

北京市政府采购项目

公开招标文件

项目名称：北京经济技术开发区人才窗口服务项目

项目编号：ZFCG2026-003001-T00001-JH001-XM001

采购人：中共北京市委经济技术开发区工作委员会组织人事部

采购代理机构：中采邑达工程管理（北京）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	24
第五章 采购需求	33
第六章 拟签订的合同文本	36
第七章 投标文件格式	56

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：ZFCG2026-003001-T00001-JH001-XM001
2. 项目名称：北京经济技术开发区人才窗口服务项目
3. 项目预算金额：572.434 万元、项目最高限价：572.434 万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	北京经济技术开发区人才窗口服务项目	572.434	1项	委托第三方机构提供人才窗口服务，在人才政策咨询、申报辅导、综合受理、审核兑现及服务保障等方面提供标准化业务运行工作（具体详见招标文件第五章采购需求）。

5. 合同履行期限：自合同签订之日起1年。
6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：
 - 2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒本项目专门面向 ☒中小 ☐小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行： / 。

- 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。
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：供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、政府采购严重违法失信行为记录名单，“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单。

三、获取招标文件

1. 时间：2026年3月5日至2026年3月11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：供应商应在北京市政府采购电子交易平台选择参与本项目并下载招标文件，供应商如在规定的获取招标文件时间内，未按以下方式在上述平台（北京市政府采购电子交易平台）获取招标文件的，其投标无效。

北京市政府采购电子交易平台

供应商需在北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）注册登录后，选择参与本项目并下载电子招标文件。

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 3 月 25 日 09 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 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参与电子开标（建议提前 10 分钟登录）。投标人自行对电子投标文件进行解密（解密时限 30 分钟，如未在规定时间内完成解密，视为投标无效），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：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管理办法、支持监狱企业发展政策、促进残疾人就业政策、北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知、优先购买节能产品政策、优先购买环境标志产品政策、强制购买节能产品政策、优先采购无线局域网认证产品政策、优先采购贫困地区农副产品等政府采购政策、关于开展政府采购信用担保试点工作的通知。

2. 本项目评标办法：综合评分法。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

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

（3）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。

（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。

(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。

(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。

(7) 电子开标：供应商在开标地点使用 CA 认证证书登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

4. 本次招标公告发布媒体：在《北京市政府采购网》发布。

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：中共北京市委经济技术开发区工作委员会组织人事部

地址：北京经济技术开发区荣华中路15号博大大厦

联系方式：杨岑 83508084

2. 采购代理机构信息

名称：中采邑达工程管理（北京）有限公司

地址：北京市经济技术开发区西环南路26号院30号嘉捷企业汇A座405

联系方式：孙瑞青、秦霞、赵琦、耿美如、韩宇翔、刘潞15911128299

3. 项目联系方式

项目联系人：孙瑞青、秦霞、赵琦、耿美如、韩宇翔、刘潞

电话：15911128299

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： ■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。
3.1	现场考察	■不组织
	开标前答疑会	■不召开
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要
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：
		包号 标的名称 中小企业划分标准所属行业
		01 北京经济技术开发区人才窗口服务项目 租赁和商务服务业
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____
12.1	投标保证金	本项目不适用
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ■无 □有，具体情形：_____
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算90日历天。

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，以技术部分评审得分高者为中标人 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容： / ； （2）允许分包的金额或者比例： / ； （3）其他要求： / 。
26.1.1	询问	询问送达形式：致电采购代理公司项目联系人。 联系人：孙瑞青、秦霞、赵琦、耿美如、韩宇翔、刘潞； 联系电话：15911128299； 邮箱：zcydgcgl@163.com；
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中采邑达工程管理（北京）有限公司 招标部； 联系电话：孙瑞青、秦霞、赵琦、耿美如、韩宇翔、刘潞 15911128299； 通讯地址：北京市经济技术开发区西环南路26号院30号嘉捷企业 汇A座405。
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：以中标金额为基数，参照计价格〔2002〕1980号文及发改办价格〔2003〕857号文规定收取； 缴纳时间：中标人在领取中标通知书时一次性支付。

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（不适用）
- 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，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
 - 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

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。

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	提供证明文件的电子件或电子证照

		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。	
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	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》
2-2	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》	提供证明文件复印件（须加盖本单位公章）

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

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性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：按技术部分得分高者获得中标人推荐资格。

