

北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (2023 年版)

项目名称：燕山办事处办公室政务服务中心运营管理项目

项目编号/包号：2400A1036772/01

采购人：北京市房山区燕山办事处办公室

采购代理机构：北京科技园拍卖招标有限公司



使用说明

为促进政府采购活动的公开、公平和公正进行，进一步优化我市政府采购营商环境，提高招标文件编制质量和采购工作效率，根据政府采购有关法律法规及政策要求，会同有关单位研究制定了《北京市政府采购项目公开招标文件示范文本（试行）（2022年版）》（以下简称《示范文本》），并在我市政府采购项目中推广使用。

现根据一年来使用情况及政府采购有关新政策要求，就《示范文本》进行更新。

一、适用范围

《示范文本》适用于我市采用公开招标方式采购的政府采购货物和服务项目。

二、填写规则

条款中以空格和下划横线“__”形式标记的部分，为采购人或采购代理机构需要填写的内容。采购人或采购代理机构应根据采购项目具体特点和实际需要进行具体化填写，确实没有需要填写的，在空格或下划横线“__”中用“/”标记。

条款中以“□”形式标记的内容，为采购人或采购代理机构需要确定的选项。编制招标文件时，适用于本项目的选项标记为

“■”，不适用于本项目的选项标记为“□”。

三、提示条款

《示范文本》中“（）”形式标记的红色斜体内容，属于提示编制招标文件的注意事项，招标文件发出前，有关提示内容应予以删除。

四、资料表的运用

为了便于供应商高效阅览、避免遗漏重点内容，《示范文本》对第二章“投标人须知”设置了资料表形式。“投标人须知资料表”用于进一步明确“投标人须知”正文中的未尽事宜，采购人或采购代理机构在编制招标文件时，应根据采购项目实际需要，对于需要修改和补充的内容在资料表中选择和补充列明。

“投标人须知资料表”与“投标人须知”正文内容不一致的，以“投标人须知资料表”为准。

为避免招标文件编制过程中出现的相同内容在文件中前后不一致等错误，招标文件尽量做到相同内容只出现一次，其他章节涉及有关内容的，以标明条款号引用的方式体现。

五、采购需求与合同文本

《示范文本》在第五章“采购需求”部分列出了需求大纲供采购人或采购代理机构参考。

采购人或采购代理机构应当依据《中华人民共和国民法典》

等有关法律法规和政策要求，结合采购项目合同类型和特点，规范拟定和签署项目采购合同。在拟定合同文本时，应优先选择国家或行业制定推荐的有关标准或示范合同文本。

六、投标文件格式的统一与简化

为便于供应商制作投标文件，便于评标委员会评审时统一标准，《示范文本》对适宜的内容提供了统一的投标文件参考格式，尽可能对格式中需要填列的内容进行了简化，尽可能减少了格式中需要签字、盖章的要求。

七、实施及修改

请北京市各级预算单位、采购代理机构认真组织好《示范文本》的推广使用，使用中有任何意见建议，请及时与北京市财政局政府采购管理处联系。我们将及时总结经验，以进一步修订完善《示范文本》并协同推进其规范运用。

采购人或采购代理机构可根据法律法规、政府采购政策文件等更新情况或项目具体特点，对示范文本适当进行更新或调整。

目 录

| | | |
|-----|---------------------|----|
| 第一章 | 投标邀请 | 1 |
| 第二章 | 投标人须知 | 6 |
| 第三章 | 资格审查 | 21 |
| 第四章 | 评标程序、评标方法和评标标准..... | 24 |
| 第五章 | 采购需求 | 32 |
| 第六章 | 拟签订的合同文本 | 34 |
| 第七章 | 投标文件格式 | 43 |

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：2400A1036772/01
2. 项目名称：燕山办事处办公室政务服务中心运营管理项目
3. 项目预算金额：708.552052万元、项目最高限价（如有）：708.552052万元
4. 采购需求：

| 包号 | 标的名称 | 采购包预算金额 (元) | 数量 | 简要技术需求或服务要求 |
|----|----------------------|-------------------|----|---|
| 01 | 燕山办事处办公室政务服务中心运营管理项目 | <u>7085520.52</u> | 1 | 燕山办事处办公室政务服务中心运营管理项目主要包括委托第三方专业机构协助北京市房山区燕山办事处开展燕山地区政务服务中心以及下辖的四个街道的政务服务工作，提供业务受理、流程优化、数据分析、培训管理、日常运营等服务。 |

