

# 北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：营商环境建设局综合窗口建设服务

项目编号：ZFCG2026-039001-T00003-JH001-XM001

采购人：北京经济技术开发区营商环境建设局

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 .....	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	26
第五章	采购需求 .....	38
第六章	拟签订的合同文本 .....	43
第七章	投标文件格式 .....	57

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

1. 项目编号：ZFCG2026-039001-T00003-JH001-XM001
2. 项目名称：营商环境建设局综合窗口建设服务
3. 项目预算金额：1800 万元、项目最高限价（如有）：1800 万元
4. 采购需求：

序号	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	营商环境建设局综合窗口建设服务	1800	1	通过政府购买服务的方式委托第三方机构提供政务服务综合窗口服务，承担政务服务一号咨询、引导帮办、综合受理、综合出件、政务专递以及保障优化营商环境改革政策落地的其他各类延伸服务工作。

5. 合同履行期限：2026 年 6 月 24 日-2027 年 6 月 23 日。

6. 本项目是否接受联合体投标：是 否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

### 2.1 中小企业政策

- 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

- 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：\_\_\_/\_\_\_。

3. 本项目的特定资格要求：

- 3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 其他特定资格要求：无。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2026 年 04 月 30 日至 2026 年 05 月 09 日，每天上午 9:00 至 12:00，下午 12:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4. 售价：0 元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 05 月 20 日 14 点 00 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：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。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

#### 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：北京经济技术开发区营商环境建设局  
地址：北京经济技术开发区万源街 4 号 2 号楼  
联系方式：卢秋莹 010-83508217

### 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、赵琦、耿美如、韩宇翔、刘潞、任涛、幸子琪  
15911128299

### 3. 项目联系方式

项目联系人：孙瑞青、赵琦、耿美如、韩宇翔、刘潞、任涛、幸子琪  
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。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要

条款号	条目	内容						
5.3.5	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>序号</th> <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>01</td> <td>营商环境建设局综合窗口建设服务</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	营商环境建设局综合窗口建设服务	租赁和商务服务业
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	营商环境建设局综合窗口建设服务	租赁和商务服务业						
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：<u>不得超过最高投标限价，最高投标限价：1800万元；</u></p> <p><u>分项报价不得超过对应的单价最高限价，具体为：</u></p> <p><u>1. 综合受理岗：最高限价为 90 元/件；</u></p> <p><u>2. 引导帮办岗：最高限价为 60 元/件；</u></p> <p><u>3. 一号咨询岗：最高限价为 60 元/件；</u></p> <p><u>4. 综合出件岗：最高限价为 30 元/件；</u></p> <p><u>5. 政务专递岗：最高限价为 10 元/件。</u></p>						
12.1		本项目不适用						
12.8.2	投标保证金	<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：_____。</p>						
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。						
18.2	解密时间	解密时间： <u>30</u> 分钟（建议不少于 10 分钟）						
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p>						

条款号	条目	内容
		<input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>技术部分评审得分高者为中标人</u> <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：____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式： <u>致电采购代理公司项目联系人</u> 联系人：孙瑞青、赵琦、耿美如、韩宇翔、刘潞、任涛、幸子琪； 联系电话：15911128299； 邮箱：zcydgcg1@163.com。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>中采邑达工程管理（北京）有限公司 招标部</u> ；

条款号	条目	内容
		联系电话： <u>15911128299</u> ； 通讯地址： <u>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。</u>
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准： <u>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 号文规定下浮 5%收取；</u> 缴纳时间： <u>中标人在领取中标通知书时一次性支付。</u> 账户名称：中采邑达工程管理（北京）有限公司； 开户银行名称：中国民生银行股份有限公司北京亦庄支行； 账号：633705720。

# 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，则具体要求见第五章《采购需求》。

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

## 5.2 本国产品

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

## 5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

### 5.3.1 中小企业定义：

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

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

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由

中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

5.3.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.3.5.1 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）；

5.3.5.2 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；

5.3.5.3 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；

5.3.5.4 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；

5.3.5.5 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）；

5.3.5.6 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。

5.3.6 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》。

5.3.7 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》。

5.3.8 小微企业价格评审优惠的政策调整 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

#### 5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.4.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.4.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证

书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

## 5.5 正版软件

5.5.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1 号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。

## 5.6 网络安全专用产品

5.6.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023 年第 1 号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

## 5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

## 5.8 采购需求标准

### 5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

#### 5.8.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

### 6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 招标文件

### 7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

### 8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

### 三 投标文件的编制

#### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

#### 10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质格式”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“实质格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做