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

序号	评分因素	分值	评分标准
商务得分（20分）			
1	类似业绩	20分	近三年（2023年01月至今）内承接的类似服务项目业绩，并加盖企业公章，每项业绩得2分，满分20分。（业绩证明文件复印件加盖单位公章，需提供合同首页、合同金额页、签字盖章页。）
价格得分（10分）			
1	投标报价	10分	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = （评标基准价/投标报价）× 分值10分。 此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.4及2.5。
技术得分（70分）			
1	对本项目的理解及策划方案	10分	对本项目进行整体分析，就项目可能面临的重点、难点进行分析并提出应对措施、解决方案 对项目需求有深刻的理解，对重点难点分析透彻，解决方案针对性强，得10分； 对项目需求有较深刻的理解，对重点难点分析较透彻，解决方案针对性较强，得8分； 对项目需求、重点难点分析一般，解决方案的针对性一般，得5分； 提供了重点难点分析和解决方案，但有明显缺陷的，得2分； 不提供不得分。
2	服务方案	20分	根据供应商针对本项目提供的服务方案（包括但不限于：政策咨询与申报辅导工作、政策兑现辅助工作、其他人才服务保障工作、项目管理服务、规范延时服务、迎检讲解服务等）进行综合评分。

			方案全面契合需求，核心模块齐全、逻辑清晰，重点难点应对具体，流程可落地，得20分； 方案高度契合需求，核心模块齐全，重点难点应对明确，流程可落地，得18分； 方案基本契合需求，核心模块齐全，重点难点应对较具体，流程可行，得15分； 方案基本覆盖需求，核心模块齐全但细节不足，应对措施笼统，流程基本可行，得10分； 方案核心模块有缺失，需求响应不精准，流程落地性一般，得5分； 方案不完整、严重偏离需求，流程不可行，得1分； 不提供不得分。
3	项目管理团队人员配置情况	10分	根据供应商拟投入本项目的项目管理团队岗位配置、架构、人员的素质及相关经验等情况进行综合评分： 人员配置健全、科学合理、岗责明确、学历经验满足需求，得10分； 人员配置较健全、较合理、岗责较明确、学历经验满足需求，得8分； 人员配置基本符合项目需求、合理性一般、离项目要求有一定差距，学历经验有一定欠缺，得5分； 人员配置较差的或不合理的，得2分； 不提供不得分。
4	突发事件预案	5分	考虑全面，专业性、系统性强，可行性强，得5分； 考虑比较全面，专业性、系统性较强，比较具备可行性，得3分； 考虑不够全面，专业性、系统性差，可行性弱，得1分； 不提供不得分。
5	服务质量保证措施	5分	保障措施得当，可操作性强，完全满足采购需求，得5分； 服务保障措施较为合理，可操作性较强，基本满足采购需求，得3分； 服务保障措施和力度一般，可操作性一般，满足采购需求程度

			一般，得1分； 不提供不得分。
6	保密措施	5分	保密措施全面完整，充分结合本项目特征，针对性强，客观有效得5分； 保密措施基本完整，较科学合理，基本结合本项目特征，针对性较强，客观有效得3分； 保密措施较简略，科学合理有所欠缺，针对性较弱得1分； 不提供不得分。
7	管理制度	10分	根据投标人提供的保障服务所需的各类管理制度情况进行综合评判： 合理、完整、明确、可行的得10分； 较合理可行、较明确完整得8分； 合理可行一般、完整度一般、明确性一般得5分； 提供的管理制度较差或不合理的，得2分； 不提供不得分。
8	培训方案	5分	根据投标人针对本项目服务内容提供的培训方案进行综合判定： 方案全面、可行、针对性强得5分； 方案较好、较可行、有一定针对性得3分； 方案一般，可行性一般、针对性一般得1分； 方案较差或不合理或不提供的，得0分。
合计		100	

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的（货物需求一览表或简要服务内容及数量）

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	北京经济技术开发区人才窗口服务项目	572.434	1项	委托第三方机构提供人才窗口服务，在人才政策咨询、申报辅导、综合受理、审核兑现及服务保障等方面提供标准化业务运行工作。（具体详见招标文件第五章采购需求）

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

项目地点：采购人指定地点

合同履行期限：自合同签订之日起1年

2. 付款条件（进度和方式）

详见第六章拟签订的合同文本。

三、技术要求

（一）项目背景

为进一步提升人才服务水平，打造良好的人才服务环境，提高人才工作显示度，拟在政务服务中心设置人才窗口，集中提供《北京经济技术开发区支持高精尖产业人才创新创业实施办法》（以下简称“人才十条”2.0政策）政策咨询服务、政策兑现及其他各项人才服务保障工作，实现“进一窗办一类事”。为顺利推进人才窗口各项业务工作，委托第三方机构提供人才窗口服务，在人才政策咨询、申报辅导、综合受理、审核兑现及服务保障等方面提供标准化业务运行工作。

