

北京市政府采购项目 公开招标文件



项目名称：律师费项目

项目编号：11000026210200178815-XM001

招标编号：ZYZB-2026-0708

包号：02

包名称：执法驻点律师

采 购 人：北京住房公积金管理中心

采购代理机构：中钰招标有限公司

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	37
第六章	拟签订的合同文本	43
第七章	投标文件格式	51

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：11000026210200178815-XM001

包号：02

2.项目名称：律师费项目

3.项目预算金额：220 万元

4.采购需求：

包号	标的名称	预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
02	执法驻点律师	160	1 项	代理行政执法相关的行政复议、行政诉讼（一审、二审及再审）及非诉执行案件，协助债权申报、存量案件清理和执法监督工作。（具体内容详见第五章采购需求）

5.合同履行期限：2026 年 9 月 29 日至 2027 年 9 月 28 日，自签订法律服务协议之日起 1 年。（以实际签订时间为准）

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。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / 。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒否

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

3.2 其他特定资格要求：

(1) 具有司法行政部门颁发的有效的《律师事务所执业许可证》；

(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

(3) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得参加本项目的投标；

(4) 投标人不得为“信用中国”网站中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的投标人，不得为中国政府采购网政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人（处罚决定规定的时间和地域范围内）；

(5) 投标人应依法设立住房公积金账户并为职工按时足额缴纳住房公积金，住房公积金业务经办人可登录北京住房公积金管理中心单位网上业务系统下载《企业住房公积金缴存情况报告》。国管中心缴存单位可在单位版软件里申请下载，其他中心缴存单位可提供其他类似材料。如单位不在必须设立住房公积金账户范围，或职工均不在必须缴纳住房公积金人员范围，应出具相关声明。

三、获取招标文件

1.时间：2026年8月20日至2026年8月27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：投标人使用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（<https://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9月10日9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：节能产品强制采购；节能产品、环境标志产品优先采购；扶持不发达地区和少数民族地区；政府采购促进中小企业发展；政府采购支持监狱企业、戒毒企业发展；政府采购促进残疾人就业；政府采购信用担保；进口产品管理；支持本国产品;政府采购异常低价审查及招标文件中列明的其他政策要求等。

2.本项目采用**全流程电子化**采购方式，请投标人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（投标人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

投标人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

投标人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

投标人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。

投标人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

投标人使用 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。

投标人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，投标人无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

投标人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，投标人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

投标人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

投标人在开标地点使用 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：北京住房公积金管理中心
地 址：北京市东城区西革新里 108 号
联系方式：曹海保，010-67235566-138

2.采购代理机构信息

名 称：中钰招标有限公司
地 址：北京市丰台区四合庄路 2 号院 4 号楼 1 至 17 层 101 内 17 层 1701
联系方式：单楠、郭玉婷、卢雪、张书玲 010-60624505 转 821 或 807，15210298707

3.项目联系方式

项目联系人：单楠、郭玉婷、卢雪、张书玲
电 话：010-60624505 转 821 或 807、15210298707

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： ■服务 □货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否						
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	■不召开 □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： ■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）：_____。						
5.3.5	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><tr><td>包号</td><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>02</td><td>执法驻点律师</td><td>租赁和商务服务业</td></tr></table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	02	执法驻点律师	租赁和商务服务业
		包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
02	执法驻点律师	租赁和商务服务业						
如投标人在《中小企业声明函》中填写的采购标的名称或所属行业与公开招标文件中规定的不一致，则不予认定。								
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。						

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 02 包：32000 元（人民币叁万贰仟元整）。 投标保证金收受人信息： 开户行名称：中钰招标有限公司 开户行：中国民生银行北京华威支行 账号：671015888 在“转账用途”中标明“投标保证金—0708-02”（本条要求仅用于保证金信息统计，不用于符合（资格）性审查或其他否决投标条款） 注： 1. 投标保证金未按照招标文件要求提交的，响应无效。 2. 请投标人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。如操作中出现技术问题，请及时通过技术支持服务热线（010-86483801）联系技术人员。
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： （1）投标人提供虚假材料的； （2）除因不可抗力或本文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的； （3）中标人擅自放弃中标的； （4）投标人被视为串通投标的； （5）法律、法规和招标文件规定的其他不予退还情形。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：30 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒否 ☐是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人 ☐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）。有需求的投标人，可按上述通知要求办理“政采贷”。

条款号	条目	内容
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：招标五部； 联系电话：010-60624505--821/807； 通讯地址：北京市丰台区四合庄路东旭国际中心 A 座北楼 17 层。
27	代理费	收费对象： ☐采购人 ☒中标人 收费标准：以中标金额为计算基数，采用差额定率累进方式计算。参考《中华人民共和国价格法》、《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）、《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）规定的计算方式计算。 成交服务费支付形式：支票、电汇或现金 成交服务费账户： 户名：中钰招标有限公司 开户行：中国工商银行北京南方庄支行（中国工商银行北京方庄支行） 账号：0200225919200036626 缴纳时间：中标通知书发出之日起至最终领取中标通知书时。

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，以一个投标人的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。

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 投标人提供的货物、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，投标人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，投标人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以下内容，《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 采购人不得向投标人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投标人操作手册要求编制、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人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，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 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

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，分包投标人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投标人依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

