图、联络人和联系方式等。如因客观原因无法按时落实机位的，乙方应当及时报告甲方，并书面说明理由。

6. 若因政策原因或其它不可抗力因素导致考试无法正常进行，需要另行安排时间或安排考场重新考试的，乙方应积极配合甲方在规定时间内落实机位，安排考场，协助做好有关善后处置工作。

7. 乙方要加强内部教育培训，制定保密措施，确保工作人员熟悉业务、遵纪守法，任何时候均不得泄露考生和考试信息。

8. 司法部或北京市对 2026 年国家统一法律职业资格证书考试组织实施工作有新要求的，乙方应当按照有关规定和甲方要求执行。

第五条 双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1. 甲方有权依照招标文件和本合同的规定，对乙方的工作进行监督、检查。

2. 对乙方违反招标文件和本合同的行为，甲方有权要求乙方进行改正。

3. 甲方应当及时对乙方提供的服务进行验收。

4. 甲方应当成立包括乙方参与的考试考务工作组，负责项目统筹、组织、



管理、协调等工作。甲方应及时组织召开考务工作会议，全面部署相关考务工作，明确服务要求。

5. 甲方负责协调相关部门，落实考试期间各考点电力和网络保障、考点外围施工、活动噪音排除等相关事宜。

6. 甲方应及时向乙方提供有关考试考务服务的物品和文件。

7. 甲方应当按照本合同约定按时支付相关费用。

（二）乙方的权利和义务

1. 乙方有权要求甲方按时支付相关费用。

2. 乙方有权要求甲方及时提供有关考试的政策文件。

3. 乙方应当按照招标文件和本合同规定，按期完成考务服务工作，按照甲方的要求向甲方报告工作进度，并提供工作落实证明。

4. 乙方应当及时向甲方报告项目推进过程中遇到的问题，并提出解决方案。

5. 乙方及提供考点的单位应当遵守保密规定，不得向培训机构或第三方泄露考生信息和考试内容。

6. 乙方应当全力协助甲方妥善处理考试组织实施过程中发生的突发事件。

7. 未经甲方事先书面同意，乙方不得将本合同权利义务或委托事项转让给第三方。

8. 本项目涉及分包的，乙方负责向分项承包人转达司法部及甲方的工作要求，明确服务标准。若因分项承包人工作不到位、违反分包合同约定，导致整体服务不合格或甲方损失的，视为乙方违约，由乙方与分项承包人承担连带责任。

9. 招标文件及本合同规定的其他需要乙方配合的工作。



第六条 服务费用

（一）机位服务费单价为：客观题每个机位每场【55】元（含税），大写：人民币【伍拾伍元】整。主观题每个机位每场【68.62】元（含税），大写：人民币【陆拾捌元陆角贰分】。

（二）考试机费用总金额=客观题机位服务费单价×客观题报名人数×2 卷次+主观题机位服务费单价×主观题报名人数×1 卷次。

（三）备用机费用总金额（含正式考场备用机、备用考场备用机）=（客观题机位服务费单价×客观题备用机位数×2 卷次+主观题机位服务费单价×主观题备用机位数×1 卷次）×60%。

（四）考务服务费用总金额（含税）=考试机费用总金额+备用机费用总金额。

（五）乙方机位服务费按最终考试编排使用的机位数计算。

第七条 支付方式

（一）结算方式

甲方应将全部款项支付到乙方指定的下列银行账户。甲方向乙方每次支付款项前，乙方需事先向甲方提供有效、等额的增值税专用发票，且发票开具单位名称必须与乙方名称完全一致，否则甲方有权拒绝付款且不承担任何责任。

乙方收款银行账户信息：

单位名称：

开户银行：



账 号：

如乙方上述收款账户信息发生变更的，乙方应及时通知甲方。因乙方原因未及时通知所造成的损失，由乙方自行承担。

（二）付款进度

1. 客观题预付款：客观题机位服务费单价×客观题预计报名人数（46000人）×2卷次×70%，即【 】元（大写：人民币【 】元整）。本合同生效后，在收到乙方开具的相应发票后1日内，甲方支付上述预付款。

2. 客观题进度款：客观题考试报名结束后，支付年度考试考务服务项目客观题考试10%的进度款（与客观题预付款相加，不超过客观题实际报名人数总服务费的80%）。即【 】元（大写：人民币【 】）。在收到乙方开具的相应发票后1日内，甲方支付上述预付款。

3. 主观题预付款：主观题机位服务费单价×主观题预计报名人数（13000人）×1卷次×70%，即【 】元（大写：人民币【 】元整）。本合同生效后，在收到乙方开具的相应发票后1日内，甲方支付上述预付款。