5. 合同履行期限：一年（自2025年1月1日至2025年12月31日）
6. 本项目是否接受联合体投标：是 否。
7. 本项目2025年度资金。

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：本项目专门面向小微企业采购。
 - 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 本项目是否接受分支机构参与投标：是 否；

3.1.1 投标人不得被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人或税收违法黑名单，也不得被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

3.1.2 凡受托为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得参加投标。

3.1.3 投标人单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一标包的投标或者未划分标包的同一招标项目的投标。

3.1.4 投标人必须获取招标文件，否则无资格参加本次投标。

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求： / 。

三、获取招标文件

1. 时间：2024年12月6日至2024年12月12日，每天上午09:00至12:00，下午13:00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：2024年12月26日9点30分(北京时间)。

地点：采用远程电子开标方式，投标人使用 CA 认证证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密，不接受纸质文件，无须投标人到达现场。

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：

- 1.1 节能产品强制采购；
- 1.2 节能产品、环境标志产品优先采购；
- 1.3 政府采购促进中小企业发展；
- 1.4 政府采购支持监狱企业发展；
- 1.5 政府采购促进残疾人就业；
- 1.6 政府采购扶持贫困地区；
- 1.7 政府采购信用担保；
- 1.8 进口产品管理：本项目不允许进口产品参加投标；
- 1.9 政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策。

2. 本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册(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：北京市房山区燕山办事处办公室

地址：北京市房山区燕房路 1 号

联系方式：赵建军 010-81333990

2. 采购代理机构信息

名称：北京科技园拍卖招标有限公司

地址：北京市海淀区万泉庄万柳光大西园 6 号楼 0188

联系方式：010-82575731-205、207

3. 项目联系方式

项目联系人：张葛、李璐、霍清阳

电话：010-82575731-205、207，13811276521

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。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

| 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 |
| 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：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。 |

| 条款号 | 条目 | 内容 | | | | |
|--------------------------|--------------|---|------|--------------|--------------------------|---------|
| 5.2.5 | 标的所属行业 | <p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>燕山办事处办公室政务服务 中心运营管理项目</td> <td>其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table> <p>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。</p> | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | 燕山办事处办公室政务服务 中心运营管理项目 | 其他未列明行业 |
| 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | | | | |
| 燕山办事处办公室政务服务 中心运营管理项目 | 其他未列明行业 | | | | | |
| 11.2 | 投标报价 | <p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 无</p> <p><input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。</p> | | | | |
| 12.1 | 投标保证金 | <p>投标保证金金额： <u> / </u>元</p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p> 投标保证金形式：支票、汇票、本票、网上银行支付、金融机构或担保机构出具的保函等非现金形式。</p> <p> 投标保证金提交截止时间：投标人应在投标截止时间前按招标文件规定的金额、形式等，将投标保证金缴纳至北京科技园拍卖招标有限公司（采用电汇或网上银行支付的，须在投标截止时间前到账）。</p> <p> 投标保证金银行账号：</p> <p> 收款单位：北京科技园拍卖招标有限公司</p> <p> 开户名：北京科技园拍卖招标有限公司</p> <p> 开户银行：广发银行北京万柳支行</p> <p> 银行账号：9550880031224600183</p> <p>注：为便于采购代理机构及时准确地核实投标人的保证金是否到账，投标人电汇投标保证金时应在电汇汇款附言中注明：招标编号（分包号）和用途，如“KJY 投标保证金”。</p> | | | | |
| 12.7.2 | | <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> | | | | |

| 条款号 | 条目 | 内容 |
|--------|-------|--|
| | | 1) 投标有效期内投标人撤销投标的； 2) 投标文件中提供虚假材料的； 3) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的； 4) 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的； 招标文件规定的其他情形。。 |
| 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。 |
| 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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以依次按照评分表评分正序得分高低进行排列，得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 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：____。 |
| 26.1.1 | 询问 | 询问送达形式：书面。 |
| 26.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式 联系部门：招标七部； 联系电话：010-82575731/5131/5823-205、207； 通讯地址：北京市海淀区万泉庄万柳光大西园 6 号楼 0188。 |
| 27 | 代理费 | 本项目的服务费由 <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人支付。 中标服务费收费标准：代理服务费参照《招标代理机构服务费管理暂行办法》（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》 |

| 条款号 | 条目 | 内容 |
|-----|----|---|
| | | <p>(发改办价格【2003】857号)。</p> <p>中标服务费账号</p> <p> 开户名：北京科技园拍卖招标有限公司</p> <p> 开户银行：中国银行北京万柳支行</p> <p> 银行账号：332456035098</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 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《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）。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾

人福利性单位定义: 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件:

- 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25% (含 25%), 并且安置的残疾人人数不少于 10 人 (含 10 人);
 - 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上 (含一年) 的劳动合同或服务协议;
 - 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费;
 - 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人, 按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资;
 - 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务 (以下简称产品), 或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物 (不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物);
 - 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内, 持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证 (1 至 8 级)》的自然人, 包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
 - 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
 - 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素, 确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范, 以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的, 采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书, 对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9 号)。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品, 则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书, 否则**投标无效**;

- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

- 5.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。
- 5.4.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

- 5.5.1 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，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

- 5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

- 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，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报价。
- 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。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。
- 12.4 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.5 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。
- 12.6 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：
- 12.6.1 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；
- 12.6.2 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；
- 12.6.3 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；
- 12.6.4 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。
- 12.7 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：
- 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容(如授权委托书等)，可以使用电子签章或使用原件的电子件(电子件指扫描件、照片等形式电子文件)；要求第三方出具的盖章件原件(如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等)，投标文件中应使用原件的电子件。

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在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，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。

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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；

投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

27 代理费

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

28 保密和披露

28.1 投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本招标项目下保密义务，不得将获得的信息向第三人泄露。

28.2 采购人或采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审投标文件的有关人员披露。

28.3 在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求投标人同意而可以披露关于投标人的名称及地址、投标文件的有关信息、招标过程、合同文本及签署情况的资料等内容（但应当在合理的必要范围内）。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

29 纪律和监督

29.1 对采购人的纪律要求采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

29.2 对投标人的纪律要求投标人不得相互串通投标或者与采购人、采购代理机构串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

29.3 对评标委员会成员的纪律要求评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第四章“资格审查及评标标准和方法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

29.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。

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> | 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》 |
| 2 | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 具体规定见第一章《投标邀请》 | |
| 2-1 | 中小企业证明文件 | 提供了符合招标文件要求的（中小企业声明函） | 格式见《投标文件格式》 |
| 3 | 本项目的特定资格要求 | 具体规定见第一章《投标邀请》 | |

| 序号 | 审查因素 | 审查内容 | 格式要求 |
|-----|----------------|--|-------------------------|
| 3-1 | 投标人信用记录 | <p>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);</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>信用信息的使用原则: 经认定的被列入失信被执行人、税收违法黑名单、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。</p> | 无须投标人提供, 由采购人或采购代理机构查询。 |
| 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 | / |

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 | 签署、盖章 | 按照招标文件要求签署、盖章的； |
| 7 | 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； |
| 8 | 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； |
| 9 | 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； |
| 10 | 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； |
| 11 | 附加条件 | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的； |
| 12 | 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，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，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。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 $\underline{\quad\quad\quad}$ %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 % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

随机抽取

其他方式，具体要求：_____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）_____。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）_____。

4 确定中标候选人名单

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

随机抽取

其他方式，具体要求：技术分高者

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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

| 评分因素 | 评分项目 | 评分标准及说明 | 最高分值 |
|---------------|----------------|--|------|
| 价格部分 (10分) | 报价评分 (10分) | 满足招标文件需求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格为满分。 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) × 10 × 100%注：报价得分保留 2 位小数。 | 10分 |
| 商务部分 (15分) | 同类业绩 | 根据投标人在类似项目表中的实行情况进行评价，每有一个业绩得 2.5 分，最多得 5 分。 注：同类业绩内容需包括运营管理类工作，提供类似服务合同盖章页、关键页或业主证明材料，相关证明材料复印件并加盖公章 | 5分 |
| | 项目负责人 | 拟派本项目负责人工作年限 10 年(含)以上，得 10 分； 拟派本项目负责人工作年限 8 年(含)以上 10 年(不含)以下，得 8 分； 拟派本项目负责人工作年限 6 年(含)以上 8 年(不含)以下，得 6 分； 拟派本项目负责人工作年限 4 年(含)以上 6 年(不含)以下，得 4 分； 拟派本项目负责人工作年限 4 年以下，得 2 分； 注：提供项目负责人毕业证及相关证明文件等。 | 10分 |
| 技术部分 (75分) | 需求理解和服务承诺及响应程度 | 评标委员会根据投标人提供的项目组织实施方案服务承诺及响应程度进行评定。 充分理解采购人的实际需求，提供的服务承诺科学、合理，针对性及响应程度强得 15 分； 充分理解采购人的实际需求，提供的服务承诺较科学、合理，针对性及响应程度强得 12 分； 理解采购人的实际需求，提供的服务承诺合理，针对性及响应程度一般得 9 分； 理解采购人的实际需求，提供的服务承诺较合理，针对性及响应程度一般得 6 分； 对采购人的实际需求理解不充分，提供的服务承诺及响应程度基本合理得 3 分； 无此项内容 0 分。 | 15分 |
| | 项目组织实施方案 | 满足招标文件技术、服务需求，工作方案合理，工作方法得当，工作满足任务需求的前提下，投标人的投标文件中技术、服务指标全部高于招标文件，并符合采购人要求的，得 20 分； 满足招标文件技术、服务需求，工作方案较合理，工作方法得当，工作满足任务需求的前提下，投标人的投标文件中技 | 20分 |