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

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

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

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法

定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级。 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投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且投标人为联合体时，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	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，且投标人拟进行分包时，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	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，投标人应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准。
13	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；
14	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；
15	服务期重叠的特殊性	因本项目服务期重叠，工作重点不同，为保证服务质量，本项目分为两包。按 01 包、02 包的顺序进行评审，如投标人在 01 包的综合排序中为第一，则其只被允许在 01 包获取中标，不进入 02 包的比较与评价阶段。
16	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投标人投标（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投标人投标（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投标人投标（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投标人投标（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，认为投标人报价过低，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，应当要求相关投标人在评审现场合理的时间对投标（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，给予相关投标人的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，投标人已随投标（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）投标人不能提供书面说明、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% 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，投标人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投标人提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该投标人提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该投标人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 投标人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。优先采购的具体规定（如涉及）_____。

4 确定中标候选人名单

4.1 （本项目不适用）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：_____

- 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

02 包：执法驻点律师

序号	评分因素	分值	分值细则	
1	商务部分	57分	团队法律服务相关经验（35分）	1. 驻点律师团队应具有住房公积金或与劳动保障等与采购人业务相关方面（包括但不限于：处理劳动关系纠纷、工资收入纠纷、社保缴费纠纷等）的专长，开展过相关工作，<u>每提供一个证明材料得 1 分，最高得 10 分；</u> 2. 驻点律师团队从事过行政诉讼案件代理工作，<u>每提供一个证明材料得 1 分，最高得 5 分；</u> 3. 驻点律师团队从事过行政复议案件代理工作，<u>每提供一个证明材料得 1 分，最高得 5 分；</u> 4. 驻点律师团队从事过申请非诉执行审查代理工作，<u>每提供一个证明材料得 1 分，最高得 5 分；</u> 5. 驻点律师团队从事过申请法院强制执行、提起执行异议、申请追加被执行人代理工作，<u>每提供一个证明材料得 1 分，最高得 5 分。</u> 6. 驻点律师团队能够协助做好执法监督工作，包括但不限于能够独立指导执法人员做好行政案件办理、定期开展行政执法培训课件制作及讲解、行政执法案卷评查、相关报告撰写等，<u>每提供一个证明材料得 1 分，最高得 5 分。</u> 注： 证明材料（包括但不限于法律意见、诉讼文书、答复材料、理论文章、报告等）可只提供能够佐证事实关键部分的电子件，需加盖投标人公章。 工作经验按照上述 6 个法律服务方向进行打分，证明材料含多个方向的，可重复计分； 所有相关经验须为近三年（2023 年 7 月至投标截止日）； 未按上述要求提供证明材料的不得分，提供的所有材料需加盖投标人公章。
			项目负责人（6分）	1. 项目负责人为律所合伙人得 3 分。（需提供合伙人证明，未提供不得分） 2. 项目负责人执业年限（3 分）： （1）项目负责人执业年限≥ 10 年（含），得 3 分； （2）项目负责人执业年限≥ 7 年（含）、< 10 年，得 2 分；

序号	评分因素	分值	分值细则	
				(3) 项目负责人执业年限≥ 5年(含)、< 7年, 得1分; (4) 项目负责人执业年限< 5年, 得0.5分; 注: 执业年限以投标人所在律师协会网站公布登记的为准, 提供网页截图或提供律师执业证复印件(包括首页、律师年度考核备案: 考核结果为称职), 以上材料均须加盖投标人公章。未提供完整材料或材料无法证明, 该项不得分。
			项目团队人员安排(5分)	1. 安排驻点的执业律师(领队)执业年限(4分): (1) 驻点律师(领队)执业年限≥ 5年(含), 得4分; (2) 驻点律师(领队)执业年限≥ 3年(含)、< 5年, 得3分; (3) 驻点律师(领队)执业年限≥ 1年(含)、< 3年, 得2分; (4) 驻点律师(领队)执业年限< 1年, 得1分; 注: 执业年限以投标人所在律师协会网站公布登记的为准, 提供网页截图或提供律师执业证复印件(包括首页、律师年度考核备案: 考核结果为称职), 以上材料均须加盖投标人公章。未提供完整材料或材料无法证明, 该项不得分。 2. 安排稳定的应急轮岗人员(1分): (1) 指定驻点团队以外人员作为应急轮岗人员, 确保不间断服务, 得1分; (2) 无法提供轮岗人员, 得0分。
			安排驻点团队人数(11分)	(1) 执法驻点律师人数9人(含)及以上, 得11分; (2) 执法驻点律师人数8人, 得10分; (3) 执法驻点律师人数7人(含), 得9分; 注: 1. 执业律师提供律师执业证复印件(包括首页、律师年度考核备案: 考核结果为称职), 实习律师提供申请律师执业人员实习证完整复印件, 提供简历表须包括岗位名称等内容。以上材料均须加盖投标人公章。未提供完整材料或材料无法证明, 该项不得分。 2. 执法驻点律师人数< 6人, 不满足★条款无效投标。

序号	评分因素	分值	分值细则	
2	技术部分	33分	项目目标及需求理解 (3分)	要求对项目背景、目标及项目实施需求理解深刻、到位，能够较为准确地阐述招标人的项目需求点。 对需求理解充分，分析准确到位，认识深入，描述详细，得3分； 对项目需求理解有欠缺，分析及认识相对准确，得2分； 对项目需求理解不充分，分析准确程度有偏差，认识错误，得1分； 不提供的得0分。
			项目重难点分析 (3分)	结合项目现状、存在问题及采购人业务需求特点等，对本项目的重点难点进行综合分析。 能够深入分析，解决方案可行，得3分； 重难点分析有欠缺，解决方案可行，得2分； 不能完全分析或重难点无解决方案，得1分； 不提供的得0分。
			项目实施方案 (27分)	(一) 协助推动存量案件清理工作 (4分) 1. 工作方案完整详实，对团队人员进行明确分工，有具体的内部工作流程，提出保证服务质量的具体措施，4分； 2. 工作方案内容较完整，对团队人员进行分工，有内部工作流程，提出保证服务质量措施，但各项内容均不够具体，过于原则简单，得3分； 3. 工作方案不够详实，对团队人员分工、内部工作流程、保证服务质量措施等没有全部提及，存在缺项，得1分； 4. 没有提供工作方案，得0分。 (二) 代理一审、二审及再审行政诉讼代理人 (4分) 1. 工作方案完整详实，对团队人员进行明确分工，有具体的内部工作流程，提出保证服务质量的具体措施，4分； 2. 工作方案内容较完整，对团队人员进行分工，有内部工作流程，提出保证服务质量措施，但各项内容均不够具体，过于原则简单，得3分； 3. 工作方案不够详实，对团队人员分工、内部工作流程、保证服务质量措施等没有全部提及，存在缺项，得1分； 4. 没有提供工作方案，得0分。 (三) 代理行政复议案 (4分) 1. 工作方案完整详实，对团队人员进行明确分工，有具体的