出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

## 11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

## 12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子

件”。

- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
  - 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；
  - 12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；
  - 12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；
  - 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
  - 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
  - 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

### 13 投标有效期

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

### 14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四 投标文件的提交

### 15 投标文件的提交

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

## 五 开标、资格审查及评标

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

## 20 评标委员会

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

## 21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

# 六 确定中标

## 22 确定中标人

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

## 23 中标公告与中标通知书

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

## 24 废标

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

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 25 签订合同

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

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

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

25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

### 26.2 质疑

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

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应

当由本人签字; 投标人为法人或者其他组织的, 质疑函应当由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章。

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

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

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

## 27 代理费

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

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

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

### 二、资格审查要求

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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	<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、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<b>投标无效</b>。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。</p>	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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	
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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工</p>	<p>提供《联合协议》原件的电子件</p> <p>格式见《投标文件格式》</p>

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		<p>承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>投标无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	
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”
3-3	其他特定资格要求	<p>如有，见第一章《投标邀请》</p> <p>注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
4	获取招标文件	<p>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。</p> <p>注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。</p>	

## 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	拟分包情况说明 (如有)	如本项目(包)非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
8	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）；
9	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）
10	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；
11	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</p> <p>1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。</p>
12	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；
13	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；
14	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
15	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

### 2.2 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

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

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产

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

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间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 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定

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

### 3 投标文件的比较和评价

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

#### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

随机抽取

其他方式，具体要求：\_\_\_/\_\_\_

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。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：   /  

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
  - 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
  - 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
  - 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。
- 5 报告违法行为
- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

## 二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准
<b>商务得分（10分）</b>			
1	类似业绩	10分	<p>近三年（2023年4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5分，满分10分。</p> <p>（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、合同标的页（服务内容页）、签字盖章页。）</p>
<b>价格得分（10分）</b>			
1	投标报价	10分	<p>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：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 分值10分。</p> <p>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。</p>
<b>技术得分（80分）</b>			
1	项目整体服务方案	15分	<p>对项目进行整体分析，提出完整的服务方案，包括项目理解、服务理念、服务目标、服务内容概述等。</p> <p>对项目需求有深刻理解，服务方案完整、科学合理、针对性强，得15分；</p> <p>对项目需求有较深刻理解，服务方案较完整、较合理、针对性较强，得10分；</p> <p>对项目需求理解一般，服务方案基本完整、合理性一般、针对性一般，得5分；</p>

			<p>提供了服务方案但有明显缺陷的，得2分；</p> <p>不提供方案，得0分。</p>
2	窗口建设规划及运行管理方案	10分	<p>提供窗口建设规划及日常运行管理方案，包括岗位设置、人员配置、管理制度、绩效考核制度等。</p> <p>方案科学合理、措施有力、可操作性强，得10分；</p> <p>方案较科学合理、措施较有力、可操作性较强，得7分；</p> <p>方案基本合理、措施一般、可操作性一般，得3分；</p> <p>提供了方案但有明显缺陷的，得1分；</p> <p>不提供不得分。</p>
3	窗口人员配备及现场运行管理方案	15分	<p>根据采购需求，制定窗口人员配备、岗位调配及现场运行管理方案。方案需包括但不限于：岗位科学设置与职责划分（一号咨询岗、引导帮办岗、综合受理岗、综合出件岗、政务专递岗等）、岗位调配机制（AB岗设置、业务高峰期人员调配与窗口动态调整）、现场运行管理措施（每日仪容仪表、服务规范、业务办理、工作纪律检查、大厅巡查、秩序维护、延时服务落实、突发事件先期处置等）。</p> <p>人员配备及岗位调配方案科学合理，人员资质完全符合要求，岗位调配灵活高效，现场运行管理措施具体、严密、可操作性强，能有效保障大厅高效有序运行，得15分；</p> <p>人员配备及岗位调配方案较合理，人员资质基本符合要求，岗位调配较灵活，现场运行管理措施较具体、较严密、可操作性较强，能较好保障大厅运行，得10分；</p> <p>人员配备及岗位调配方案基本合理，人员资质基本符合，现场运行管理措施基本完整、可行性一般，得5分；</p> <p>提供了方案但有明显缺陷或重要措施缺失，得2分；</p> <p>不提供方案，得0分。</p>

