

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：政务服务事项全流程监测运营服务项目

项目编号/包号：11000026210200177031-XM001/1

采 购 人：北京市政务服务和数据管理局

采购代理机构：中技国际招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	24
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	28
第五章	采购需求	36
第六章	拟签订的合同文本	54
第七章	投标文件格式	72

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：11000026210200177031-XM001/1
2. 项目名称：政务服务事项全流程监测运营服务项目
3. 项目预算金额：1320万元、项目最高限价：1320万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	包预算金额 (万元)	包最高限价 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	<u>政务服务事项全流程监测运营服务</u>	<u>1320</u>	<u>1320</u>	1 项	政务服务事项入驻统一申办受理平台（表单对接）、政务服务事项入驻统一申办受理平台（统一赋码）、事项运营工单收集和处理等 3 个方面

5. 合同履行期限：合同生效后 12 个月。
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企业采购。

即：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

☐ 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 本项目是否接受分支机构参与投标：☐是 ☒否；

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：即日起至 2026 年 6 月 26 日，每天上午 9:00 至 11:30，下午 13:00 至 16:00（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 7 月 10 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

本项目需要落实的政府采购政策：

1. 鼓励节能、环保政策：依据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局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）》执行。

2. 扶持中小企业政策：货物和服务项目评审时小型和微型企业产品享受 10% 的价格折扣，用扣除后的价格参加评审。

3. 本项目采购标的接受进口产品情况：本项目不适用。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

4.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

投标人登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

4.2 注册

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

4.3 驱动、客户端下载

投标人登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

投标人登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“投标文件编制工具”下载相关客户端。

4.4 获取电子招标文件

投标人使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

投标人如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，投标人无法提交相应包的电子投标文件。

4.5 编制电子投标文件

投标人应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，投标人电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

4.6 提交电子投标文件

投标人应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

4.7 电子开标

投标人在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：北京市政务服务和数据管理局

地 址：北京市通州区留庄路 5 号院 2 号楼

联系方式：张老师、010-55529641

2. 采购代理机构信息

名 称：中技国际招标有限公司

地 址：北京市丰台区西营街 1 号院通用时代中心 C 座 9 层

联系方式：010-81168489

3. 项目联系方式

项目联系人：张杰浩

电 话：010-81168489

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 ☐ 组织						
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开						
4.1	样品	投标样品递交： ☒ 不需要 ☐ 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：						
		<table><tr><td>包号</td><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>1</td><td>政务服务事项全流程监测运营服务</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr></table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	政务服务事项全流程监测运营服务	软件和信息技术服务业
		包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业				
1	政务服务事项全流程监测运营服务	软件和信息技术服务业						
10.1	投标文件构成	投标文件由以下内容组成，投标文件按包编制： 第一册：资格证明文件						

条款号	条目	内容
		(1) *投标人的营业执照等证明文件复印件； (2) *投标人资格声明书（格式见第七章）； (3) 投标人中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函（格式见第七章）或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的投标人属于监狱企业的证明文件，本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为<u>软件和信息技术服务业。</u> 第二册：商务和技术文件 10.1.1 商务文件： (1) *投标书（格式见第七章）； (2) *开标一览表（格式见第七章）； (3) *合同条款偏离表（格式见第七章）； (4) *采购需求偏离表（格式见第七章）； (5) *投标人资料表（格式见第七章）； (6) *中标服务费承诺书（格式见第七章）； (7) 投标人履约能力； (8) 投标人同类项目业绩； (9) 公司简介。 10.1.2 技术文件： (1) 项目总体实施方案； (2) 运营服务方案； (3) 信息安全与保密措施； (4) 培训方案； (5) 服务响应与承诺； (6) 投标人认为应附的其他材料。 注：响应文件中缺少上述其中带*号的文件将导致投标无效。
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无

条款号	条目	内容
		☐ 有，具体情形：___。
12.1	投标保证金	☐ 不要求提供 ☒ 要求提供： 金额：10 万元； 形式：形式：支票、汇票、本票、电汇或金融机构、担保机构出具的保函。 汇款信息： 中技国际招标有限公司平安银行神华支行 15000091280472 联行号:307100003027
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。
14	投标文件的编制	投标人应在投标文件封面使用 CA 电子证书签署法人单位电子印章（该印章对投标文件中所有上传文件均具有法律效力），其他位置无需加盖电子印章（投标文件格式有加盖公章要求的除外）。
18.2	解密时间	解密时间： <u>60</u> 分钟
22	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 <u>评审因素技术部分</u> 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