序号	评分因素	分值	分值细则
			内部工作流程，提出保证服务质量的具体措施，4分； 2. 工作方案内容较完整，对团队人员进行分工，有内部工作流程，提出保证服务质量措施，但各项内容均不够具体，过于原则简单，得3分； 3. 工作方案不够详实，对团队人员分工、内部工作流程、保证服务质量措施等没有全部提及，存在缺项，得1分； 4. 没有提供工作方案，得0分。 （四）代理非诉案件审查申请、申请强制执行、提起执行异议及申请追加被执行人（4分） 1. 工作方案完整详实，对团队人员进行明确分工，有具体的内部工作流程，提出保证服务质量的具体措施，4分； 2. 工作方案内容较完整，对团队人员进行分工，有内部工作流程，提出保证服务质量措施，但各项内容均不够具体，过于原则简单，得3分； 3. 工作方案不够详实，对团队人员分工、内部工作流程、保证服务质量措施等没有全部提及，存在缺项，得1分； 4. 没有提供工作方案，得0分。 （五）代理执法业务有关债权申报（4分） 1. 工作方案完整详实，对团队人员进行明确分工，有具体的内部工作流程，提出保证服务质量的具体措施，4分； 2. 工作方案内容较完整，对团队人员进行分工，有内部工作流程，提出保证服务质量措施，但各项内容均不够具体，过于原则简单，得3分； 3. 工作方案不够详实，对团队人员分工、内部工作流程、保证服务质量措施等没有全部提及，存在缺项，得1分； 4. 没有提供工作方案，得0分。 （六）协助做好执法监督工作（4分） 1. 工作方案完整详实，对团队人员进行明确分工，有具体的内部工作流程，提出保证服务质量的具体措施，4分； 2. 工作方案内容较完整，对团队人员进行分工，有内部工作流程，提出保证服务质量措施，但各项内容均不够具体，过于原则简单，得3分； 3. 工作方案不够详实，对团队人员分工、内部工作流程、保证服务质量措施等没有全部提及，存在缺项，得1分；

序号	评分因素	分值	分值细则	
				4. 没有提供工作方案，得 0 分。 （七）保密制度（3 分） 1. 制定了完善的保密制度及方案，得 3 分； 2. 制定了较为完善的保密制度及方案，得 2 分； 3. 提供了简单、通用的保密制度及方案，得 1 分； 4. 没有提供保密制度及方案，得 0 分。
3	投标报价	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = （评标基准价 / 投标报价） × 分值。 此处投标报价指经过报价修正后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。	

第五章 采购需求

本项目不接受非本国货物、工程、服务参与投标。

一、采购需求

（一）采购标的

1、采购内容

本项目共分为 2 个包。

01 包，常年法律顾问，预算金额 60 万元，招 1 家律师事务所；

02 包，执法驻点律师，预算金额 160 万元，招 1 家律师事务所。

本项目不接受联合体投标，01 包与 02 包不允许同 1 家律师事务所同时中标。

2、服务期限

自签订法律服务协议之日起 1 年。如遇第二年度预算未批复或追加预算等情况，后续采购合同不再签订，采购人将根据上级政策规定按照相关程序重新采购。

（二）付款要求

1、交付的时间和地点

交付时间：合同签订后，且收到中标人相应额度的发票后支付总费用 50%；次年年度考核合格后，支付 20%费用；服务期届满前经考核合格后，支付剩余 30%费用。

交付地点为：北京市。

2、付款条件（具体要求以合同为准）

首付款：合同签订后，且收到中标人相应额度的发票后。

中期及尾款：经中心对相关服务考核合格，且收到中标人相应额度的发票后。

（三）技术要求

1、基本要求

中标律师事务所应按照《北京住房公积金管理中心（北京市住房资金管理中心）外聘律师事务所管理使用办法》（京房公积金发〔2019〕45 号）文件规定及中心相关工作要求提供法律服务。

2、服务内容及要求

02 包：执法驻点律师

一是协助推动存量案件清理工作。

（1）指派专职驻点律师全程参与存量案件清理工作，协助各执法部门梳理案件存

在问题，形成风险清单，提出实质性化解意见。

（2）协助执法部门完善存量案件卷宗材料，指导执法人员核实劳动合同、户籍证明、工资流水、责令缴存文书、送达凭证等关键证据，统一规范案卷制作标准，完成案件分类建档（不能补/不敢补/不想补三类情形）。

（3）协助执法部门对接涉事单位、投诉职工开展面对面、背靠背释法说理，宣讲《住房公积金管理条例》及地方执法政策，推动企业主动补缴、职工撤诉，化解存量案件、减少增量案件。