（二）服务内容及要求

1. 服务内容

（1）政策咨询与申报辅导工作。提供人才政策线上及线下业务咨询服务。梳理汇总“人才十条”2.0+政策涉及到的多部门政策内容，包括政策依据、申

报条件、办理方式及程序、材料要求、申报时间等内容，编制统一答复口径，形成标准化的一次性告知指南；开展线上线下政策咨询与申报辅导工作。

（2）政策兑现辅助工作。提供人才政策兑现申报材料受理，主要包括材料完整性审核、材料初审、材料整理归档、数据统计分析、疑难问题沟通处理与回复等工作。

（3）其他人才服务保障工作。协助开展与人才工作有关的工作通知、活动保障、人才服务等工作。

（4）项目管理服务。负责组织日常会议、学习考试、投诉接待、绩效考评、应急保障、日常巡查整改等管理工作。

（5）规范延时服务。按要求合理安排窗口人员提供延时服务，并保证规范的运营秩序。（在法定工作日，提供午间不间断的延时服务；在正常对外开放时间外，提供预约事项工作日早晚各半个小时、周末4-6个小时的延时服务）

（6）迎检讲解服务。遇工作视察、政府调研等情况，配合相关部门做好政务大厅迎检接待工作。

（7）协助采购人完成其它相关工作。

2. 预计工作量

序号	分项名称	数量
1	人才引进（次）	-
（1）	咨询服务	13524
（2）	审核服务	2000
2	工作居住证办理（次）	-
（1）	咨询服务	6000
（2）	审核服务	4000
3	人才认定（次）	-
（1）	咨询服务	2000
（2）	审核服务	7500
4	人才专项奖励（次）	-
（1）	咨询服务	500
（2）	审核服务	4000
5	博大贡献奖申报兑现（次）	-
（1）	咨询服务	210

(2)	审核服务	150
6	人才住房保障（次）	-
(1)	咨询服务	1200
(2)	审核服务	500
7	人才联合培养基地奖励兑现	-
(1)	咨询服务	50
(2)	审核服务	80
8	博士后出站留区补贴申报兑现	-
(1)	咨询服务	50
(2)	审核服务	34
9	职业能力提升申报兑现（次）	-
(1)	咨询服务	300
(2)	审核服务	2000
10	外籍人才入区奖励申报兑现	-
(1)	咨询服务	50
(2)	审核服务	50
11	优秀毕业生入区奖励申报兑现	-
(1)	咨询服务	100
(2)	审核服务	200
12	外籍人才子女入学补贴申报兑现	-
(1)	咨询服务	10
(2)	审核服务	20
13	人才年金兑现（次）	-
(1)	咨询服务	60
(2)	审核服务	3058
14	交流合作活动事项（次）	-
(1)	咨询服务	15
(2)	审核服务	20
15	高端服务机构总部运营	-
(1)	咨询服务	20
(2)	审核服务	40

(以下合同仅作为参考样本, 具体合同要求以签订前采购人规定为准)

政府采购合同

鉴证日期:

政府采购合同

甲方：中共北京市委经济技术开发区工作委员会组织人事部

负责人：

地址：

乙方：

法定代表人：

地址：

中共北京市委经济技术开发区工作委员会组织人事部（甲方）北京经济技术开发区人才窗口服务项目经_____以（_____号）招标文件在国内公开招标，经评审委员会评定_____（乙方）为中标人。甲、乙双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

一、合同文本

1. 下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本政府采购合同
- b. 中标通知书
- c. 廉政协议书
- d. 保密协议
- e. 投标文件（含澄清文件）
- f. 招标文件（含招标文件补充通知）

二、项目名称和内容

- 1. 项目名称：北京经济技术开发区人才窗口服务项目
- 2. 服务内容：提供人才窗口服务，在人才政策咨询、申报辅导、综合受理、审核兑现及服务保障等方面提供标准化业务运行工作。