| | | | |
|--|--------|---|------|
| | | <p>术、服务指标全部高于招标文件，并符合采购人要求的，得 16 分；</p> <p>满足招标文件技术、服务需求，工作方案部署较合理，工作方法合理有效，投标人的投标文件中技术、服务指标全部达到招标文件，并符合采购人要求的，得 12 分；</p> <p>基本满足招标文件技术、服务需求，工作方案部署基本合理，工作方法有效性低，投标人的投标文件中技术、服务指标部分达到招标文件，得 8 分；</p> <p>对招标文件中技术、服务需求响应有偏差，工作方案部署较合理，工作方法差，投标人的投标文件中技术、服务指标全部未达到招标文件，得 4 分；</p> <p>无此项内容 0 分。</p> | |
| | 服务团队情况 | <p>根据投标人为本项目所配备人员构成、经验、水平及案例等进行评价。</p> <p>工作团队项目人员安排具有优秀的专业性、协调沟通能力、突发事件应变能力，管理团队参与过 1 个及以上类似项目的，管理团队人数 10 人以上，得 20 分；</p> <p>工作团队项目人员安排具有优秀的专业性、协调沟通能力、突发事件应变能力，管理团队人数 10 人以上，得 18 分；</p> <p>工作团队项目人员安排具有一定的专业性、协调沟通能力、突发事件应变能力，管理团队参与过 1 个及以上类似项目的，管理团队人数 5-10 人，得 16 分；</p> <p>工作团队项目人员安排具有一定的专业性、协调沟通能力、突发事件应变能力，管理团队人数 5-10 人，得 14 分；</p> <p>工作团队项目人员安排具有一定的专业性、协调沟通能力、突发事件应变能力，管理团队少于 5 人的得 12 分；</p> <p>工作团队项目人员安排不具有专业性、协调沟通能力、突发事件应变能力，管理团队 5 人以上的得 8 分；</p> <p>工作团队项目人员安排不具有专业性、协调沟通能力、突发事件应变能力，管理团队少于 5 人的得 4 分；</p> <p>无此项内容 0 分。</p> | 20 分 |
| | 应急保障方案 | <p>针对投标文件所描述的应急方案或措施的完整性、有效性、是否科学合理进行评审：</p> <p>应急措施全面完整，可实施性强得 10 分；</p> <p>应急措施基本全面，可实施性一般得 7 分；</p> <p>应急措施不全面，可实施性差得 3 分；</p> <p>无此项内容 0 分。</p> | 10 分 |

| | | | |
|--|----------|---|-------|
| | 服务质量保障措施 | 对投标人提供的管理模式方案、管理制度、服务人员工作规范、档案管理办法等服务质量的技术组织措施及质量保障措施进行评价， 保障措施全面完整，可实施性强得 10 分； 保障措施基本全面，可实施性一般得 7 分； 保障措施不全面，可实施性差得 3 分； 无此项内容 0 分。 | 10 分 |
| | 合计 | | 100 分 |

第五章 采购需求

一、项目情况

- 1、项目名称：燕山办事处办公室政务服务中心运营管理项目
- 2、资金来源：财政资金
- 3、年度资金：本项目为 2025 年度资金。
- 4、服务期限：一年（自 2025 年 1 月 1 日至 2025 年 12 月 31 日）
- 5、中小企业政策：本项目专门面向小微企业采购。
- 6、服务地点：北京市房山区燕山地区政务服务中心及下辖四个街道

二、采购内容

项目通过服务外包的方式，委托第三方专业机构协助北京市房山区燕山办事处开展燕山地区政务服务中心以及下辖的四个街道的政务服务工作，提供业务受理，流程优化、数据分析、培训管理、日常运营等服务。