条款号	条目	内容								
		☐ 允许								
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	询问送达形式： <u>书面送达或电话联系项目联系人后电子邮件送达。</u>								
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 采购代理机构联系部门： <u>中技国际招标有限公司；</u> 采购代理机构通讯地址： <u>北京市丰台区西营街1号院通用时代中心C座9层；</u> 采购代理机构联系电话： <u>010-81168489</u> 邮箱： <u>zhangjiehao@cgti.gt.cn</u>								
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准： 采购代理机构按照如下标准，采用差额累进方式计算服务费。 具体标准见下表： <table><tr><th>费 率 计费基数（万元）</th><th>服务类型 货物</th><th>服务</th><th>工程</th></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr></table>	费 率 计费基数（万元）	服务类型 货物	服务	工程	100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
费 率 计费基数（万元）	服务类型 货物	服务	工程							
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%							

条款号	条目	内容			
		100-500	1.1%	0.8%	0.7%
		500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
		1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
		1、计费基数：计费基数为包中标金额。 2、计算公式：按差额定率累进法计算。 3、例如：某货物招标代理业务计费基数为 6000 万元，计算招标代理服务收费额如下： 100 万元 $\times$ 1.5%=1.5 万元 (500-100) 万元 $\times$ 1.1%=4.4 万元 (1000-500) $\times$ 0.8%=4 万元 (5000-1000) $\times$ 0.5%=20 万元 (6000-5000) $\times$ 0.25%=2.5 万元 合计收费=1.5+4.4+4+20+2.5=32.4（万元） 缴纳时间：中标人应在中标通知书发出同时缴纳代理费。			

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：

5.3.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.3.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

- 5.3.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.3.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.3.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.3.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。
- 5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.3.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5.4 政府采购节能产品、环境标志产品
- 5.4.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.4.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）。
- 5.4.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，

则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

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

5.5 正版软件

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

5.6 网络安全专用产品

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

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

- 5.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，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开投标，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，招标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服务费用。
- 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 投标人应使用本平台提供的投标文件制作客户端，投标文件应按招标文件要求编写，并对招标文件要求的内容作出响应。投标文件应编制目录和页码（提示：建议投标文件从封面起连续编制页码）。
- 14.2 投标人应在投标文件封面使用 CA 电子证书签署法人单位电子印章。其他位置无需加盖电子印章（有加盖实体公章要求的除外）。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。
- 14.3 电报、电话、传真、电子邮件形式的投标概不接受。

四 投标文件的提交

15 投标文件的递交

- 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。
- 17.3 从投标截止期至投标人在投标函格式中确定的投标有效期之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照投标人须知第 12.7 条的规定被没收。

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。**投标人应在平台提示开始解密的 1 个小时内使用 CA 电子证书完成解密操作，否则视为投标人撤销投标。**
- 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招标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，就中标项目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，由投标人派授权代表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，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 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（审查因素中写明“不适用”的除外）。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件（如适用）	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（如适用）	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件（如适用）	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件（如适用）	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议（如适用）	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（如适用）	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（如适用）	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求（如适用）	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他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。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 投标无效 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求（如适用）	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求（如适用）	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金（如适用）	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书（如有）	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应（如有）	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；

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

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

2.2 异常低价处理

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

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（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开投标，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 4% 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（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，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》（见附件）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） / 。

- 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：以评审因素技术部分得分高者为中标人

- 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	评分内容		得分
1	类似业绩 (10分)	2023年1月1日至今，投标人承担过的与本项目服务需求类似的业绩。每提供一个2分，最高得10分。 （投标人须提供合同首页、签字盖章页、关键服务内容页的复印件，并加盖投标单位公章。未按要求提供不得分）。	0-10分
2	服务团队 (15分)	1. 团队配置 0-6分 根据项目服务内容及要求配置团队，配置不少于20人的驻场服务人员，人员配置合理、齐备，岗位分工明确，6分；人员配置不够齐备或岗位分工不明确，3分；不满足人数要求，0分。 2. 项目经理 0-4分 （1）具备5年（含）以上与本项目采购需求类似的业绩经验、具有较好的项目运维管理、组织、协调和处理突发事件的能力，4分；不具备，0分。 3. 团队人员（项目经理除外）0-5分 团队人员均需具有不少于2年的与本项目采购需求类似的业绩经验，5分；不完全具备，3分；均不具备0分。 注： 1. 投标人应提供服务团队人员配置表（注明姓名、专业、从业年限、项目中拟担任岗位、业绩列表等），并加盖投标单位公章。 2. 项目服务团队开标前6个月内任意一个月的社保证明，并加盖投标单位公章。	0-15分
3	服务方案	1. 项目总体实施方案 0-10分 根据项目服务内容与要求, 制定总体实施方案，包括对项目的	0-65分