4	人员培训及业务考核方案	15分	<p>提供人员培训及业务考核方案，包括岗前培训、业务知识、服务技能培训、服务规范培训、业务考试、行为规范考核等。</p> <p>培训体系完善、考核机制科学、能有效提升人员能力，得15分；</p> <p>培训体系较完善、考核机制较科学、能较好提升人员能力，得10分；</p> <p>培训及考核方案基本合理、有一定可行性，得5分；</p> <p>提供了方案但有明显缺陷的，得2分；</p> <p>不提供方案，得0分。</p>
5	服务质量保证措施	10分	<p>提供服务质量保障措施，包括投诉处理机制、满意度提升措施、应急处理预案等。</p> <p>措施具体、严密、可操作性强，能有效保障服务质量，得10分；</p> <p>措施较具体、较严密、可操作性较强，能较好保障服务质量，得7分；</p> <p>措施基本完善、可行性一般，得3分；</p> <p>提供了措施但有明显缺陷的，得2分；</p> <p>不提供方案，得0分。</p>
6	知识库更新维护方案	10分	<p>制定政务服务事项知识库更新维护方案。方案需包括但不限于：知识库更新维护的流程、责任分工、更新频率（如事项变动后及时更新）、质量审核机制、与事项标准化梳理的衔接、对窗口人员使用的支撑保障等。</p> <p>方案内容完整、科学合理，更新维护流程清晰、责任明确、频率及时，有质量审核机制，与事项标准化紧密结合，可操作性强，得10分；</p> <p>方案内容较完整、较合理，更新维护流程及责任基本明确，有一定质量保障，可操作性较强，得7分；</p>

			方案基本完整、可行性一般，得3分； 不提供方案，得0分。
7	综合窗口 工作人员 绩效考核 及激励机 制设计方 案	5分	方案包含绩效考核方案和激励机制两项，方案内容完整、 详实可行、有很强的针对性，得5分；方案内容一般，得3 分；针对性不强，得1分；不提供不得分。
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）

序号	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	营商环境建设局综合窗口建设服务	1800	1	通过政府购买服务的方式委托第三方机构提供政务服务综合窗口服务，承担政务服务一号咨询、引导帮办、综合受理、综合出件、政务专递以及保障优化营商环境改革政策落地的其他各类延伸服务工作。

#### 2. 项目背景/项目概述（如有）

为进一步优化营商环境，提升政务服务效能，北京经济技术开发区营商环境建设局拟通过政府购买服务方式，委托专业机构提供综合窗口建设服务，保障政务服务综合窗口平稳运行，为企业群众提供优质、高效、便捷的政务服务。

### 二、商务要求

#### 1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

1.1 服务期限：2026年6月24日-2027年6月23日。

1.2 服务地点：北京经济技术开发区营商环境建设局指定地点。

#### 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

#### 1. 基本要求

##### 1.1 采购标的需实现的功能或者目标

保障政务服务综合窗口平稳运行，提供一号咨询、引导帮办、综合受理、综合出件、政务专递以及保障优化营商环境改革政策落地的其他各类延伸服务。企业群众满意度达到95%以上，保障优化营商环境改革政策在窗口落地，打造不少于3个创新服务场景，形成不少于3个基层政务服务典型案例。

#### 2. 服务内容及要求

##### 2.1 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

##### 2.1.1 服务内容

开展政务服务窗口建设规划、窗口日常运行管理、窗口业务服务及投诉处理工作；开展综窗工作人员各类培训及业务考核工作；开展各类不见面政务服务工作；开展各级政务服务站点现场受理及帮办代办工作；开展政务服务事项标准化梳理、知识库梳理、更新维护工作；开展其他延伸服务等工作。具体要求如下：

(1) 在采购人统筹监管下，保障政务服务综合窗口平稳运行。

(2) 政务服务窗口建设规划工作。根据政务服务标准化的建设要求，科学、合理、规范地设置岗位并对特殊岗位进行优化配置。岗位包含一号咨询岗、引导帮办岗、综合受理岗、综合出件岗、政务专递岗等，明确岗位职责和责任主体。

(3) 政务服务窗口日常工作：

① 派驻项目经理、主管，组建综窗服务团队，负责人员招聘、岗位培训、业务考核，保障综窗工作人员的业务能力和服务水平达到采购人要求的标准；

② 制定完善的管理制度和绩效考核制度并进行落实；

③ 定期对综窗工作人员进行服务规范、心理疏导、安全教育、廉政教育等培训；

④ 定期组织综窗工作人员体检；

⑤ 负责综窗工作人员统一工装制作；

⑥ 其他政务服务窗口日常工作。

(4) 政务服务窗口业务服务工作。提供一号咨询、引导帮办、综合受理、综合出件、政务专递以及保障优化营商环境改革政策落地的其他各类延伸服务等工作：

① 一号咨询：通过政务服务咨询热线、在线导办、线上材料预审、远程视频帮办、亦事通政务咨询等提供所有进厅事项的全流程咨询服务。

② 引导帮办：提供所有进厅事项的引导、帮办、投诉处理、大厅巡查、现场秩序维护及其他各类便民服务。

③ 综合受理：按照事项主责部门与采购人签订的委托受理协议要求，提供所有进厅事项的综合咨询、接件受理、一次性告知、材料审核、补齐补正、数据录入、材料流转及各级政务服务站点现场受理、帮办代办，事项标准化梳理、知识库维护更新等服务。