（4）针对群体性、涉访类存量案件，提前预判信访、群诉风险，制定法律疏导预案，协助处置信访答复、矛盾化解工作，配合完成息诉罢访、案结事了相关法律材料草拟。

（5）为参与存量案件清理工作人员开展针对性培训指导，促进提升化解存量案件能力。

二是代理行政执法业务有关行政复议案件。

（1）会同政策法规处商定每个行政复议案件处理思路，拟订答复书，协助准备并向行政复议机关递交做出案涉行政行为的证据及所依据的规范性文件。

（2）承担与行政复议机关的对接联系工作，向行政复议机关沟通说明案件事实、证据、法律及程序适用情况。

（3）跟进案件办理进度，准确、完整统计行政复议案件进度等信息，按照甲方要求保管、移交行政复议案件材料。

（4）以案说法，围绕典型疑难行政复议案例开展案例培训。

三是代理行政执法业务有关一审、二审及再审行政诉讼案件。

（1）按照有关行政诉讼的法律法规及规范性文件要求参加行政诉讼活动、依法争取对中心有利的裁判结果，包括但不限于接收人民法院的传票等应诉材料、裁判文书、会同政策法规处分析研判案情，拟订并递交起（上）诉状、再审申请、答辩状及人民法院要求补充递交的书面材料，协助准备并代表中心递交做出行政行为时的证据和所依据的规范性文件，会同中心有关部门参加庭审活动及诉讼案件调解等。

（2）承担庭审开始前和庭审结束后与人民法院的对接联系工作，跟进诉讼案件处理进度。

（3）根据中心要求参加与原告、上诉人、再审申请人及行政诉讼第三人对话、协调工作。

（4）妥善保管行政诉讼案件材料，并按照中心要求将案件材料及时、完整移交给政策法规处归档。

（5）按照中心要求准确、完整统计诉讼案件进度等信息，每月向政策法规处报送统计台账，每六个月报送分析总结报告。

（6）以案说法，围绕典型疑难诉讼案件开展案例培训。

四是代理非诉案件审查申请及申请强制执行。

（1）依法向人民法院申请强制执行，整理、审核行政诉讼及非诉案件的强制执行申请材料，按程序递交人民法院。

（2）跟进人民法院强制执行立案、执行实施工作。

（3）协调解决退回执行款、合并执行、恢复执行、变更/追加被执行人、执行异议等强制执行疑难问题。

（4）按照中心要求接收、保管、移交强制执行案件材料。

（5）准确、完整统计强制执行进度等信息，每月向政策法规处报送统计台账，每六个月报送分析总结报告。

（6）协助中心向案涉第三人查询、反馈、释明强制执行情况。

（7）负责办理中心强制执行案件的预查废申请工作。

五是代理执法业务有关债权申报。

（1）联系执法部门核实案涉欠缴公积金债权金额、职工信息等，依法起草、修改债权申报表、证据目录、情况说明、管理人沟通函件等全套申报文书。

（2）按时向破产管理人提交完整申报材料，主动对接破产管理人跟进债权审核、核查、公示、异议复核等全流程工作。

（3）及时向中心通报案件进展，包括但不限于债权不予确认、分配方案、需中心补充材料、是否提起债权确认之诉等，有关事项决策需取得中心同意。

六是协助做好执法监督工作

（1）协助做好赴执法部门蹲点督查相关工作。

（2）每月月末组织开展日常指导培训，围绕行政诉讼、行政复议案件及蹲点督查发现问题，开展针对性讲解。

（3）按要求做好案件办理指导工作，每名驻点人员负责对接若干执法部门，加强日常联系指导。

（4）协助开展案卷评查，形成评查法律意见，以查促改，提升执法案件办理质量。

(5) 做好中心安排的其他工作任务。

3、采购标的的其他技术、服务等要求

02 包：执法业务驻点律师应具备以下条件

①遵守宪法，坚持党的领导，拥护社会主义法治；

②在行政法等领域具有较强的综合法律服务能力；

③近 3 年无重大行政处罚、行业处分等不良记录；

④在合同履行期限内，选派至少 6 名工作人员常驻中心提供法律服务，其中应包含 2 名执业律师、2 名实习律师及 2 名律师助理，被选派驻点人员应身心健康，能适应高强度工作，遵守相关工作纪律，能够严格保守工作秘密。团队成员更换需要得到采购人书面同意，需提供书面承诺函（详见格式 10 承诺函）；

⑤被选派驻点人员由政策法规处负责对接管理，服从相应的工作任务、地点、人员等安排，确保按时完成各项工作任务；

⑥具有服务于行政执法工作的相关经验者优先；

⑦★02 包至少选派 6 名工作人员常驻中心提供法律服务，其中应包含 2 名执业律师、2 名实习律师及 2 名律师助理。驻点律师各岗位人数和要求不满足，将被视为无效投标。（以提供的团队成员一览表及相关材料为准）

⑧项目负责人具有丰富的管理及项目经验。

4、需由投标人提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求。

(1) 对本项目需求的认识和理解

功能、应用场景、目标：结合本项目情况及采购人业务需求特点，综合考虑投标人对本项目需求的认识和理解，确保本项目顺利进行并达到质量要求。

(2) 服务方案

功能、应用场景、目标：投标人应根据项目需求制定相关服务方案，确保本项目顺利进行并达到质量要求。

(3) 项目实施团队

功能、应用场景、目标：投标人应制定合理可行的项目实施团队方案，通过项目主要负责人的经验、业绩和团队构建能力、团队人员专业性、分工安排等内容，确保项目实施团队能顺利实施本项目。