第三方机构需承担 51 人工作团队在政务服务中心的运营管理工作，包括：引导咨询、业务受理、流程优化、数据分析、培训管理、日常运营等工作。需结合日常运营及业务需求，编写培训教材，制定培训计划，对窗口工作人员开展常态化业务培训，每周至少开展一次业务学习，每月至少开展一次主题培训。按照《政务服务综合窗口人员能力与服务规范》对政务服务中心的工作人员开展行为规范、服务礼仪、心理辅导等培训工作。负责编制日常管理规范及各类绩效考核制度等相关管理文件并进行落实。需对日常运营数据进行分析，并形成报告，及时提出优化方案，提升燕山地区的政务服务水平。

三、服务要求

运营管理工作内容：乙方按照燕山办事处办公室政务服务中心运营管理项目的要求，和甲方的实际需求提供以下服务：

1. 大厅业务流程管理。对驻厅事项进行标准化梳理，对业务流程再造，建立健全相关管理制度。

2. 常态化业务培训。编写培训材料，制定培训计划。建立专项培训，知识库持续建设培训，迎检工作培训等，实现窗口服务标准化。

3. 大厅运营管理工作。通过日常管理，建立数据分析库，编制月度汇报，绩效考核等，不断提升团队管理水平。

4. 服务监督管理。加强大厅巡查，通过音视频监控及满意度调查等，不断提升窗口服务水平。

5. 团队建设。组建高素质的工作团队，开展团建活动，定期进行员工心理辅导，通过业务座谈，素质推展等多种方式，提高服务人员的综合素质。

6. 协助政务中心完成相关工作。

四、对乙方工作人员的要求：

1. 按甲方要求统一着装；
2. 严格遵守政务服务中心各项规章制度；
3. 认真履行岗位职责，熟练掌握业务工作，高标准完成工作任务；
4. 严格遵守政务服务规范，为企业群众提供热情、周到的服务。

五、工作人员需具备以下条件：

1. 具有中华人民共和国国籍，享有公民的基本政治权利；在同等条件下，中共党员优先考虑；
2. 遵纪守法、品行端正、热爱本职工作，具备良好的职业道德；
3. 身体健康，五官端正，普通话标准，有较强服务意识和语言沟通能力，能熟练操作计算机；
4. 政治表现良好，能吃苦耐劳，服从安排，有奉献精神，无违法犯罪记录。

六、效益目标

通过本次服务采购，需达到以下效益目标：

1. 业务操作规范化。根据北京市《政务服务综合窗口人员能力与服务规范》标准，加强

日常培训，提升工作人员业务能力和服务质量，保证工作人员能够高标准完成窗口服务工作。

2. 管理机制科学化。定期统计、汇总和分析业务数据，提出合理化意见并形成报告，通过科学的数据支撑，加强动态管理，建立健全高效的服务管理机制。

3. 服务意识主动化。通过日常管理、宣贯培训、活动组织等方式，不断提升工作人员的服务意识，为办事群众提供优质、高效、有温度的窗口服务，提升企业群众的满意度和获得感。

七、付款条件（进度和方式）

1) 首付款：2025 年 2 月 28 日前支付签约合同金额的 50%；

2) 进度款：2025 年 7 月 31 日前支付签约合同金额的 30%；

3) 尾款：2025 年 11 月 30 日前乙方向甲方支付合同款的 5%作为质保金后，甲方支付签约合同金额的 20%。

经甲方考评通过，完成本年度政务服务各项考核指标后，退还质保金。

甲方付款前需乙方开具等额增值税普通发票。本合同项下的款项系由财政部门拨款，如财政部门拨款进度与上述进度冲突，以财政部门拨款进度为准的，因此导致甲方未能按照约定付款的，甲方不承担任何违约责任，但乙方不得因此拒绝履行本合同约定的义务。

八、验收方式及标准

乙方在规定日期内完成项目约定的全部服务内容，经甲方审核通过，完成案卷归档后视为验收合格。

第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

燕山办事处办公室政务服务中心运营管理项目

服务外包合同

甲方：北京市房山区燕山办事处办公室

乙方：

燕山办事处办公室政务服务中心运营管理项目

委托服务合同

甲方（招标人）：北京市房山区燕山办事处办公室

负责人：_____

联系电话：_____

乙方（中标人）：_____

负责人：_____

联系电话：_____

乙方在甲方组织的燕山办事处办公室政务服务中心运营管理项目采购中，通过公平竞争成为中标人，为甲方提供综合窗口运营管理服务。根据依据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规签订本合同，共同遵守。