	(65 分)	理解, 难点分析与解决, 进度安排, 质量保障措施等。方案完整详实、措施有效、可实施性强, 10 分; 方案基本满足服务要求, 但功能描述不够具体, 实施细节及措施不足, 7 分; 方案存在明显不足与缺陷, 4 分; 完全不满足, 0 分。 2. 运营服务方案 0-45 分 提供运营服务方案, 包括本项目工作的方式、方法、过程步骤、按阶段分解的计划、对应计划应提交的工作成果等。 2.1. 事项入驻统一申办受理平台 (表单对接) 0-20 分 提供表单对接事项拆解服务、配置服务、对接服务、测试实施、上线发布全流程实施方案, 方案完整详实、项目理解透彻、各项措施有效、可实施性强, 20 分; 方案基本满足服务要求, 不够具体, 实施细节及措施不足, 15 分; 方案不够具体, 存在不足与缺陷, 10 分; 仅提供了简单通用的内容, 5 分; 完全不满足要求, 0 分。 2.2. 事项入驻统一申办受理平台 (统一赋码) 0-20 分 提供统一赋码对接、对接测试、统一申办受理平台与各区综窗系统对接实施方案, 方案完整详实、项目理解透彻、各项措施有效、可实施性强, 20 分; 方案基本满足服务要求, 不够具体, 实施细节及措施不足, 15 分; 方案不够具体, 存在不足与缺陷, 10 分; 仅提供了简单通用的内容, 5 分; 完全不满足要求, 0 分。 2.3. 政务服务事项运营工单收集和处理 0-5 分 提供事项运营工单收集、工单处理实施方案, 方案完整详实、项目理解透彻、各项措施有效、可实施性强, 5 分; 方案基本满足服务要求, 不够具体, 实施细节及措施不足, 3 分; 方案不够具体, 存在不足与缺陷, 1 分; 完全不满足要求, 0 分。 3. 信息安全与保密措施 0-3 分 根据项目服务内容与要求, 建立完善的保密机制, 提供完善	
--	--------	---	--

		的敏感数据防护和保密方案（内容应包括敏感数据范围、敏感数据防护承诺、具体措施等），防止敏感数据泄露，确保数据安全。方案完整详实，对项目理解透彻、关键点及环节把握较好、方法与措施有效、可实施性强，3分；方案基本满足服务要求，不够具体，实施细节及措施不足，2分；方案不够具体，存在不足与缺陷，1分；完全不满足要求，0分。 4. 培训方案 0-3 分 根据项目服务内容与要求, 制定培训计划和培训课程，安排专业讲师，为相关人员提供培训。方案完整详实、方法有效、可实施性强，3分；方案基本满足服务要求，但功能描述不够具体，2分；方案存在明显不足与缺陷，1分；完全不满足，0分。 5. 服务响应与承诺 0-4 分 根据项目服务内容与要求，服务响应及时，承诺全面。方案完整详实、可实施性强，4分；方案服务内容描述不够具体，2分；方案存在明显不足与缺陷，1分；完全不满足，0分。	
4	报价得分 (10分)	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即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。 其它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； 政府采购政策：评审时小型和微型企业产品享受 10%的价格扣除。	0-10分

第五章 采购需求

一、项目背景

党中央、国务院高度重视“互联网+政务服务”工作，先后印发了《国务院办公厅关于依托全国一体化政务服务平台建立政务服务效能提升常态化工作机制的意见》（国办发〔2023〕29号）、《国务院关于进一步优化政务服务提升行政效能推动“高效办成一件事”的指导意见》（国发〔2024〕3号）、《国务院办公厅关于健全“高效办成一件事”重点事项常态化推进机制的意见》（国办发〔2025〕24号）等文件，要求各地区各有关部门加强政务服务平台日常运营和运维工作，以企业和群众评价检验重点事项落地实效，健全问题发现、成效验证、迭代优化的闭环管理机制，广泛收集用户使用反馈及评价，通过在线监测、办件数据分析、模拟测试等方式，主动发现问题并及时解决，持续优化业务流程、完善系统功能。

经过近几年持续建设，我市一体化政务服务平台各项功能持续优化，建成全市政务服务一张网，形成“网上办、掌上办、自助办、集成办、智慧办、跨省办”为代表的一体化政务服务体系。但随着数字化改革的持续推进，企业群众对精细化、集成化、便利化的服务需求逐步提升，企业群众办事过程还存在多次退件、材料重复提交、特殊程序不规范、不透明、审批隐性时间过长等问题，影响办事体验。