(4) 服务承诺及服务质量保证措施

功能、应用场景、目标：投标人针对本项目采购需求、所提供的服务承诺及针对本项目提供的相关质量保证措施，服务质量保证措施，针对性强、措施有力、内容详细。

（5）保密制度及方案

功能、应用场景、目标：投标人能提供健全的保密制度和严谨全面、安全可靠的保密方案，确保采购人有关业务信息不外泄，若出现信息外传或泄密事件，中心有权立即解除服务合同，并要求投标人承担相应法律责任。

5、履约验收方案

（1）履约验收的主体：北京住房公积金管理中心；

（2）时间：合同签订后及聘期结束前；

（3）方式：查验提供服务相关资料，核对投标人主体信息。

（四）投标人相关要求

1、能够按照上述职责要求派驻较为固定的驻点工作人员；

2、近三年担任常年法律顾问业绩情况，如类似行政机关或事业单位的常年法律顾问；

3、投标人需根据本项目特点，提供针对采购人业务需求的立法咨询、合法性论证等服务方案；

4、近三年代理行政诉讼案件，协助行政复议案件情况；

5、近三年代理债务债权纠纷、债务追偿等民商事案件情况；

6、投标人近三年有以下方向的工作经验，可在投标文件中提供（具有住房公积金或与本包采购内容相关方面（包括但不限于：项目开发、房屋销售、不动产登记、老旧小区改造等）的经验；参与、服务商品房预售资金监管、房屋租金押金管理等领域相关工作的经历；维修资金管理使用、房屋维修等与小区物业管理相关工作的经历等）。（仅针对 01 包要求）

7、投标人近三年有以下方向的工作经验，可在投标文件中提供（具有住房公积金或与劳动保障等与采购人业务相关方面（包括但不限于：处理劳动关系纠纷、工资收入纠纷、社保缴费纠纷等）的经验；申请非诉执行审查代理工作；申请法院强制执行、提起执行异议、申请追加被执行人代理工作）。（仅针对 02 包要求）

8、对住房公积金及房地产等有关法规制度掌握程度良好；

9、若合同到期后未再续约，未办结复议、诉讼、执行、债权申报等案件，原驻点团队负责与新驻点团队做好文件、工作记录等交接，确保平稳过渡；

10、为中心提供其他与项目相关的法律服务。

（五）采购人考核要求

1、日常考核

服务周期内每半年，政策法规处通过收集《法律服务事项备案表》反馈的情况，主动与机关业务处室、执法部门联系，掌握外聘律师的服务情况，开展日常监督考核，考核期间出现败诉、投诉等不利后果的，经中心会议认定为律师事务所责任的，应扣减相应费用。

2、年度考核

外聘律师服务期满前一个月，政策法规处按照《外聘律师事务所管理办法》及《法律服务协议》，组织不少于 10 个日常参与和处理法律事务较多的相关业务部门，对外聘律师法律服务的专业性、时效性、服务态度、服务质量等方面进行年度考核评分，出现考核不合格的，将扣减相应费用，三年内，不再聘用。

3、惩戒措施

02 包：执法驻点律师

（1）在处理中心行政复议、行政诉讼、申请非诉执行审查及强制执行等工作时，如因律所委派驻点人员存在办理超期、答复（答辩）内容有误等过错（因中心原因造成除外），导致行政复议被撤销、行政诉讼案件败诉或非诉案件审查申请及强制执行申请被法院退回等不利后果的，首次出现，扣除 2000 元违约金，从第 2 次开始每次扣除 5000 元违约金，扣除违约金上限为尾款，并由政策法规处约谈律所负责人。

（2）驻点律师及辅助人员，未经请假报备缺勤空岗的（中心安排外出工作除外），当月累计旷工 1 天以下（含 1 天）的，扣除 1000 元违约金；当月累计旷工 1 天以上的，扣除 5000 元违约金；全年累计旷工达 15 天（含）的，按前述标准扣除违约金，并解除服务合同。

（3）政策法规处发现驻点律师人数不足合同约定的，首次给予警告，律所应立即整改，每人每天扣除 1000 元违约金，3 日后未及时整改到位的，解除服务合同。

第六章 拟签订的合同文本

（仅为模板，具体以实际签订为准）

02 包合同：

法律服务协议

（执法驻点律师）

甲方：北京住房公积金管理中心

通讯地址：北京市东城区西革新里 108 号

电话：010-67235566-138

传真：010-67221655

邮编：100077

乙方：

通讯地址：

电话：

传真：

邮编：

甲乙双方经友好协商，根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国律师法》等法律法规规章有关规定，按照平等、自愿、诚实信用的原则，现就甲方聘请乙方为执法业务驻点服务机构事宜，签订如下合同，以资共同遵守：

第一条 委托

1.1 甲方同意聘请乙方为甲方执法业务驻点服务机构，乙方同意接受聘请并委派适格律师或律师助理向甲方提供驻点服务，依照本合同及律师执业准则向甲方提供法律服务，依法维护甲方的合法权益；

1.2 联系人：

1.2.1 为便于工作，甲方指派_____为联系人，负责转达甲方的指示和要求，提供文件和资料等日常联系；

1.2.2 乙方需提供_____人的法律服务团队，指派____名执业律师、____名实习律师及

名助理，同意视工作情况增派律师助理，为甲方提供执法业务驻点服务。乙方承诺委派的律师或律师助理能够胜任甲方执法业务驻点服务及行政复议、诉讼、强制执行申请代理等工作，并保持人员的稳定性，避免出现频繁更换人员的情形（一年内更换超过2次）。如指派人员因故中途变更，乙方应另行指派工作人员，提前5个工作日通知甲方并保证提供服务工作的连续性；甲方可以根据实际工作需求调整驻点律师人数。