4. 主观题进度款：主观题考试报名结束后，支付年度考试考务服务项目主观题考试10%的进度款（与主观题预付款相加，不超过主观题实际报名人数总服务费的80%）。即【 】元（大写：人民币【 】）。在收到乙方开具的相应发票后1日内，甲方支付上述预付款。

5. 尾款：主观题考试结束后，由甲方进行项目验收，验收合格的，出具《验收报告》，按照主、客观考试实际使用机位数和报名人数，确认乙方考务服务费最终结算金额。《验收报告》出具后，甲方在收到乙方开具的剩余合同款项相应发票后1日内支付剩余合同款项。



6. 本合同项下所有费用均支付给乙方，若涉及分包的，由乙方负责按照分包合同将相应款项支付给分项承包人，乙方分包及分包费用需符合本项目中小企业采购要求，甲方不直接向分项承包人支付费用。乙方应在支付分包费用后将分包验收报告以及支付凭证等副本提交甲方，甲方有权对分包费用的支付情况进行审查。乙方与分项承包人之间因履行分包合同引起的纠纷，由乙方负责处理，与甲方无关，甲方不承担任何责任。

7. 本项目涉及分包的，乙方必须与分项承包人签订书面分包合同。分包合同签订后应同时提交甲方一份备案。

8. 本项目涉及分包的，考试结束后，乙方应将分包合同履行、分包费用支付等情况以书面形式提交甲方，供甲方验收使用。

9. 如乙方怠于向甲方提供发票或违反本合同任一义务的，甲方有权拒绝支付任何一笔服务费用，且无需承担任何违约责任。若因此导致乙方拖欠分项承包人费用的，由乙方自行解决。

10. 乙方确认并承诺，由于甲方资金为财政性资金，如因财政资金拨付不足或不及时导致延期付款的，则不视为甲方违约，甲方不因此承担任何违约责任。若因此导致乙方拖欠分项承包人费用的，由乙方自行解决。

第八条 检查验收标准和时间

（一）检查验收标准

乙方选取的考点应满足考试需求，考点机位数量、性能及相关设施设备合格，符合招投标文件以及司法部和甲方要求。乙方应按时完成合同约定的各项考务服务工作，确保不出现因乙方或考点过错导致考试延期、停考或出现较大



涉考舆情等问题。

（二）检查验收时间

考点考场信息录入（编场）前，甲方对乙方提供的考点的考试系统、考试设备、广播指令系统、考场本地监控、供电系统、网络等软硬件条件进行检查、测试。

考试开始前1天，甲方组织有关部门和人员对乙方考务服务工作进行检查。

考试结束后，甲方组织有关部门和人员对乙方考务服务工作进行验收，验收合格后签署《验收报告》。

第九条 保密条款

一方（下称“保密方”）对另一方（下称“披露方”）所提供的资料以及在本合同签订、过程中所接触到的披露方及其关联公司的商业秘密、技术资料、客户信息、考试信息、应试人员信息等资料和信息（统称“保密资料”），负有保密义务。未经披露方书面许可，保密方不得向任何第三方披露，不得将保密资料的部分或全部用于本合同约定事项以外的其他用途。由于任何一方违反以上保密义务给对方造成损失，违约方对受损失方负有停止侵害、消除影响、赔偿损失的责任。双方保密义务长期有效，不因本合同的解除、无效、失效、终止而无效，直到保密资料进入公众领域或任何一方主动披露之日。

第十条 违约责任

（一）本合同生效后，由于甲方过错取消考试而导致乙方产生损失时，由甲方负责赔偿乙方直接损失。



（二）由于乙方违约导致合同无法继续履行的，甲方有权解除合同，如果乙方已收取了服务费，应双倍返还给甲方；如果乙方尚未收取，则按本合同约定的服务费全额赔偿甲方。

由于乙方或分项承包人或考点的违法行为而受到行政处罚的，由乙方或分项承包人或考点自行承担；由此给甲方造成损失的，还应当赔偿甲方损失。

（三）由于乙方（含考点）原因引起的断电、断网、系统故障、网络拥堵、黑客攻击、火灾、考场秩序混乱等，造成部分或全部考场、考点需要延期考试或重新补考的，乙方应当无条件继续提供考试服务直至成功完成延期考试或补考，延期考试或补考产生的一切费用或损失均由乙方自行承担，同时乙方应向甲方支付服务费用总金额 20%的违约金。如前述违约金不足以弥补因此给甲方造成的损失（损失包括但不限于甲方另行安排考试所发生的专家费、考试工作人员的报酬、食宿费、交通费等相关费用，以及向应试人员支付的报名费和赔偿费等），乙方还应承担赔偿责任。除不可抗力外，因突发事件应急处理发生的各项费用由乙方承担。