④ 综合出件：接收、整理、保管、发放办结事项审批结果物，并做好统计交接、领取登记等工作。

⑤ 政务专递：发起、接收、确认、邮寄申报材料或审批结果物，建立政务专递邮寄台账，整理、核对邮寄清单及回单，并提供物流信息实时提醒及查询服务。

(5) 综合窗口工作人员业务考核工作。每周进行业务考试，全年不少于 48 次。

(6) 综合窗口工作人员行为规范考核工作。每月进行绩效考核，确保每名综合窗口工作人员全年绩效考核平均分不低于 90 分，并对优秀的工作人员进行激励。

(7) 现场管理工作。制定综合窗口现场管理方案，每日对综窗人员服务规范、仪容仪表、业务办理、工作纪律等方面进行日常检查管理。

(8) 政务服务投诉处理工作。承担投诉接待、情况核实、解决纠纷、意见反馈等工作。

(9) 大厅讲解接待工作。配合采购人完成外单位参观、调研的讲解接待工作。

(10) 延时服务工作。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。

(11) 政务服务事项标准化梳理、知识库更新维护工作。负责对经开区区级综合大厅所有进厅事项进行颗粒化、标准化梳理、更新、维护。

(12) 政务服务窗口建设研究工作。每月统计、汇总和分析业务数据并形成报告；总结亮点，撰写简讯，并根据综合窗口运行实际，适时调整建设研究方案。

(13) 协助大厅突发事件的处置工作。形成规范化的应急预案，定期开展应急演练，消除潜在的苗头性隐患。

(14) 协助采购人完成其它相关工作。

### 2.1.2 人员要求

投入本项目的服务人员需满足以下条件：

(1) 本科及以上学历，专业不限，性别不限，年龄 35 周岁以下（有窗口工作经验者优先者可适当放宽条件）；

(2) 具有中华人民共和国国籍，在同等条件下中共党员优先考虑；

(3) 遵纪守法、品行端正、热爱本职工作，具备良好的职业道德。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；

(5) 身体健康，无传染病、精神病等疾病，身体无明显缺陷；

(6) 严格遵守采购人各项规章制度；

(7) 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；

(8) 严格遵守《政务服务综合窗口人员能力与服务规范》，为企业群众提供热情、周到的服务。

### 2.1.3 管理团队要求

- (1) 派驻项目经理 1 名，需具有 3 年及以上服务类项目及团队管理经验；
- (2) 派驻主管至少 2 名，需具有 3 年及以上政务相关现场运营管理经验；
- (3) 每类岗位至少配备一名组长。

#### 2.1.4 工作量及服务单价最高限价

岗位	工作量	服务单价最高限价
综合受理岗	57000 件	90 元/件
引导帮办岗	149000 件	60 元/件
一号咨询岗	48000 件	60 元/件
综合出件岗	20000 件	30 元/件
政务专递岗	45000 件	10 元/件

#### 2.2 为落实政府采购政策需满足的要求

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

#### 2.3 采购标的的其他技术、服务等要求

- (1) 供应商须与投入本项目的工作人员订立劳动合同，按时足额支付劳动报酬、缴纳社会保险和住房公积金；
- (2) 供应商负责处理与工作人员有关的一切事项，自行承担全部责任；
- (3) 本项目的成果知识产权归采购人所有；
- (4) 供应商及其工作人员须对履行合同过程中知悉的甲方信息严格保密。

2.4 需由供应商提供设计方案、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

本项目需要供应商提供完整的服务方案，包括但不限于：窗口建设规划方案、日常运行管理方案、人员培训及考核方案、绩效考核方案、现场管理方案、投诉处理方案、应急预案等。

#### 2.5 效益目标

- (1) 企业群众满意度 95%以上；
- (2) 保障优化营商环境改革政策在窗口落地，在北京市组织的各类优化营商环境竞赛中名列前茅；
- (3) 打造不少于 3 个创新服务场景；
- (4) 形成不少于 3 个基层政务服务典型案例。