1.2.3 联系方式：

甲方联系地址：北京市东城区西革新里108号

甲方联系人电话：010-67235566-138

甲方联系人电子邮件：gjzfc@bjgj.gov.cn

乙方联系地址：

乙方联系人电话：

乙方联系人电子邮件：

双方确认前述联系方式为有效联系方式，任何一方的联系人及联系方式变更应当在变更后一个工作日内书面通知对方，否则视为接受对方向变更前联系方式的送达为有效送达。

第二条 执法业务驻点服务的工作范围

一是协助推动存量案件清理工作。

（1）指派专职驻点律师全程参与存量案件清理工作，协助各执法部门梳理案件存在问题，形成风险清单，提出实质性化解意见。

（2）协助执法部门完善存量案件卷宗材料，指导执法人员核实劳动合同、户籍证明、工资流水、责令缴存文书、送达凭证等关键证据，统一规范案卷制作标准，完成案件分类建档（不能补/不敢补/不想补三类情形）。

（3）协助执法部门对接涉事单位、投诉职工开展面对面、背靠背释法说理，宣讲《住房公积金管理条例》及地方执法政策，推动企业主动补缴、职工撤诉，化解存量案件、减少增量案件。

（4）针对群体性、涉访类存量案件，提前预判信访、群诉风险，制定法律疏导预案，协助处置信访答复、矛盾化解工作，配合完成息诉罢访、案结事了相关法律材料草拟。

（5）为参与存量案件清理工作人员开展针对性培训指导，促进提升化解存量案件能力。

二是代理行政执法业务有关行政复议案件。

（1）会同政策法规处商定每个行政复议案件处理思路，拟订答复书，协助准备并向行政复议机关递交做出案涉行政行为的证据及所依据的规范性文件。

（2）承担与行政复议机关的对接联系工作，向行政复议机关沟通说明案件事实、证据、法律及程序适用情况。

（3）跟进案件办理进度，准确、完整统计行政复议案件进度等信息，按照甲方要求保管、移交行政复议案件材料。

（4）以案说法，围绕典型疑难行政复议案例开展案例培训。

三是代理行政执法业务有关一审、二审及再审行政诉讼案件。

（1）按照有关行政诉讼的法律法规及规范性文件要求参加行政诉讼活动、依法争取对中心有利的裁判结果，包括但不限于接收人民法院的传票等应诉材料、裁判文书、会同政策法规处分析研判案情，拟订并递交起（上）诉状、再审申请、答辩状及人民法院要求补充递交的书面材料，协助准备并代表中心递交做出行政行为时的证据和所依据的规范性文件，会同中心有关部门参加庭审活动及诉讼案件调解等。