政务服务事项全流程监测是指具有明确办事意图、进行办事咨询的办事人，从其第一次进行咨询为起始点开始计算，到后续办事结果送达的全流程监测。主要通过事项入驻统一申办受理平台（表单对接或统一赋码方式）、线上系统和线下窗口受理前咨询数据采集、咨询数据与办件数据关联、预警模型建立、预警监测和整改分析等措施，实现对从咨询至审批办结的全流程监测，重点解决企业群众办事过程中多次退件、多次不予受理、超期审批等问题，优化提升企业和群众的获得感和满意度。

二、项目目标

1. 支撑绩效考核和行政审批全流程监测。

通过表单对接和统一赋码，市级主管部门可以全面掌握事项办件数量，防止业务部门少汇漏汇办件数据；全量实时汇聚各渠道受理、审批、特殊程序等环节办件

数据，原则上市级业务主管部门审批平台与统一申办受理平台完成对接的不再重复汇聚办件数据，本项目完成 44 个部门和 17 个区条线部门 1480 个事项表单对接；130 个系统统一赋码以及 4680 个事项测试；7 个区线下综窗（收件）系统对接之后，实现市区两级事项 100%线上线下入驻统一申办受理平台，为绩效考核和全流程监测提供数据支撑，实现实时监测和无感评价。

2. 统一事项申报、收件（受理）入口和事项线上线下办理标准。

通过表单对接或统一赋码，实现全市政务服务事项（不包括国垂、涉密事项）入驻统一申办受理平台，完成事项最小颗粒度拆解、配置，在 PC 端、移动端、线下综合窗口实现标准化申报，平台后端与各区各部门审批系统对接，打通业务信息要素在线上线下收件、受理、审批系统间的流转，实现“办件统一赋码、信息自动流转、数据回流沉淀”。

3. 优化政务服务事项办理流程 and 办事服务体验。

按要求统一线上线下办事入口，通过统一申办受理或统一办件赋码的形式接入市一体化政务服务平台，对以表单对接形式入驻统一申办受理平台，实现统一申办受理，统一申报页面风格、办事流程、办事体验，且充分利用数据共享、电子证照调取、电子印章应用，理清事项、材料、情形，逐步推进跨地区跨系统跨部门跨业务的数据共享互通，实现办件材料精简、办理时限压缩。对 130 个部门业务申报审批系统统一赋码，实现事项受理、审批、特殊程序等全环节监测，实时汇聚办件数据。

4. 有效解决基层人员“二次录入”负担。

基于统一申办受理平台整合全市综合窗口系统的收件受理渠道，打通各部门行政审批系统，通过办件数据的智能路由与分发，能够解决当前各区、街道窗口工作人员同一办件重复在综窗系统和审批系统“二次录入”的问题，减少窗口收件录入工作量，提高办件效率。通过本项目解决基层 150 个事项在综窗的“二次录入”问题，占基层“二次录入”事项 80%。

三、工作内容及要求

工作内容包括政务服务事项入驻统一申办受理平台（表单对接）、政务服务事项入驻统一申办受理平台（统一赋码）、事项运营工单收集和处理等 3 个方面。

1. 事项入驻统一申办受理平台（表单对接）

为进一步推进线上线下办事服务协同，实现统一申办受理平台与综窗受理系统的业务同步，本项目完成 1480 个事项接入统一申办受理平台，包含事项拆解服务、事项配置服务、事项对接服务、测试流程实施、事项上线发布等具体工作。

1.1 事项拆解服务

按照最小颗粒度原则，拆解事项基本信息、办事字段、办事材料和办事情形，并核验拆解质量。对申办页面进行系统性梳理，逐一事项填写《单一事项精细化梳理拆解表》，同时对办事基本信息拆解质量、办事字段拆解质量、办事材料拆解质量、办事情形拆解质量进行核验。具体工作内容如下：

序号	工作步骤	工作内容说明
1	业务流程梳理	梳理收件到办结所涉流程梳理，包括受理、补齐补正、撤销、许可办结、特殊流程等。
2	基本信息拆解	梳理业务办理过程中涉及内容，包括用户须知、用户协议、办理模式、需系统判断的受理条件、办事结果名称、结果形式、其他要求等。
3	字段及表单拆解	梳理业务在线填报涉及字段信息，包括字段涉及的校验规则、共享、脱敏等。
4	办事材料拆解	梳理业务在线上传材料信息，包括材料格式限制、校验规则、共享等。
5	业务情形拆解	结合业务梳理情形下需要字段、材料等信息，包括情形规则校验、对应情形涉及的字段、材料等。
6	拆解表单质量核验	业务拆解信息核验，包括以上拆解信息，保障拆解表单的数据质量。