（四）由于乙方（含考点）原因导致应试人员延考、补考、信息泄露等后果的，均由乙方承担全部责任，并向甲方支付服务费用总金额 20%的违约金，且乙方应当无条件根据甲方的要求组织延考、补考，延考、补考产生的一切费用均由乙方自行承担。如前述违约金不足以弥补因此给甲方造成的损失（包括但不限于甲方另行安排考试所发生的专家费、考试工作人员的报酬、食宿费、交通费等相关费用，以及向应试人员支付由此发生的报名费和赔偿费等），乙方还应承担赔偿责任。

（五）乙方违反本合同其他义务的，乙方应承担全部责任，每违约一次，



乙方均应向甲方支付服务费用总额 5%的违约金，且乙方应当无条件根据甲方的要求进行整改，如需要组织延期考试或补考，乙方应当承担延期考试或补考产生的一切费用。如前述违约金不足以弥补因此给甲方造成损失的（包括但不限于甲方另行安排考试所发生的专家费、考试工作人员的报酬、食宿费、交通费等相关费用，以及向应试人员支付的报名费和赔偿费等），乙方还应承担赔偿责任。

（六）因乙方自身原因导致乙方在规定的时间内（考前 30 天）未能提供足够的考点、考场或机位，由乙方承担全部责任，返还不足考点机位费用，并向甲方支付服务费用总金额 20%的违约金。同时，甲方有权终止合同，另行委托第三方提供考点考场机位，由此产生的一切费用由乙方承担。

（七）由于考点原因导致乙方不能在考试前 30 日内提供符合合同和甲方要求的考点、考场和机位，且乙方未能在考试前 10 日内提供替代考点、考场和机位的，由乙方承担全部责任，乙方应当按违约考点未依约提供机位总费用的三倍向甲方支付违约金。同时，甲方有权终止合同，另行委托第三方提供相应的考点、考场和机位，由此产生的一切费用由乙方承担。

（八）乙方在规定的时间内提供的考点、考场或机位等不符合要求，甲方有权拒绝使用，并要求乙方在规定的时间内重新提供，乙方在规定的时间内无法提供的，应当按服务费用总金额的 20%向甲方支付违约金。乙方拒不履行或迟延履行合同和甲方提出的整改要求的，甲方有权终止合同，另行委托第三方提供考点、考场或机位，由此产生的一切费用由乙方承担。

（九）由于乙方提供的考点、考场或机位原因，导致出现启用备用考场的，或造成考生延时、补时数量超过实际参考考生数量 0.3 %（含），或单个考点补



时延时数量超过10件次的,乙方应当按服务费用总金额的5%向甲方支付违约金。

（十）由于乙方违约导致甲方采取诉讼等司法手段保障合法权益的，乙方应当赔偿甲方为此支出的合理费用（包括但不限于甲方支出的诉讼费、律师费、保全费、公告费等）。

第十一条 合同解除

（一）因实际情况发生变化，经协商一致，双方可以书面形式解除本合同。

（二）因发生疫情或其他不可抗力事件，导致本合同项下的工作无法开展的，任一方均可解除本合同。

（三）乙方发生以下情形之一的，甲方有权解除本合同：

1. 乙方违反本合同约定擅自将本合同项下权利义务或委托事项转让给第三方。
2. 乙方提供的项目考务服务不符合本合同及甲方要求，未能通过甲方验收。
3. 乙方未按时向甲方提供考务服务，逾期达【7】日及以上。
4. 乙方出现其他严重违约情形，致使本合同目的无法实现的。

（四）以书面通知方式解除本合同的，本合同自解除通知到达对方之日解除，除不可抗力外，本合同的解除并不免除违约方根据本合同应承担的违约责任。以协商方式解除本合同的，以双方达成的书面协议约定的合同解除日为本合同正式解除之日。

（五）如由于乙方违约原因导致本合同解除的，乙方应向甲方双倍返还甲方已支付的服务费用，且甲方有权拒绝支付剩余合同款项。



第十二条 不可抗力

由于战争、地震、雷击、水灾、火灾、政府行为、国家政策变动、黑客攻击、电信部门技术管制、公共卫生事件等不可抗力原因致使各方不能按约定履行本合同，则本合同的履行时间可以延期，各方均不对因不可抗力造成的损失承担责任。若不可抗力事件致使合同履行延期超过一个月的，本合同任何一方有权书面通知对方立即终止本合同而无需承担违约责任。受影响的一方应在不可抗力发生后尽快以传真或电子邮件通知对方，并在有关机关出具证明书后三天内以最快方式向对方提供一切相关材料。