第一章 服务内容及合同期限

第一条 乙方为甲方提供_____的工作。

第二条 本合同服务期限一年，从2025年1月1日起至2025年12月31日止。

第二章 服务要求

第三条 运营管理工作内容：乙方按照燕山办事处办公室政务服务中心运营管理项目的要求，和甲方的实际需求提供以下服务：

1. 大厅业务流程管理。对驻厅事项进行标准化梳理，对业务流程再造，建立健全相关管理制度。

2. 常态化业务培训。编写培训材料，制定培训计划。建立专项培训，知识库持续建

设培训，迎检工作培训等，实现窗口服务标准化。

3. 大厅运营管理工作。通过日常管理，建立数据分析库，编制月度汇报，绩效考核等，不断提升团队管理水平。

4. 服务监督管理。加强大厅巡查，通过音视频监控及满意度调查等，不断提升窗口服务水平。

5. 团队建设。组建高素质的工作团队，开展团建活动，定期进行员工心理辅导，通过业务座谈，素质推展等多种方式，提高服务人员的综合素质。

6. 协助政务中心完成相关工作。

第四条 对乙方工作人员的要求：

1. 按甲方要求统一着装；
2. 严格遵守政务服务中心各项规章制度；
3. 认真履行岗位职责，熟练掌握业务工作，高标准完成工作任务；
4. 严格遵守政务服务规范，为企业群众提供热情、周到的服务。

第五条 服务所需人员由乙方根据甲方的要求公开招聘，按照报名、资格审查、笔试、面试、体检等程序进行。

第六条 工作人员需具备以下条件：

1. 具有中华人民共和国国籍，享有公民的基本政治权利；在同等条件下，中共党员优先考虑；
2. 遵纪守法、品行端正、热爱本职工作，具备良好的职业道德；
3. 身体健康，五官端正，普通话标准，有较强服务意识和语言沟通能力，能熟练操作计算机；
4. 政治表现良好，能吃苦耐劳，服从安排，有奉献精神，无违法犯罪记录。

第三章 效益目标

第七条 通过本次服务采购，需达到以下效益目标：

4. 业务操作规范化。根据北京市《政务服务综合窗口人员能力与服务规范》标准，加强日常培训，提升工作人员业务能力和服务质量，保证工作人员能够高标准完成窗口服务工作。

5. 管理机制科学化。定期统计、汇总和分析业务数据，提出合理化意见并形成报告，通过科学的数据支撑，加强动态管理，建立健全高效的服务管理机制。

6. 服务意识主动化。通过日常管理、宣贯培训、活动组织等方式，不断提升工作人员的服务意识，为办事群众提供优质、高效、有温度的窗口服务，提升企业群众的满意度和获得感。

第四章 双方权利义务

第八条 甲方的权利与义务

1. 甲方有权对乙方就服务项目所做工作进行监督检查，乙方同意在服务项目进行过程中接受甲方的监督检查。如甲方认为乙方就服务项目所做工作不符合要求，可责令乙方进行改正，并要求乙方替换合格的工作人员。如在甲方限定期限内，乙方的工作仍不能满足甲方的需求，则甲方可单方解除合同。乙方应赔偿由此给甲方造成的一切损失和因此而产生的费用。

2. 在本合同生效后，甲乙双方应就相关的、必要的信息开展对接，甲方应保证所提供信息的准确性、真实性、完整性，提供形式双方协商。

3. 甲方应严格按照本合同约定的期限和方式支付合同内约定的各项费用。

4. 合同生效后，甲方应配置与此次项目相关人员配合乙方开展工作，涉及与入驻单位的沟通，甲方应给与充分的配合与协调。

5. 合同任一方及其工作人员因违约或其他不正当行为给对方或任何第三人造成损失，应承担赔偿责任。

6. 项目实施过程中，甲方需向乙方提供本项目所需的办公室等设施安排，以满足服务需要，包括所需硬件设备等。

第九条 乙方的权利与义务

1. 乙方应尽一切努力，按照本合同及其附件的约定高效和经济地向甲方履行服务义务，并对服务的品质负责。

2. 乙方有权要求甲方按时支付本合同约定的服务费用。

3. 乙方需对工作人员组织岗前培训并进行考核，直至符合岗位要求，包括但不限于：思想教育、日常管理、行政管理制度以及业务中涉及的标准和规范。

4. 乙方的工作人员在履行与本合同有关的服务中不得为私利而接受贸易佣金、回扣或类似款项。

5. 乙方及其雇员或代理人因违约或其他不正当行为给甲方或任何第三人造成损失，乙方应承担赔偿责任，甲方不承担任何责任。如第三方起诉要求甲方承担侵权责任并赔偿损失的，甲方根据判决书、调解书、裁决书等生效法律文书在赔偿第三方后，有权向乙方追偿。且乙方应承担由此给甲方造成的直接及间接经济损失和因此而产生的费用，包括但不限于律师费、鉴定费、诉讼费、差旅费、公证费、保全费等。