### 3. 验收标准

第一阶段验收：2026年11月30日前，供应商提交截至2026年10月31日前的项目完成情况报告，采购人组织验收；

第二阶段验收：2027年4月30日前，供应商提交2026年11月1日至2027年3月31日的项目完成情况报告，采购人组织验收；

总体验收：合同到期后，供应商提交项目整体完成情况报告，采购人组织验收。

## 第六章 拟签订的合同文本

### 营商环境建设局综合窗口建设服务 政府采购合同

甲方（采购人）：

法定代表人：

联系电话：

地址：

乙方（中标人）：

法定代表人：

联系电话：

地址：

根据《中华人民共和国民法典》和相关法律法规的规定，甲乙双方本着平等、自愿、公平、诚信的原则，就甲方委托乙方承接营商环境建设局综合窗口建设服务相关事宜，经双方协商一致，签订本合同，甲乙双方共同遵守。

#### 第一章 合同期限

第一条 合同期限：2026年6月24日-2027年6月23日

#### 第二章 服务内容及要求

第二条 乙方应按甲方要求提供如下服务：

开展政务服务窗口建设规划、窗口日常管理、窗口业务服务及投诉处理工作；开展综窗工作人员各类培训及业务考核工作；开展各类不见面政务服务工作；开展各级政务服务站点现场受理及帮办代办工作；开展政务服务事项标准化梳理、知识库梳理、

更新维护工作；开展其他延伸服务等工作。具体要求如下：

1. 在营商环境建设局统筹监管下，保障政务服务综合窗口平稳运行。

2. 政务服务窗口建设规划工作。根据政务服务标准化的建设要求，科学、合理、规范地设置岗位并对特殊岗位进行优化配置。岗位包含一号咨询、引导帮办、综合受理、综合出件、政务专递等方面，明确岗位职责和责任主体。

3. 政务服务窗口日常管理工作：

(1) 派驻项目经理、主管，组建综窗服务团队，负责人员招聘、岗位培训、业务考核，保障综窗工作人员的业务能力和服务水平达到甲方要求的标准。

(2) 制定完善的管理制度和绩效考核制度并进行落实。

(3) 定期对综窗工作人员进行服务规范、心理疏导、安全教育、廉政教育等培训。

(4) 定期组织综窗工作人员体检。

(5) 负责综窗工作人员统一工装制作。

(6) 其他政务服务窗口日常管理工作。

4. 政务服务窗口业务服务工作。提供一号咨询、引导帮办、综合受理、综合出件、政务专递以及保障优化营商环境改革政策落地的其他各类延伸服务等工作。

5. 综合窗口工作人员业务考核工作。为提升综窗人员业务能力，以考促学，乙方安排每周进行业务考试，全年不少于 48 次。

6. 综合窗口工作人员行为规范考核工作。为提升综窗人员服务品质，规范服务行为，乙方安排每月进行绩效考核，确保每名综合窗口工作人员全年绩效考核平均分不低于 90 分，并对优秀的工作人员进行激励。

7. 现场管理工作。制定综合窗口现场管理方案，每日对综合窗口口人员服务规范、仪容仪表、业务办理、工作纪律等方面进行日常检查管理，及时发现问题并解决问题。

8. 政务服务投诉处理工作。承担投诉接待、情况核实、解决纠纷、意见反馈等工作。包括提供受理渠道、流程、处理建议等内容。

9. 大厅讲解接待工作。配合甲方完成外单位参观、调研的讲解接待工作。

10. 延时服务工作。根据企业群众办事需求，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。

11. 政务服务事项标准化梳理、知识库更新维护工作。负责对进驻经开区政务服务中心区级综合大厅的所有事项进行颗粒化、标准化梳理、更新、维护。并将其应用于岗位培训、业务考核、综合咨询、帮办代办、一次性告知、智能问答等各类服务场景，同时为政务服务精细化数字化管理提供内容和数据支撑。

12. 政务服务窗口建设研究工作。每月统计、汇总和分析业务数据并形成报告；总结亮点，撰写简讯，并根据综合窗口运行实际，适时调整建设研究方案，为经开区政务服务提升提供决策依据。

13. 协助大厅突发事件的处置工作。及时发现、上报和处理，形成规范化的应急预案，定期开展应急演练，并通过大厅的巡查机制及自身服务的提升，消除潜在的苗头性隐患。应提供应急流程图、明确应急处理分工组织架构。

14. 根据甲方要求，协助甲方完成其它相关工作。

第三条 服务所需人员由乙方进行选聘，最终选派至本项目的服务人员需经甲方确认。

第四条 窗口服务人员需具备以下条件：

1. 本科及以上学历，专业不限，性别不限，年龄 35 周岁以下(有窗口工作经验者优先可适当放宽条件)。

2. 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。

3. 遵纪守法、品行端正、热爱本职工作，具备良好的职业道德。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。