3. 服务要求

（1）政策咨询与申报辅导工作。提供人才政策线上及线下业务咨询服务。梳理汇总“人才十条”2.0+政策涉及到多部门政策内容，包括政策依据、申报

条件、办理方式及程序、材料要求、申报时间等内容，编制统一答复口径，形成标准化的一次性告知指南；开展线上线下政策咨询与申报辅导工作。

（2）政策兑现辅助工作。提供人才政策兑现申报材料受理，主要包括材料完整性审核、材料初审、材料整理归档、数据统计分析、疑难问题沟通处理与回复等工作。

（3）其他人才服务保障工作。根据每年工作安排。协助开展与人才工作有关的工作通知、活动保障、人才服务等工作。

（4）项目管理服务。负责组织日常会议、学习考试、投诉接待、绩效考评、应急保障、日常巡查整改等管理工作。

（5）规范延时服务。按需合理安排窗口人员提供延时服务，并保证规范的运营秩序。

（6）迎检讲解服务。遇工作视察、政府调研等情况，配合相关部门做好政务大厅迎检接待工作。

（7）协助甲方完成其它相关工作。

（8）预计工作量要求。

序号	分项名称	数量
1	人才引进（次）	-
(1)	咨询服务	13524
(2)	审核服务	2000
2	工作居住证办理（次）	-
(1)	咨询服务	6000
(2)	审核服务	4000
3	人才认定（次）	-
(1)	咨询服务	2000
(2)	审核服务	7500
4	人才专项奖励（次）	-
(1)	咨询服务	500
(2)	审核服务	4000
5	博大贡献奖申报兑现（次）	-
(1)	咨询服务	210
(2)	审核服务	150
6	人才住房保障（次）	-
(1)	咨询服务	1200
(2)	审核服务	500
7	人才联合培养基地奖励兑现	-
(1)	咨询服务	50
(2)	审核服务	80
8	博士后出站留区补贴申报兑现	-
(1)	咨询服务	50
(2)	审核服务	34
9	职业能力提升申报兑现（次）	-
(1)	咨询服务	300
(2)	审核服务	2000
10	外籍人才入区奖励申报兑现	-
(1)	咨询服务	50
(2)	审核服务	50
11	优秀毕业生入区奖励申报兑现	-
(1)	咨询服务	100

(2)	审核服务	200
12	外籍人才子女入学补贴申报兑现	-
(1)	咨询服务	10
(2)	审核服务	20
13	人才年金兑现（次）	-
(1)	咨询服务	60
(2)	审核服务	3058
14	交流合作活动事项（次）	-
(1)	咨询服务	15
(2)	审核服务	20
15	高端服务机构总部运营	-
(1)	咨询服务	20
(2)	审核服务	40

三、合同总价

本合同总金额暂计为¥_____元，大写：_____。各服务工作量及含税单价如下：

序号	分项名称	单价 (元)	数量	合价 (元)
1	人才引进（次）	-	-	-
(1)	咨询服务		13524	
(2)	审核服务		2000	
2	工作居住证办理（次）	-	-	-
(1)	咨询服务		6000	
(2)	审核服务		4000	
3	人才认定（次）	-	-	-
(1)	咨询服务		2000	
(2)	审核服务		7500	
4	人才专项奖励（次）	-	-	-
(1)	咨询服务		500	
(2)	审核服务		4000	
5	博大贡献奖申报兑现（次）	-	-	-
(1)	咨询服务		210	

(2)	审核服务		150	
6	人才住房保障（次）	-	-	-
(1)	咨询服务		1200	
(2)	审核服务		500	
7	人才联合培养基地奖励兑现	-	-	-
(1)	咨询服务		50	
(2)	审核服务		80	
8	博士后出站留区补贴申报兑现	-	-	-
(1)	咨询服务		50	
(2)	审核服务		34	
9	职业能力提升申报兑现（次）	-	-	-
(1)	咨询服务		300	
(2)	审核服务		2000	
10	外籍人才入区奖励申报兑现	-	-	-
(1)	咨询服务		50	
(2)	审核服务		50	
11	优秀毕业生入区奖励申报兑现	-	-	-
(1)	咨询服务		100	
(2)	审核服务		200	
12	外籍人才子女入学补贴申报兑现	-	-	-
(1)	咨询服务		10	
(2)	审核服务		20	
13	人才年金兑现（次）	-	-	-
(1)	咨询服务		60	
(2)	审核服务		3058	
14	交流合作活动事项（次）	-	-	-
(1)	咨询服务		15	
(2)	审核服务		20	
15	高端服务机构总部运营	-	-	-
(1)	咨询服务		20	
(2)	审核服务		40	
合计				

乙方应在合同期内预计完成上述业务量，合同到期后，甲方按照乙方实际完成情况进行逐项验收，乙方达到上述业务量或超过上述业务量，甲方按照合同款全部支付服务费（以合同签约金额为限）。乙方未达到上述业务量，对未完成部分按照服务单价进行费用扣除。