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

第五章 知识产权及保密条款

第十条 本项目的成果特指乙方因完成本合同项下工作而形成的所有分析结论、分析报告以及因履行本合同涉及的与甲方有关的信息资料等，上述成果的知识产权（包括但不限于版权、发表权等）归甲方所有，未经甲方书面同意，乙方不得以任何形式使用或享有、或将上述成果透露给、提供给任何第三方并从中获利。

第十一条 任何一方在签署或履行本合同过程中对知晓的对方未公开的商业秘密及其他资料和信息，非经对方书面同意不得使用或向第三方泄露，否则应承担由此给另一方造成的损失，但甲方为履行本合同目的使用乙方提供的服务除外，法律另有规定的除外。

第十二条 乙方须保证参与本项目的雇员与其建立合法有效的劳动劳务关系，乙方与其雇员之间产生的劳动劳务关系纠纷及相关责任与甲方无关，相关责任均由乙方承担，另外，乙方须并要求雇员签订相关保密协议。雇员对本项目中所获知的甲方相关信息保密，不得使用或向第三方泄露。

第十三条 保密信息包括但不限于以下内容：工作流程、规章制度、数据资源、客户信息、员工信息、协议内容、经营状况指标、不公开的任何资料、合作伙伴及合作关

系细节、未来商业计划、涉及商业秘密的业务函电等。

第十四条 任何一方违反本章约定的知识产权及保密事项，造成对方损失的，应承担损失（包括但不限于经济、名誉方面的损失）赔偿责任。赔偿金额为合同款的 5%，并承担由此给对方造成的直接及间接经济损失和因此而产生的费用，包括但不限于律师费、鉴定费、诉讼费、差旅费、公证费、保全费等。

第六章 费用及支付

第十五条 甲方按规定向乙方支付服务费用，费用包括以下项目内容：

1. 服务团队组建成本。包括 51 人服务团队的工资、五险一金等。
2. 培训费。甲方需乙方对服务人员进行指定的业务流程、服务规范以及相关的各类培训，完成项目指定的服务内容。
3. 管理费。包括甲方需乙方代为进行日常管理、工作指导、绩效考核及其它事项的处理等。
4. 税金。

第十六条 本合同金额为人民币大写_____，小写_____元。

由于合同金额包括服务人员工资等内容（详见附件《费用明细表》），如因政策变动产生人员数量调整，应根据实际使用的人员数量计算合同最终金额，合同最终金额将签订补充协议进行确认。

第十七条 支付方式和支付时间

首付款：2025 年 2 月 28 日前支付签约合同金额的 50%，即人民币_____元，（大写）_____；

进度款：2025 年 7 月 31 日前支付签约合同金额的 30%，即人民币_____元，（大写）_____；

尾款：2025 年 11 月 30 日前乙方向甲方支付合同款的 5%作为质保金后，甲方支付签约合同金额的 20%，即人民币_____元，（大写）_____；

经甲方考评通过，完成本年度政务服务各项考核指标后，退还质保金。

甲方付款前需乙方开具等额增值税普通发票。本合同项下的款项系由财政部门拨款，如财政部门拨款进度与上述进度冲突，以财政部门拨款进度为准的，因此导致甲方未能按照约定付款的，甲方不承担任何违约责任，但乙方不得因此拒绝履行本合同约定的义务。

第七章 违约责任

第十八条 双方应互相尊重彼此享有的合同权利，并采取一切合理的措施保证本合同的实施。故双方一致表示，希望本合同在相互间公正实施，不损害任何一方的利益。

第十九条 任何一方违反本合同项下的义务，须向对方承担违约责任，造成损失的，须承担赔偿责任。违约方应向守约方支付合同价款 20%的违约金，并应承担由此给对方造成的直接及间接经济损失和因此而产生的费用，包括但不限于律师费、鉴定费、诉讼费、差旅费、公证费、保全费等。

第二十条 甲方有权针对乙方的服务成果进行考评，并要求其采取补救措施，经甲方书面催促，乙方在一个月的宽限期内仍未整改的，甲方有权解除本合同并不再支付剩余合同款项。合同解除后，乙方应返回已收取的未提供服务的费用及利息，具体金额双方按实际履行情况另行书面确认。

第二十一条 甲方迟延支付服务费用，由此造成工作停滞、延误的，乙方不承担迟延履行责任；经书面催告，甲方在一个月的宽限期内仍未支付服务费用的，乙方有权解除合同。合同解除后，甲方应按合同剩余项目服务费的 20%作为违约金支付给乙方并赔偿乙方为准备履行合同而花费的合理费用，具体金额双方按实际履行情况另行书面确认。