5. 身体健康，无传染病、精神病等疾病，身体无明显缺陷。

第五条 投入到本项目的工作人员需满足如下要求：

1. 严格遵守甲方各项规章制度。
2. 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。
3. 严格遵守政务服务规范，为企业群众提供热情、周到的服务。

### 第三章 效益目标

第六条 乙方需达到以下效益目标：

1. 确保派驻经开区政务服务中心的综合窗口服务团队人员素质过硬，做好业务培训，系统培训保质保量的完成综合窗口各项服务工作，企业群众满意度 95%以上。
2. 保障优化营商环境相关改革政策在窗口落地。在北京市组织的各类优化营商环境竞赛中名列前茅。
3. 培育和激发市场主体活力，创新服务模式，打造不少于 3 个创新服务场景。
4. 企业群众满意度提升。通过提升工作人员的业务能力、服务水平及服务意识，优化服务环境，形成不少于 3 个基层政务服务典型案例。
5. 甲方要求的其它可达成的且与本项目相关的效益目标。

### 第四章 双方权利义务

第七条 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. 因乙方人员原因造成甲方或第三方人身或财产损失或其他损失的，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义务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。

## 第八条 乙方的权利与义务

1. 乙方应根据甲方工作需要和用人标准的要求，配备足够的综窗人员，到甲方指定的工作地点，承担一号咨询、引导帮办、综合受理、综合出件、政务专递及其他各类延伸服务等工作，并根据甲方的实际需求进行人员的增减和调整。

2. 乙方派驻一名项目经理，需具有3年及以上服务类项目及团队管理经验，负责统筹整个项目的运行管理，负责综窗服务团队的建设管理、日常管理、教育管理、业务管理、投诉处理等工作。派驻至少2名主管，需具有3年及以上政务相关现场运营管理经验，负责本项目行政管理、工资考勤、绩效管理、现场管理、档案管理及各类组织协调工作；负责所有进厅事项的业务管理、信息化系统协调、培训考核、数据统计分析、政策落地实施、知识库梳理更新等工作。每类岗位至少配备一名组长，负责本组人员的业务培训考核、人员的日常管理、现场管理、网格化管理等现场运营、业务等相关工作。

3. 乙方应制定完善的人员管理制度和岗位管理方案、绩效考核方案，如有人员调换，需经甲方确认后及时调整，确保大厅工作正常开展。项目经理、主管、组长不得出现空缺。

4. 乙方投入本项目的综窗服务人员（含管理团队）、方案（包括但不限于绩效考核方案）及相关管理制度均需报甲方通过后，方可实施。

5. 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。

6. 乙方每月向甲方提供本项目的业务考核情况、综窗人员的绩效考核情况及月度总结。

7. 综窗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。

8. 综窗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、系统应用、行为规范和规章制度等。

9. 乙方应进行团队建设、思想教育和意识形态教育，每季度至少开展一次，避免投入本项目的服务人员产生有效投诉或不良舆情。

10. 乙方应当为综窗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实施。

11. 乙方应当定期组织综窗人员体检，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。

12. 乙方应对工作人员每季度至少进行一次廉政风险教育，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。

13. 综窗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，维护甲方的声誉和利益。因服务人员违反甲方规章制度、纪律要求的，由乙方承担全部责任。

14. 乙方应按照《中华人民共和国劳动合同法》规定与乙方投入本项目的工作人员订立劳动合同，按时、足额向其支付劳动报酬、缴纳社会保险和住房公积金，并代缴综窗人员的个人所得税等。

15. 乙方负责处理与综窗人员有关的一切事项（包括但不限于综窗人员工伤事故、劳动纠纷、人身伤害等），并自行承担由此产生的全部责任，不得因与综窗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履行本合同的义务。

16. 乙方及其服务人员因违约或其他不正当行为给甲方或任何第三人造成损失，均由乙方承担赔偿责任。

17. 乙方应配合甲方接受纪检监察部门结果查究工作。

## **第五章 知识产权及保密条款**

**第九条** 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。

第十条 乙方在履行本合同义务过程中获悉的甲方的保密信息承担保密义务，不得向第三方泄露或用于本合同以外的其他用途。此条款不应本合同终止而解除。

第十一条 乙方须保证参与本项目的服务人员均与其建立合法有效的劳动关系，并履行上述保密义务、签订相关保密协议，乙方对其提供的服务人员的保密义务向甲方承担连带责任。

第十二条 保密信息包括但不限于以下内容：乙方及其服务人员在提供服务过程中获悉的包括但不限于工作流程、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全部内容。