四、付款方式

1. 支付比例：

第一次：自合同签订生效之日起30个工作日内，甲方向乙方支付合同签约总金额的50%，即人民币 万元（大写： ）；

第二次：合同执行6个月且中期验收合格后甲方向乙方支付合同签约总金额的30%，即人民币 万元（大写： ）。

第三次：合同到期且项目整体验收合格后30个工作日内甲方向乙方支付合同尾款（实际支付金额以项目验收金额为准）。

在合同履行过程中，如有结余，乙方应在合同终止之日起10个工作日内退回北京经济技术开发区财政审计局/财务结算中心。

2. 甲方将上述费用以汇款方式支付给乙方。

3. 甲方第一次付款前，乙方应提前十个工作日提供合法的发票，无需提供财务数据报表。甲方第二次付款前，乙方应提前十个工作日提供以下文件：

①前期财务数据报表，要求能真实、准确、清晰、全面地反映项目支出情况；

②正规、合法的发票。

未收到该两份文件甲方有权拒绝付款。甲方第三次付款以实际支出结果为准；在甲方付款前，乙方应依据甲方确认的实际支出结果向甲方提供正规、合法的发票。

4. 乙方应在甲方指定的银行开设专门账户，便于为甲方提供服务。乙方银行账户信息如下：

名称：

开户行：

银行账户：

五、合同期限及服务地点

合同期限：_____年 月 日至_____年 月 日

本合同期满终止。

服务地点：_____北京_____

六、项目组成员

1. 乙方为本项目设立专门的项目组，如乙方项目经理不能满足甲方的合理要求，不能完成常态化服务工作，甲方有权要求更换。如连续三任项目经理均不合格，甲方有权提出中止或解除合同，由此产生的损失由乙方承担。

2. 乙方因自身原因更换甲方认可的项目经理，需经甲方书面同意，否则视为违约，甲方有权适度扣减乙方的合同金额。

七、甲乙双方权利义务

1. 甲方有权对乙方就服务项目所做工作进行监督检查并进行考核。

2. 如乙方工作人员提供的服务无法达到甲方要求，甲方有权要求乙方更换工作人员。

3. 因乙方人员造成甲方及第三方财产损失及其他损失的，由乙方承担全部责任。

4. 甲方应按时足额向乙方支付服务费用。

5. 合同生效后，甲方应配置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。

6. 项目实施过程中，甲方应为乙方工作人员提供办公场所和完成工作任务必须的办公设备，以满足服务需要。

7. 乙方不履行本合同约定的或者未按照本合同约定标准履行的，甲方有权要求乙方予以整改，并追究其违约责任。

8. 乙方应根据甲方工作需要和用人标准的要求，配备足够的服务人员，到甲方指定的工作地点提供服务，并根据甲方的实际需求进行人员的增减和调整，双方根据调整增减费用。

9. 乙方应制定完善的人员管理制度和岗位管理方案，如有人员调换，需经甲方确认后及时调整，确保工作正常开展。

10. 乙方投入本项目的项目团队人员、管理方案及相关管理制度均需报甲方通过后，方可实施。

11. 乙方或乙方人员提供的服务不符合甲方要求的，乙方需在甲方指定的时间内整改或根据甲方要求调换符合要求的工作人员，并负责处理与该人员之间的劳动关系等后续工作，避免对甲方的正常运行造成不利影响。

12. 乙方每月向甲方提供投入本项目服务人员的业务考核情况、业务完成情况及月度总结。

13. 团队人员在甲方工作期间，其日常管理、安全教育、行为规范、月评、季评及年度考核等均由乙方负责落实。

14. 团队人员上岗前由乙方组织岗前培训，合格后正式上岗。培训内容包括与岗位相关的应知应会岗位职责、岗位业务、行为规范和规章制度等。

15. 乙方应进行团队建设、思想教育和意识形态教育，避免投入本项目的服务人员产生有效投诉或不良舆情。

16. 乙方应当为团队人员提供统一的工装，工装样式及制装费用需报甲方确认后方可实施。工装工牌等均不能作为乙方服务人员与甲方建立劳动关系或用工管理的依据。（工装费包含在合同金额里，由乙方支付，甲方不再另行支付）

17. 乙方应当定期组织团队人员体检，确保人员身心健康，无传染病、精神病等疾病，体检费需报甲方确认。（体检费由乙方支付，甲方不再另行支付）

18. 乙方应对工作人员进行廉政风险教育，不得在履行与本合同有关的服务中接受佣金、回扣或类似款项及各类物品。

19. 团队人员在甲方工作期间，应遵守和履行甲方的各项规章制度、纪律要求、岗位职责，以及甲方的保密信息，维护甲方的声誉和利益。因服务人员违反甲方规章制度、纪律要求或泄密的，由乙方承担全部责任。

20. 双方确认，甲乙双方不建立劳务派遣关系或类似关系，乙方应向其员工承担用人单位的全部责任；甲方不对乙方员工承担任何用人单位或劳务派遣用工单位的责任；无论因任何原因导致甲方向乙方员工或雇员承担任何责任的，甲方有权向乙方追偿。乙方应按照《中华人民共和国劳动合同法》规定与劳动者订立劳动合同，按时、足额向团队人员支付劳动报酬、缴纳社会保险和住房公积金，并代缴团队人员的个人所得税。