（2）承担庭审开始前和庭审结束后与人民法院的对接联系工作，跟进诉讼案件处理进度。

（3）根据中心要求参加与原告、上诉人、再审申请人及行政诉讼第三人对话、协调工作。

（4）妥善保管行政诉讼案件材料，并按照中心要求将案件材料及时、完整移交给政策法规处归档。

（5）按照中心要求准确、完整统计诉讼案件进度等信息，每月向政策法规处报送统计台账，每六个月报送分析总结报告。

（6）以案说法，围绕典型疑难诉讼案件开展案例培训。

四是代理非诉案件审查申请及申请强制执行。

（1）依法向人民法院申请强制执行，整理、审核行政诉讼及非诉案件的强制执行申请材料，按程序递交人民法院。

（2）跟进人民法院强制执行立案、执行实施工作。

（3）协调解决退回执行款、合并执行、恢复执行、变更/追加被执行人、执行异议等强制执行疑难问题。

（4）按照中心要求接收、保管、移交强制执行案件材料。

(5) 准确、完整统计强制执行进度等信息，每月向政策法规处报送统计台账，每六个月报送分析总结报告。

(6) 协助中心向案涉第三人查询、反馈、释明强制执行情况。

(7) 负责办理中心强制执行案件的预查废申请工作。

五是代理执法业务有关债权申报。

(1) 联系执法部门核实案涉欠缴公积金债权金额、职工信息等，依法起草、修改债权申报表、证据目录、情况说明、管理人沟通函件等全套申报文书。

(2) 按时向破产管理人提交完整申报材料，主动对接破产管理人跟进债权审核、核查、公示、异议复核等全流程工作。

(3) 及时向中心通报案件进展，包括但不限于债权不予确认、分配方案、需中心补充材料、是否提起债权确认之诉等，有关事项决策需取得中心同意。

六是协助做好执法监督工作

(1) 协助做好赴执法部门蹲点督查相关工作。

(2) 每月月末组织开展日常指导培训，围绕行政诉讼、行政复议案件及蹲点督查发现问题，开展针对性讲解。

(3) 按要求做好案件办理指导工作，每名驻点人员负责对接若干执法部门，加强日常联系指导。

(4) 协助开展案卷评查，形成评查法律意见，以查促改，提升执法案件办理质量。

(5) 做好中心安排的其他工作任务。

第三条 外出工作的约定

3.1 乙方的律师及助理人员根据甲方要求外出工作时，甲方应提供下列工作条件：

3.1.1 住宿、交通、餐饮等必要的费用保障；

3.1.2 指定专人负责配合乙方指派人员工作；

3.1.3 依据具体情况提供必要的办公条件或其他协助条件；

3.2 为确保外出工作的落实，甲方如需乙方派律师及助理人员外出，应提前两个工作日通知乙方，以便乙方预先做好安排；

3.3 本条所约定的外出工作是指乙方指派人员及助理人员赴北京市辖区以外地区工作。

第四条 调查

调查及其他案件代理

4.1 乙方有义务在法律规定的范围内对甲方委托的其他事项进行必要的调查或另案代理；

4.2 甲方应为乙方的调查、其他案件代理提供必要的线索和背景材料；

4.3 调查、其他案件代理费用由双方协商确定；

4.4 甲方不得要求乙方超越职权进行调查，乙方对于甲方的不合理、不合法的要求有权拒绝。

第五条 甲方义务

5.1 向乙方提供法律服务事项的相关文件及背景材料，并保证上述文件和材料真实、准确、完整，不存在虚假、严重误导性陈述和重大遗漏；

5.2 配合乙方指派人员为甲方利益而从事的各项工作，并根据实际需要为乙方指派人员提供其他便利；

5.3 按本合同第七条的约定向乙方支付费用。

第六条 乙方义务

6.1 依据律师行业公认的业务标准、道德规范和勤勉尽责的精神以及本合同的约定应甲方要求为甲方提供及时、优质的法律服务；

6.2 乙方指派人员应当依据法律和事实以及自己的专业知识作出判断，尽最大努力维护甲方利益；

6.3 如无特殊情况，乙方指派人员应及时有效地处理甲方交办的法律事务并应甲方要求通报工作进程，情况紧急的，乙方应在合理时间内予以处理；

6.4 保证为甲方提供的本合同第二条项下的各种法律服务无违反法律规定的情形；

6.5 除非行政机关、司法部门及法律、法规有强制性的要求，乙方应严格保守接触到的甲方的秘密、个人隐私；如有必要，在正式进行工作前，双方可以确认保密清单或签署保密协议；

6.6 在本合同的有效期内，非经甲方许可，承诺不接受下列事务：

6.6.1 在涉及甲方的对抗性案件或者交易活动中，担任与甲方具有法律上利益冲突的另一方的法律顾问或者代理人；

6.6.2 其他与甲方利益存在明显冲突的事务；

6.6.3 如甲方相对方同是乙方常年法律顾问客户的，不受本款所限，乙方应当做出回避的安排，并且书面通知甲方；

6.7 乙方为甲方提供执法业务驻点服务期间，不得为甲方员工个人提供任何不利于

甲方的咨询意见；不得在媒体或公共场合发表不利于甲方的言论，以及为他人出具对甲方不利的律师函、法律意见书等文书；

6.8 乙方对甲方业务应当单独建档，应当保存完整的工作记录，对涉及甲方的原始证据、法律文件和财物应当妥善保管；

6.9 甲方认为乙方指派人员确实不能适应工作需要，可以告知乙方，由乙方另行指派律师。

第七条 执法业务驻点服务机构费及支付方式

7.1 甲乙双方协商一致，本合同项下费用为人民币_____整（¥）。甲方应于合同签订后，服务期限内，收到乙方提供的发票等票据凭证后 10 日内向乙方指定账户支付，签约当年支付总费用的 50%，即人民币_____整（¥）。次年年度考核合格后，支付 20% 费用，即人民币_____整（¥）。服务期届满前经考核合格后，支付剩余 30% 费用整（¥）；

7.2 乙方律师因甲方工作需要外出工作产生的必要费用开支由甲方承担，费用由乙方提供相应凭证实报实销，相关标准不得高于《北京市财政局关于印发〈北京市党政机关差旅费管理办法〉的通知》（京财党政群〔2014〕176 号）相关规定；

7.3 乙方律师在甲方驻点期间，除 7.2 规定情形，食宿费用由乙方自理，可选择在乙方职工食堂用餐，按照乙方食堂管理部门标准支付用餐费用；

7.4 乙方在从事本合同第二条项下工作时，不再另行收取费用，所需的打印、复印、传真、通讯费用由乙方承担，但在事先商请甲方同意后进行的相关调查、鉴定、翻译、咨询等费用由甲方承担，乙方不垫付款项；

7.5 乙方指派人员应当本着节俭的原则合理使用上述有关费用；

7.6 乙方指定账户信息：

户名：

开户行：

账号：

同城交换号：

大额支付号（电汇）：

第八条 合同期限

8.1 本合同法律服务期限为 2026 年 9 月 29 日至 2027 年 9 月 28 日。

第九条 合同变更

9.1 本合同生效后，非经双方协商一致或发生本合同约定的事由，任何一方不得单方变更、解除、终止本合同；

9.2 合同期内，如甲方需要乙方指派人员完成超出本合同约定范围的工作，乙方应尽量安排，甲方应另外付费，费用标准另议。

第十条 合同解除

10.1 乙方有下列情形之一的，甲方有权解除本合同：

10.1.1 无正当理由，擅自更换作为甲方法律顾问的律师的；

10.1.2 因乙方指派人员工作延误、失职导致甲方蒙受损失的；

10.1.3 违反本合同第六条 6.5-6.8 项下规定的义务之一的；

10.2 甲方有下列情形之一的，乙方有权解除本合同：

10.2.1 甲方的委托事项违反法律或者违反律师执业规范的；

10.2.2 甲方有捏造事实、伪造证据或者隐瞒重要情节等情形，致使乙方指派人员不能提供有效的法律服务的。

第十一条 争议的解决

双方应自觉履行本合同，就本合同发生纠纷，应协商解决，如协商不成，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十二条 其他

12.1 本合同自双方盖章之日起生效，如提前解除的，应当由双方书面确认并结清有关费用；

12.2 乙方无正当理由不提供本合同第二条规定的法律服务或者违反本合同规定的义务，甲方有权要求乙方退还部分或者全部已付的法律顾问费；

12.3 乙方指派人员因工作延误、失职导致甲方蒙受损失，或者违反本合同第六条项下规定的义务之一的，乙方应当依据损失情况向甲方承担赔偿责任，包括但不限于如下条款：

12.3.1 在处理中心行政复议、行政诉讼、申请非诉执行审查及强制执行等工作时，如因律所委派驻点人员存在办理超期、答复（答辩）内容有误等过错（因中心原因造成除外），导致行政复议被撤销、行政诉讼案件败诉或非诉案件审查申请及强制执行申请被法院退回等不利后果的，首次出现，扣除 2000 元违约金，从第 2 次开始每次扣除 5000 元违约金，扣除违约金上限为尾款，并由政策法规处约谈律所负责人。