第十三条 其他约定

（一）甲乙双方确定，在本合同期限内，甲乙双方需各自指定项目联系人。项目联系人承担以下责任：

1. 作为本方全权代表，参与处理本项目各种事项。
2. 随时保持联系，并沟通情况，及时将本单位项目进展情况告知对方。

（二）一方变更项目联系人的，应当及时以书面形式通知其他方。未及时通知并影响本合同履行或造成损失的，变更方应承担相应的责任。

第十四条 争议解决

（一）甲乙双方因履行本合同而发生的争议，应首先友好协商解决，协商不成的，任何一方均有权向甲方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

（二）协商或诉讼期间，对于本合同无争议的条款，双方仍应继续按照本合同的约定履行。



第十五条 附则

（一）本合同一式玖份，甲乙双方各持肆份，招标代理公司持壹份，具有同等法律效力。

（二）本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖双方公章后生效。

（三）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。

第十六条 附件

附件 1：《2026 年国家统一法律职业资格考试技术测试标准》

2：分包意向协议（如有）

3：中小企业声明函

（本合同附件是本合同不可分割的一部分，与本合同正文具备同等法律效力）



（本页无正文，为合同签字盖章页）

委托方（甲方）：北京市司法局 （盖章）

住所地：北京市通州区运河东大街 57 号院 6 号楼

法定代表人：

项目联系人：满宇峰

联系电话：010-55579067

电子邮箱：sfksc@sfj.beijing.gov.cn

签约时间：2026 年 月 日

受托方（乙方）： （盖章）

住所地：

法定代表人：

项目联系人：

联系电话：

电子邮箱：

签约时间：2026 年 月 日



附件 1

2026 年国家统一法律职业资格考试考场技术测试标准

网络标准	1	网络交换机为主流产品，稳定可靠，考场交换机百兆或以上，核心交换机达到千兆
	2	考点接入网络带宽达到 20M 或以上
	3	局域网 100M 到桌面，网络稳定、顺畅；监考机（含备用）和本考场考试机（含备用）在一个 VLAN 内
	4	监考机能够连通互联网，防火墙要允许 HTTP、FTP 协议的数据流通过，IP 地址必须为固定 IP
	5	监考机能满足开考后断开互联网及考试结束后恢复互联网
	6	考试机（含备用）在考试期间不能访问互联网
	7	云机房，机房内网交换机应在 1Gbps 及以上，到云服务器外网带宽不低于 50Mbps
考点考场标准	1	每考场 2 台监考机（其中 1 台备用，考前安装操作系统）
	2	客观题考场：每考场考试机数量 30-120 台为宜，大型机房应按要求拆分。按照应试人员人数配备 5% 备用机 主观题机考考场：每考场考试机数量 30-120 台为宜，大型机房应按要求拆分。按照应试人员人数配备 10%-15% 备用机 主观题纸笔考场：原则上按每考场 30 人进行编排，大型机房应按要求拆分。按照应试人员人数配备 10%-15% 备用机
	3	每个考点至少配备 1 个备用考场（考点内考场分布在不同楼栋且距离较远的，宜在每个楼栋配备 1 个备用考场），瘦终端云机房考点每超过 10 个考场宜多配备 1 个备用考场，其他普通考点每超过 20 个考场宜多配备 1 个备用考场，备用考场机位数应大于最大正式考场机位数
	4	考场达到消防要求；有稳定的电源
	5	考场监考机、考试机及键盘、鼠标要较新、配置较高；备用键盘、鼠标宜全新
	6	云机房，须独立配备 2 台普通实体计算机作为监考机，考试期间现场须有云机房厂商作技术保障；考试机推荐选用胖终端类型，并提前与机考技术公司确认。确须使用瘦终端类型云机房的，每个考场编排人数不直超过该机房总机位数的 70%；机房网络条件较好的，经技术公司确认后