第二十二条 保密信息的收受方违反保密协议的规定，致使保密信息泄露的，收受方应向披露方承担赔偿责任，同时有义务采取有效措施及时阻止信息进一步扩散，未及时阻止导致扩散的，因扩散造成的后续损失也由收受方承担赔偿责任。

第二十三条 合同一方违反本合同第四章针对知识产权以及保密的相关约定，应承担赔偿责任，并应立即返还各种形式的资料（包括复制件）并停止对资料的使用。

第八章 争议解决

第二十四条 双方当事人应尽全力友好协商解决因本合同而产生的或与本合同有关

的一切争议。

第二十五条 双方如不能友好协商解决因本合同而产生的或与本合同有关的争议，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第九章 生效及其他事项

第二十六条 本合同一式四份，甲乙双方各执二份。

第二十七条 甲方有权对乙方服务效果进行绩效考核，具体考评细则将另行签订补充协议。

第二十八条 本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效，本协议签订后如需修改变更，须经甲、乙双方协商一致后，以签订补充协议进行修改。补充协议与本合同具有同等法律效力；补充协议与本合同约定不一致的，以补充协议所载内容为准。

以下无正文

甲 方（盖章）北京市房山区燕山办事处办公室

乙 方（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

或委托代理人：

或委托代理人：

开户行：工行燕山支行

开户行：

账号：0200001609008804278

账号：

地址：北京市房山区燕山燕房路1号

地址：

电话：010-69346939

电话：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

附件：费用明细表

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

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

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业证明文件

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（货物）格式

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式（如有）

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：

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

（格式示例：适用于投报总价的项目）

项目编号：_____ 项目名称：_____

| 包号 | 投标人名称 | 合同履行期限 | 投标报价 | |
|----|-------|--------|------|----|
| | | | 大写 | 小写 |
| | | | | |

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

报价单位：人民币元

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

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

| 序号 | 招标文件条目号（页码） | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
|--|-------------|--------|--------|------|----|
| <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，则应在本表中对偏离项逐一系列明，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：

1. 对合同条款中的所有要求，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。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

| 序号 | 招标文件条目号(页码) | 招标文件要求 | 投标响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|----|-------------|--------|--------|------|----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

备注：包含但不限于以下内容，格式仅供才考，可自行调整

拟投入本项目管理团队人员一览表

项目名称（含分包项目名称）：_____ 招标编号（含包号）：_

| 类别 | 姓名 | 性别 | 身份证号码 | 专业技术 职称 | 职业/执业证书 及编号 | 工作年限 |
|----|----|----|-------|------------|----------------|------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

投标人名称（盖章）：_____

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期： 年 月 日

拟派本项目管理团队主要人员资历表

项目名称（含分包项目名称）：_____ 招标编号（含包号）：_____

| 1. 一般情况 | | | | | |
|------------------------------|----------------------------|---------|---------------|---------|--|
| 姓名 | | 年龄 | | 技术职称 | |
| 职务 | | 专业工作时间 | | 本单位服务时间 | |
| 学历 _____ 毕业学校 _____ 专业 _____ | | | | | |
| 2. 相关工作经历 | | | | | |
| 时间 | 相关经验：承担的与本次项目相类似的项目名称及合同金额 | 该项目中的任职 | 委托单位名称及业主联系方式 | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

说明：结合招标文件及评分表内容提供相关证明材料。

投标人名称（盖章）：_____

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期： 年 月 日

业绩证明文件

(附合同关键页复印件须加盖投标人公章)

| 序号 | 项目名称(含已完成及正在实施的项目,请分别注明并做适当描述) | 合同主要内容 | 委托单位名称 | 合同总金额(人民币:元) | 委托单位联系人及联系电话 | 备注 |
|----|--------------------------------|--------|--------|--------------|--------------|----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

说明:结合招标文件及评分表内容提供相关证明材料。

投标人名称(盖章): _____

投标人法定代表人或授权代表(签字或盖章): _____

日期: 年 月 日

注:评标委员会保留对上述资料原件审核的权利。

项目服务方案
（内容自拟）

供应商就服务方案应作出响应。包括但不限于：本招标文件第四章评标程序、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等内容。格式自拟。

投标人名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：

相关服务承诺
(格式及内容自拟)

投标人名称 (盖章): _____

投标人法定代表人或授权代表(签字或盖章): _____

日期: 年 月 日

投标人认为必要的辅助资料（如有）

自行提供 格式自拟