第十三条 任何一方违反本条约定的保密事项，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，并支付合同款的 5%的违约金。

第十四条 乙方保证提交甲方之研究资料及任何信息没有侵犯任何第三方的知识产权及其它权益。

## 第六章 费用及支付

第十五条 甲方向乙方支付服务费\_\_\_\_\_元（大写：人民币\_\_\_\_\_）。包含综合受理服务\_\_\_\_\_元、引导帮办服务\_\_\_\_\_元、一号咨询服务\_\_\_\_\_元、综合出件服务\_\_\_\_\_元、政务专递服务\_\_\_\_\_元。

其中：综合受理岗业务量 57000 件，服务单价：\_\_\_\_元/件；

引导帮办岗业务量 149000 件，服务单价：\_\_\_\_元/件；

一号咨询岗业务量 48000 件，服务单价：\_\_\_\_元/件；

综合出件岗业务量 20000 件，服务单价：\_\_\_\_元/件；

政务专递岗业务量 45000 件，服务单价：\_\_\_\_元/件。

乙方应在合同期内完成上述各岗位对应的业务量。合同执行期间，甲方对乙方的执

行情况进行阶段性验收，经验收合格后甲方按照合同约定支付服务费；合同执行完毕，甲方对乙方的执行情况进行总体验收，验收合格后甲方按照合同约定支付服务费。乙方未完成上述岗位应完成的业务量，双方按照实际完成数量及服务单价据实结算。乙方超额完成上述岗位业务量，甲方不再额外支付服务费。

#### 第十六条 支付方式和支付时间

双方一致同意，服务费分四次支付，分别如下：

第一次：双方合同签订生效，甲方通知乙方开具发票，在收到乙方开具发票后 10 个工作日内，甲方向乙方支付服务费总金额的 40%，即人民币\_\_\_\_元（大写：大写\_\_\_\_）；

第二次：甲方对乙方 2026 年 10 月 31 日前的合同履行情况进行第一阶段验收，综合考虑业务量办理的周期性和阶段性，乙方按合同约定完成每月的服务内容，且业务量完成全年业务量的三分之一（完成率差额变动幅度在 5%之内）即为验收合格。验收合格后，甲方通知乙方开具发票，收到发票后 10 个工作日内，甲方向乙方支付服务费总金额的 10%，即人民币\_\_\_\_（大写：\_\_\_\_）；

第三次：甲方对乙方 2026 年 11 月 1 日-2027 年 3 月 31 日期间的合同履行情况进行第二阶段验收，综合考虑业务量办理的周期性和阶段性，乙方按合同约定完成每月的服务内容，且业务量完成全年业务量的四分之三（完成率差额变动幅度在 5%之内）即为验收合格。验收合格后，甲方通知乙方开具发票，收到发票后 10 个工作日内，甲方向乙方支付服务费总金额的 30%，即人民币\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_）；

第四次：合同到期后，甲方对项目整体完成情况进行验收，乙方按照合同约定完成服务内容及业务量的，甲方通知乙方开具发票，收到乙方发票后 10 个工作日内，甲方向乙方支付服务费总金额的 20%，即人民币\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_）。如业务量未达到合同约定数量，甲方有权按照岗位服务单价标准对乙方未完成部分扣减相应费用后支付剩余服务费。

2. 甲方每次付款前，乙方需先行向甲方提供同等金额的符合甲方要求的增值税发票，

乙方延迟提供发票的，甲方有权暂缓付款且无需承担任何责任。

3. 实际支付时间以财政预算拨付时间为准。如遇其他情况，双方另行协商。

第十七条 乙方指定的收款账户如下：

开户行：

户名：

账号：

## **第七章 履约验收方案**

第十八条 履约验收的主体、时间、方式、程序：

第一阶段验收：2026年11月30日前，乙方提交截至2026年10月31日前项目完成情况报告及履行合同相关材料供甲方验收，甲方在收到报告后组织验收，验收合格后，甲乙双方签署《第一阶段验收报告》，作为付款依据。

第二阶段验收：2027年4月30日前，乙方提交2026年11月1日-2027年3月31日项目完成情况报告及履行合同相关材料供甲方验收，甲方在收到报告后组织验收，验收合格后，甲乙双方签署《第二阶段验收报告》，作为付款依据。