最大可按照机房总机位数的 80%编排	
监考机标准	1 CPU, i3 及以上
	2 内存, 不小于 2GB, 推荐在 4GB 以上
	3 硬盘, 10GB 以上空闲空间, 无还原卡保护或解除还原卡保护功能
	4 显示器, 分辨率 1024*768 及以上
	5 USB 接口, 2.0 接口至少 2 个
	6 操作系统, 可以使用 Windows XP(SP3)、Windows server 2003、Windows 7、Windows 10, 推荐 Windows 7 操作系统, 建议安装考试专用的系统
	7 网卡, 100M 网卡 1 个
	8 UPS, 建议配备供电功率在 500W 以上情况下, 可持续为监考机供电 1 小时以上的 UPS
	9 还原卡, 安装、测试、正式考试前必须解除还原卡的保护功能
考试机标准	1 CPU, 主频双核 1.2GHz 以上
	2 内存, 不小于 2GB, 推荐在 4GB 以上
	3 硬盘, 10GB 以上空闲空间
	4 显示器, 分辨率 1024*768 及以上, 推荐 1024*768
	5 USB 接口, 2.0 接口至少 1 个
	6 操作系统 (汉文, 标准考场), 可以使用 Windows XP(SP3)、Windows 7、Windows 10, 推荐 Windows 7 操作系统, 建议安装考试专用的系统
	7 操作系统 (民文, 民文考场), 可以使用 Windows 7、Windows 10, 推荐 Windows 7 操作系统, 建议安装考试专用的系统
	8 网卡, 100M 网卡 1 个, 禁用多余的网卡
	9 IE 浏览器, IE8、IE9、IE10、IE11





	10	还原卡，必须解除还原卡的保护功能
		不允许使用笔记本电脑作为考试机
	12	主观题机考：支持安装搜狗全拼输入法、QQ全拼输入法、谷歌双拼输入法（微软双拼方案）、搜狗五笔输入法（86版）、极品五笔输入法（86版）；港澳地区加装仓颉输入法、速成输入法
其他设备	1	配备1台打印机（考点考务办公室）
	2	现场为考务培训提供音箱、麦克风、投影仪或广播软件
	3	考点配备双电路或供电车、备用电源等保电设备



附件 2

分包意向协议

备注：以乙方与分包意向单位实际签订为准。



附件 3:

中小企业声明函

备注：按照招标文件给定格式提供中小企业声明函，用以满足“本项目预留采购项目预算总额的 45%专门面向中小企业采购，其中预留小微企业份额占预留中小企业份额的 70%。”



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（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一） 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二） 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三） 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四） 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五） 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六） 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七） 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

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



2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一部分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（**请选择**）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：



2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。



分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为___%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。



2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）



3 本项目的特定资格要求（如有）



4 投标保证金凭证/交款单据电子件

<h2 style="margin: 0;">投标保证金汇款凭证电子件 或保函等非现金形式电子件</h2>

注：采用汇款形式递交投标保证金的，投标保证金将原路退还至打款账户，为保证及时退还保证金，请确认提供的投标保证金汇款凭证账户信息清晰可辨，或据实填写下表。

供应商名称		社会统一信用代码	
项目名称及编号			
保证金金额			
退款银行名称			
退款银行行号			
退款账号			



二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：



1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日



2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理采购过程中除质疑以外的有关事务，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（盖章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

委托代理人（即授权代表）联系电话：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

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



3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标单价 (报价单位：人民币元/机位/场)	
01		客观题机位服务费单价	_____元/机位/场
		主观题机位服务费单价	_____元/机位/场

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 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
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一一列明，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。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



5 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”。
- 3.如对采购需求没有任何偏离，本表中包括“无偏离”三字即视为对采购需求没有任何偏离，无需逐条响应。此种情况下未逐条响应采购需求的不会被视为无效投标。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日



6 中标服务费承诺书（实质性格式）

致：中诚跃新（北京）咨询有限公司

我们在贵公司组织的_____项目（招标编号：_____）采购中若中标，我们保证在收到贵公司中标通知后的3个工作日内及时领取中标通知书，且不迟于领取中标通知书时，按招标文件中规定的收费标准和贵公司可接受的支付方式，向贵公司一次性支付应当缴纳的中标服务费用。

特此承诺！

承诺方名称：_____

承诺方盖章：_____

承诺方法定代表人或其授权代表（签字或签章或印鉴）：_____

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

日期：_____



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）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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



残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：



8 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

注：

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

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日



分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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



9 承诺函

说明：

(1) 如本项目（包）第五章《采购需求》中未要求提供承诺函，则商务技术文件部分无需提供《承诺函》。

(2) 如本项目（包）第五章《采购需求》中要求提供承诺函且该要求设置为★号条款，则须提供《承诺函》（实质性格式）。

致： （采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织的_____项目（项目编号/包号：_____）采购活动，作出如下承诺：

特此承诺！

承诺方名称： _____

承诺方盖章： _____

签字（签字人以招标文件具体要求为准）： _____

地址： _____

电话： _____

日期： _____



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”。