12.3.2 驻点律师及辅助人员，未经请假报备缺勤空岗的（中心安排外出工作除外），

当月累计旷工 1 天以下（含 1 天）的，扣除 1000 元违约金；当月累计旷工 1 天以上的，扣除 5000 元违约金；全年累计旷工达 15 天（含）的，按前述标准扣除违约金，并解除服务合同。

12.3.3 政策法规处发现驻点律师人数不足合同约定的，首次给予警告，律所应立即整改，每人每天扣除 1000 元违约金，3 日后未及时整改到位的，解除服务合同。

12.4 甲方无正当理由不支付法律顾问费或者工作费用，或者无故终止合同，乙方有权要求甲方支付未付的法律顾问费、未报销的工作费用以及延期支付的利息；

12.5 事先未经对方书面同意，另一方不得将其在本合同中的权利或义务全部或部分转让给任何第三方；

12.6 本合同的订立、效力、解释、履行和争议的解决均适用中华人民共和国的法律；

12.7 本合同未尽事宜，由甲乙双方协商确定；

12.8 本合同一式陆份，双方各执叁份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

（签章页）

甲方：北京住房公积金管理中心

日期： 年 月 日

乙方：

日期： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

招标编号：

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（提供证明文件的电子件或电子证照并加盖投标人单位公章）

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：_____采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：投标人承诺不实的，依据《中华人民共和国政府采购法》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 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：（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		☐ 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）

3 本项目的特定资格要求

3-1 联合协议（不适用）

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投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

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

联合体牵头人名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

（1）具有司法行政部门颁发的有效的《律师事务所执业许可证》；（提供《律师事务所执业许可证》的扫描件须包含年度检查考核记录页，并加盖投标人单位公章）

（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；（以提供的 1-2 投标人资格声明书中承诺的内容为准）

（3）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得参加本项目的投标；（以提供的 1-2 投标人资格声明书中承诺的内容为准）

（4）投标人不得为“信用中国”网站中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的投标人，不得为中国政府采购网政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人（处罚决定规定的时间和地域范围内）；（以招标代理开标当天查询的结果为准）

（5）投标人应依法设立住房公积金账户并为职工按时足额缴纳住房公积金，住房公积金业务经办人可登录北京住房公积金管理中心单位网上业务系统下载《企业住房公积金缴存情况报告》。国管中心缴存单位可在单位版软件里申请下载，其他中心缴存单位可提供其他类似材料。如单位不在必须设立住房公积金账户范围，或职工均不在必须缴纳住房公积金人员范围，应出具相关声明。

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

招标编号：

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/招标编号，包号）组织的招标活动，
并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章） _____

日期： _____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字或签章或印鉴）：_____

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.若投标人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.投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.投标人应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致： （采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章或印鉴）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目/招标编号，包号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价（人民币元）

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。
2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目/招标编号，包号：_____项目名称：_____报价单位：人民币元

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

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目/招标编号，包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作投标人已对之理解和响应。） ☐ 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，均视作投标人已对之理解和响应。）					

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/招标编号，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，均视作投标人已
 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

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 $\geq$ （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 $\geq$ （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；投标人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，且投标人提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则投标人除需提供《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）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；投标人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投标人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，如投标人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，且要求投标人以联合体形式参加采购活动，如投标人为联合体的，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。投标人应当在声明函“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。

中小企业声明函（工程、服务）格式（不适用）

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）参加北京住房公积金管理中心的律师费项目采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（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：

02包：执法驻点律师，属于租赁和商务服务业；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）；

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（如适用，可填写）

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：

监狱、戒毒企业声明函格式（如适用，可填写）

本单位郑重声明，根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，本单位（请进行勾选）：

☐不属于符合条件的监狱、戒毒企业。

☐属于符合条件的监狱、戒毒企业，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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。

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 中标服务费承诺书

致：中钰招标有限公司

我公司在贵公司组织的_____项目（招标编号/包号：_____）
____）采购中若获中标，我公司保证在领取中标通知书时按公开招标文件的规定，以支票、电汇或现金，向贵公司一次性支付应该交纳的成交服务费用。

特此承诺！

承诺方法定名称：_____（承诺方盖章）

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

邮编：_____

承诺日期：_____

10 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/招标编号/包号：_____）采购活动，作出如下承诺：

02包：在合同履行期限内，选派至少6名工作人员常驻中心提供法律服务，其中应包含2名执业律师、2名实习律师及2名律师助理，被选派驻点人员应身心健康，能适应高强度工作，遵守相关工作纪律，能够严格保守工作秘密。团队成员更换需要得到采购人书面同意。

特此承诺！

承诺方名称：_____

承诺方盖章：_____

地址：_____

电话：_____

日期：_____

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

11-1 投标人信息采集表

投标人名称	投标人所属性别	外商投资类型

注：1.投标人如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.投标人所属性别请填写“男”或“女”，指拥有投标人 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”。

02 包：

11-2 团队成员一览表

序号	姓名	岗位	执业年限	备注
		项目负责人		
		驻点律师（领队）		
		驻点律师		
		实习律师		
		实习律师		
		律师助理		
		律师助理		
		应急轮岗人员		
		...		

附件：（以下文件为重要的参考资料，投标人不必编制在其投标文件中。）

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。