总体验收：合同到期后，乙方提交项目整体完成情况报告及履行合同相关材料供甲方验收，甲方在收到报告后组织验收，验收合格后，甲乙双方签署《验收报告》，作为付款依据。

履约验收的内容及标准：甲方根据本合同及招标文件、投标文件及国家同行业有关标准，对每一项商务、技术要求进行履约验收。验收不合格的，甲方有权就验收不合格的内容扣除乙方部分合同款。

## **第八章 违约责任**

第十九条 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，任何一方均不损害另一方的合法权益。

第二十条 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。赔偿额应相当于因违约所造成的实际损失。

第二十一条 甲方有权针对乙方的服务成果进行考评,并有权要求其采取补救措施经甲方口头或书面催促,乙方在 30 日的整改期内仍未按约定提供服务的,甲方有权解除本合同,并根据乙方的工作量据实结算,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,并按照合同剩余项目服务费用的 20%作为违约金支付给甲方,具体金额双方按实际履行情况另行书面确认。

第二十二条 甲方无正当理由迟延支付服务费用,并因此造成工作停滞、延误的,乙方不承担迟延履行责任。

第二十三条 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,收受方向披露方承担赔偿责任,同时有义务采取有效措施阻止信息进一步扩散。

第二十四条 乙方未在甲方要求的期限内更换不合格的综窗工作人员的,需按日向甲方支付服务费总金额万分之五的违约金,并赔偿由此给甲方造成的损失。

第二十五条 乙方有下列情形之一的,甲方有权单方解除本合同,要求乙方按照服务费总额 20%的标准支付违约金,并赔偿由此给甲方造成的全部损失,同时乙方应返还已收取但未提供部分的费用:

- 1、未按照合同约定内容履行义务,经甲方要求整改未果或仍达不到标准的;
- 2、因乙方原因给甲方造成损失的;
- 3、乙方提供的服务人员因服务质量问题,导致出现重大舆情事件,造成恶劣影响。

## **第九章 争议解决**

第二十五条 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。

第二十六条 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有管辖权的人民法院提起诉讼。

第二十七条 诉讼期间,合同无争议部分应继续遵照执行。

## **第十章 通知**

第二十八条 甲乙双方因履行本合同而相互发出或提供的所有通知、文件、资料等，均应按照本合同所列明的通讯地址、电话号码、传真号码、电子邮件等通知方式进行传达；一方如果迁址或者变更相关号码，应当自变更之日起 5 日内，及时书面通知对方。否则，由未通知方承担由此而引起的相关责任。

### 第十一章 合同文本及其他事项

第二十九条 下列与本次采购活动有关的文件及附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：招标采购文件、乙方的投标文件、乙方的书面承诺、中标通知书、合同补充条款或说明。

第三十条 本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份，具有同等法律效力。

第三十一条 本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。本合同未尽事宜，由甲、乙双方协商一致后签署补充协议，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。

甲 方（盖章）

乙 方（盖章）

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

## 廉政协议书

甲方（发包人）：北京经济技术开发区营商环境建设局

乙方（承包人）：\_\_\_\_\_

项目名称：营商环境建设局综合窗口建设服务\_\_\_\_\_

合同金额（大写）：\_\_\_\_\_

项目概况：提供综合窗口服务，承担政务服务一号咨询、引导帮办、综合受理、综合出件、政务专递以及保障优化营商环境改革政策落地的其他各类延伸服务工作。\_\_\_\_\_

## 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，根据国家、北京市和开发区有关廉政建设的各项规定，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。甲方不得以任何借口对乙方进行报复。

十一、本项目进行中，如发现甲方工作人员违反上述协议者，视情况予以批评、通报、警告直至开除；情况严重者将追究其经济与法律责任。

十二、本项目进行中，如发现乙方工作人员违反上述协议，根据管理权限将依据有关法律法规和规定予以党纪政纪处分或组织处理。情况严重者将追究其经济与法律责任，其所在单位将从开发区市场清出。

十三、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。

十四、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。

十五、本协议一式三份，由甲方执两份，乙方执一份。。

甲方（盖章）

乙方（盖章）

法人代表或委托人（签字）：

法人代表或委托人（签字）：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 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：

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 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

#### （5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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）

3-1 其他特定资格要求

## 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（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

--

说明：

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

电子件。

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（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

项目编号：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_

序号	投标人名称	投标报价（元）		合同履行期限
		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：\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元/件）	数量	合价（元）	备注/说明
1	综合受理岗		57000 件		
2	引导帮办岗		149000 件		
3	一号咨询岗		48000 件		
4	综合出件岗		20000 件		
5	政务专递岗		45000 件		
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。  
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
<p><b>对本项目合同条款的偏离情况</b>（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：  <input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（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。）  <input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则<b>投标无效</b>；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

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《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

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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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”。