21. 乙方负责处理与服务团队人员有关的一切事项（包括但不限于团队人员工伤事故、劳动纠纷、人身伤害等），并自行承担由此产生的全部责任，不得

因与服务人员就劳动法律关系或在其他方面的任何争议或瑕疵影响其履行在本合同协议下的义务。

22. 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。

23. 乙方应配合甲方接受纪检监察部门结果查究工作。

八、知识产权

1. 合同中甲方向乙方及乙方人员提供的信息、材料、技术等知识产权归甲方所有，本合同的签订与履行不代表甲方对乙方的知识产权转让和许可，乙方仅可出于为甲方提供服务之目标而使用。

2. 服务过程中，乙方及乙方人员因履行本合同约定的服务而完成的服务成果（包括但不限于专利权、著作权等全部知识产权）全部归甲方所有，乙方及乙方人员仅可出于为甲方提供服务之目标而使用，且无论该服务成果是否完成、何种形成、是否已经提交给甲方。

3. 乙方应当保证乙方服务人员不得对上述技术成果主张任何权利，乙方及乙方提供的人员不得对上述技术成果进行后续开发，也不得以任何形式使用或许可他人使用上述技术成果。

4. 甲方有权对上述技术成果进行后续开发，因此所形成的新的技术成果的知识产权及其他一切权利均由甲方享有。

5. 乙方应保证其在提供服务的过程中以及提交的工作成果不侵犯任何第三方的权益，不存在违反法律规定的情形，否则由此给甲方造成任何损失的，乙方应负责赔偿。

九、违约责任

1、如乙方所做工作经考核不符合合同约定或甲方要求，甲方有权要求乙方进行整改，整改后经考核仍不符合合同约定或甲方要求的，甲方有权解除合同。乙方就考核不合格部分工作内容无权要求支付服务费用，因此给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

2、乙方知晓并理解甲方使用政府财政资金，甲方每次付款前，乙方均应开具等额有效发票，经甲方验证无误且完成内部付款审批流程后付款，因财政拨款进度或乙方未开具合格发票导致甲方付款延迟的，甲方不承担逾期付款责任。

乙方不得据此拒绝或延期履行义务，否则应按本合同约定承担违约责任。

十、附则

1. 本合同内容若有与法律、法规、规章或政策相抵触的，或者在履行期间法律、法规、规章或政策发生变更的，应以变更后的法律、法规、规章或政策规定为准。

2. 凡因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，由甲乙双方通过友好协商的方式解决。协商不成的，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

3. 任何一方因业务需要搬迁办公地址的，应提前十五天以书面形式通知对方。

4. 本合同一式__份，甲方__份，乙方__份，具备同等法律效力。

5. 乙方信息

全称：

法定代表人：

统一社会信用代码：

地址：

项目联系人：

联系电话：

以上信息适用于双方往来联系、书面文件送达及争议解决时法律文书送达。因联系方式和联系信息错误，或一方变更送达地址未提前3日通知相对方，导致无法直接送达的，自交邮后第7日视为送达。

6. 本合同经双方全权代表或授权代表签署、加盖单位印章后生效。

（以下无正文，为双方签字盖章部分）

甲方：_____（盖章）

乙方：_____（盖章）

法人代表或委托人（签章或签字）：

法人代表或委托人（签章或签字）：

项目联系人：

项目联系人：

年 月 日

年 月 日

附件一 合同总价、乙方营业执照复印件

廉 政 协 议 书

甲方（发包人）：_____

乙方（承包人）：_____

项 目 名 称：_____

合同金额（大写）：_____

项 目 概 况：_____

廉 政 协 议 书

为进一步完善监督制约机制，确保工作质量和预防职务犯罪行为以及各种不正当行为的发生，在北京经济技术开发区（以下简称“开发区”）各项工作中保持党员干部的廉洁自律，根据开发区有关廉政建设的相关规定，并结合实际特订立本协议如下：

一、甲乙双方应当自觉遵守国家法律法规以及有关党风廉政建设的各项规定。

二、甲方工作人员应保持与乙方的正常工作交往，不得接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由个人支付的费用，不得以任何形式向乙方索要和收受回扣或变相收受贿赂。

三、甲方工作人员不得参加可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐活动。

四、甲方工作人员不得要求或者接收乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排以及出国等提供方便。

五、甲方工作人员不得向乙方介绍亲属或亲友从事与甲方工作有关的经济活动。

六、乙方应当通过正常途径开展相关业务工作，不得向甲方工作人员及第三方赠送礼金、有价证券和贵重物品等。

七、乙方不得为谋取私利擅自与甲方工作人员及中介机构就有关工作问题进行私下商谈或者达成默契。

八、乙方不得以洽谈业务、签订经济合同为借口，邀请甲方工作人员外出旅游和进入营业性高消费娱乐场所。

九、乙方不得为甲方单位或个人购置或者提供通信工具、交通工具、家电、高档办公用品等。

十、乙方如发现甲方工作人员有违反上述协议者，应向领导或者甲方上级主管单位举报。甲方及其工作人员不得以任何借口对乙方进行报复。

十一、本协议作为合同的附件，与合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

十二、本协议的有效期为双方签署之日起至该项目验收合格时止。

十三、本协议一式三份，由甲乙双方各执一份，开发区财务结算中心留存一份。

甲方（盖章）

乙方（盖章）

法人代表或委托人（签章或签字）

法人代表或委托人（签章或签字）：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

保 密 协 议

甲方：中共北京市委经济技术开发区工作委员会组织人事部

负责人：

地址：

乙方：

法定代表人：

地址：

甲、乙双方经过协商，在自愿平等的基础上，就乙方提供的【】过程中的保密事宜于【】年【】月【】日在北京经济技术开发区达成协议如下：

1. 保密信息

本协议中的“保密信息”是指乙方在项目进行过程中所获悉的下列信息：

- (1) 涉及甲方的工作秘密和内部敏感信息。
- (2) 甲方或其上级主管部门未批准公开的重大事项和重要会议内容，如发展规划、应急方案、调控措施等。
- (3) 甲方网络的网络结构、拓扑、通讯系统、监控系统软件，技术档案、技术设置及相关设施。
- (4) 甲方信息化设备（如：服务器、网络设备、安全设备、计算机及办公自动化设备等）的软硬件配置、相关的密码、IP地址分配情况等。
- (5) 甲方的计算机应用程序、数据库、技术方案、工程设计、研究开发记录、技术报告、检测报告、实验数据、试验结果、图纸、操作手册、技术文档、相关的函电等。
- (6) 甲方的数据库资料。
- (7) 双方合作项目中的商业秘密。
- (8) 一般公众当时不能获得的关于甲方的内部信息。
- (9) 甲方或其上级主管部门、有关联单位的内部规章制度和有关政策与程序，内部办公的非公开信息。

(10) 甲方其他不宜对外公布的信息。

2. 保密信息的使用

2.1 有关保密信息的使用，双方应指定联系人协调并控制信息的泄露，联系人的联络方式见双方签订的《政府采购合同》，合同编号：_____。

2.2 乙方可按以下方式获取信息：

- (1) 书面；
- (2) 交付项目；
- (3) 口头或目视显示。

3. 乙方的保密义务

3.1 乙方及其工作人员应履行下列保密义务：

- (1) 避免泄露、公开或传播甲方的保密信息。
- (2) 在项目实施过程中对数据、程序、配置的处理方式应事先得到甲方的许可。

(3) 未经甲方书面许可，不得对有关保密信息进行修改、补充、复制。

(4) 未经甲方书面许可，不得将保密信息透露给任何其他组织或个人。

3.2 乙方可将信息透露给：

- (1) 必须对此有所了解的乙方工作人员（须经甲方认可）；
- (2) 经甲方事先书面同意的第三方。

乙方在按上述规定透露之前，应与接受方签订书面协议，确保该方按照本协议规定使用保密信息。

3.3 乙方应与参与此项目的有关工作人员签订保密承诺书，并在甲方进行备案，乙方应告知并督促其有关工作人员履行本协议规定的保密义务。

4. 例外情况

第2条所列保密信息的使用将不适用于以下情况：

- (1) 在未违背本协议情况下，信息已经对外公开；
- (2) 未发生使用非正当手段下，从第三方得到的信息；
- (3) 向中国政府机构透露保密信息。如果乙方依照法律规定，有义务向中国政府机构透露保密信息，乙方将提前书面通知甲方。

5. 保密信息的所有权

所有保密信息均为甲方所有，乙方应依本协议所订立的条款，在甲方规定范围内以约定的方式使用保密信息。

6. 保密信息的归还

乙方完成项目后，应立即归还所有保密信息、文件，并以不可恢复方式删除有关信息、数据。

7. 保密期限

保密期限为项目洽谈始至保密信息被公众合法知悉之日止。

8. 关系限制

本协议不作为双方建立任何合作关系或其它业务关系的依据。

9. 违约责任

9.1 乙方未按本协议约定使用保密信息或者泄露保密信息，甲方有权终止双方的合作项目，乙方除应归还项目总金额外，还应按项目总金额的10%向甲方支付违约金，并赔偿甲方遭受的经济损失。

9.2 如乙方及其工作人员未按本协议约定使用保密信息或者泄露保密信息而触犯有关法律，甲方保留通过法律程序追究乙方责任（包括但不限于刑事责任）的权利。

9.3 乙方未发生泄密事件，在保密期限到期后，甲方归还乙方违约保证金（如有）。

10. 协议的修改

本协议的修改须经双方书面认可。

11. 有效期

本协议的有效期自双方签字、盖章之日起至协议约定的保密期限结束日止。

本协议旨在防止甲方的保密信息在协议有效期发生泄露。如甲、乙双方的合作项目因故终止或政府采购合同解除或终止时，乙方应立即归还甲方所有有关信息资料 and 文件，同时乙方的保密义务并不因此免除。

12. 法律适用、协议文本及效力

12.1 本协议是《政府采购合同》的从合同，是政府采购合同的组成部分。

12.2 本协议适用中华人民共和国的法律。发生争议双方应当协商解决，无法协商的双方同意由甲方所在地法院管辖。

12.3 本协议以中文做成，一式叁份，甲方执两份、乙方执壹份，具有同等法律效力。

12.4 本协议自甲、乙双方签字或盖章之日起生效。无论双方是否签订正式项目合作协议均不影响此合同效力。

（以下无正文）

（本页无正文，系《保密协议》之签署页）

甲方：中共北京市委经济技术开发区工作委员会组织人事部

负责人签章：

（或授权代表）：

乙方：

法定代表人签章：

（或授权代表）：

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：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

（一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

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

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

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

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业证明文件

说明：

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

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

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，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，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)》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

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，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：_____

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）

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：

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）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复印件：

--

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、护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件。

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、护照等身份证明文件复印件：

--	--

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价（元）		合同履行期限	备注
		大写	小写		
01					

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：_____ 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	人才引进（次）	-	-	-	
(1)	咨询服务		13524		
(2)	审核服务		2000		
2	工作居住证办理（次）	-	-	-	
(1)	咨询服务		6000		
(2)	审核服务		4000		
3	人才认定（次）	-	-	-	
(1)	咨询服务		2000		
(2)	审核服务		7500		
4	人才专项奖励（次）	-	-	-	
(1)	咨询服务		500		
(2)	审核服务		4000		
5	博大贡献奖申报兑现（次）	-	-	-	
(1)	咨询服务		210		
(2)	审核服务		150		
6	人才住房保障（次）	-	-	-	
(1)	咨询服务		1200		
(2)	审核服务		500		
7	人才联合培养基地奖励兑现	-	-	-	
(1)	咨询服务		50		
(2)	审核服务		80		
8	博士后出站留区补贴申报兑现	-	-	-	
(1)	咨询服务		50		
(2)	审核服务		34		
9	职业能力提升申报兑现（次）	-	-	-	

(1)	咨询服务		300		
(2)	审核服务		2000		
10	外籍人才入区奖励申报兑现	-	-	-	
(1)	咨询服务		50		
(2)	审核服务		50		
11	优秀毕业生入区奖励申报兑现	-	-	-	
(1)	咨询服务		100		
(2)	审核服务		200		
12	外籍人才子女入学补贴申报兑现	-	-	-	
(1)	咨询服务		10		
(2)	审核服务		20		
13	人才年金兑现（次）	-	-	-	
(1)	咨询服务		60		
(2)	审核服务		3058		
14	交流合作活动事项（次）	-	-	-	
(1)	咨询服务		15		
(2)	审核服务		20		
15	高端服务机构总部运营	-	-	-	
(1)	咨询服务		20		
(2)	审核服务		40		
合计					

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页提述。

4. 制造商规模列应填写“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

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：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： ☐ 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一一列明，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。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____ 年_____ 月_____ 日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号 (页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____ 年_____ 月_____ 日

7 中小企业证明文件

说明：

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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）；

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 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

8-2 投标人本项目主要管理团队人员情况表（非实质性格式）

项目编号：

职责	姓名	年龄	学历	资格证明（如有，附电子件或扫描件）		
				证书名称	级别	证号

注：1. 投标人可根据实际情况调整本表格式。

2. 投标人应在在本表后附人员相关证书（如有）、身份证等材料。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8-3 投标人类似项目业绩一览表

签约日期	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	完成项目质量	备注

注：投标人（仅限于投标人自己实施的）以上业绩需提供合同首页、合同金额页、签字盖章页予以证明。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