1.2 事项配置服务

依托统一申办受理平台完成事项信息配置，包括管控策略、基本信息、字段和表单、材料、情形、办理结果信息，并核验质量、确认效果和修复缺陷。具体如下：

序号	工作步骤	工作内容说明
1	管控策略实施	为了保障事项管控策略配置的正确性，需要提前摸底事项认领情况及业务使用审批系统情况。
2	基本信息配置	根据拆解要求，完成用户须知、协议内容排版配置，编写业务规则脚本添加受理判断。
3	字段配置	根据拆解要求，添加创建字段并配置数据共享及脱敏。

4	表单配置	根据拆解要求，完成表单排版并配置校验规则、联动脚本等。
5	材料配置	根据拆解要求，配置材料共享、格式、大小、版式文件等。
6	情形配置	根据拆解要求，完成情形与字段、材料关联配置，并完成情形规则配置。
7	办理结果配置	根据拆解要求，配置结果物、取件地址信息、事项与地址关联规则。
8	配置质量核验及效果确认	按照业务申报要求，完成质量核验及效果确认，包括以上配置信息。
9	缺陷修复	按照校验反馈问题，完善事项配置。

1.3 事项对接服务

根据事项的审批流程、材料、情形等梳理共享数据、验证数据接口、事项办理条件接口、业务规则的系统接口。开展事项对接服务，在统一申办受理平台完成接口的配置以及一些联动脚本实施，验证各个接口。具体工作内容如下：

序号	工作步骤	工作内容说明
1	系统对接需求梳理	结合拆解要求，分析梳理业务系统情况，包括系统网络环境、系统创建信息收集、创建、系统对接类型梳理等。
2	事项办件接口配置	按照拆解和对接梳理要求，配置办件流程，字段、材料映射，短信通知等接口。
3	接口对接	按照拆解要求及业务规则完成接口对接，包括收件、受理、办结等相关接口对接联调等。
4	事项全流程调试	按照业务要求，结合实际办事场景，模拟办事人进行事项全流程测试。
5	缺陷修复	为保障业务正常办理，结合测试问题进行修复，包括数据传输问题、办件状态等。

1.4 测试流程实施

事项拆解配置完成后，以业务办理方式进行业务测试，开展新上线的 1480 个事项进行测试，包括情形、用户须知、在线填表、字段校验、联动规则、材料上传、格式校验，字段共享、材料共享、信息确认、办件提交、办件数据、撤销、补齐补正等涉及近 47 个测试用例，输出测试报告，针对事项测试中产生的问题进行反复校对，保证事项上线的可用性、准确性。

1.5 事项上线发布

配合完成事项交付验收、上线发布和文档归档。按照标准的业务流程进行验收，包括内容为：一是单事项交付验收；二是事项上线发布及归档；事项在办理环节全流程顺畅，确保符合业务逻辑，验收完成后，并同步到事项目录系统，企业与群众方可正式在网上全程办理，事项上线后形成文档归档。具体工作内容包括：

序号	工作步骤	工作内容说明
1	单事项交付验收	针对表单对接事项，逐一在测试环境和正式环境模拟用户进行事项申报，事项业务审批人员在审批系统进行相应的审批操作，测试事项申报、受理、补齐补正、审批、进度查看各环节业务逻辑是否符合实际业务办理流程，测试中出现的具体问题，根据问题所在环节（申报、受理、补齐补正、审批、进度查看）定位到对应的实施步骤（目录拆解、目录配置、系统对接、线上申报事项委托受理工作），完成问题修复工作。 每个事项在测试环境测试通过后，需在生产环境至少再测试一次，确保线上环境事项办理链路无误。
2	单事项上线发布及归档	按照事项上线要求及材料归档要求，包括链接更换、输出事项验收单、确认签字。

2. 事项入驻统一申办受理平台（统一赋码）

2.1 统一办件赋码

对接未入驻统一申办受理平台事项或非国家垂管系统事项相关的系统，包含区级统建申报、审批系统和市区部门自建的业务受理和审批系统，完成业务系统信息注册、开放功能申请、接口配置联调、对接问题处理和对接事项上线等工作。

2.1.1 系统对接数量

对未入驻统一申办受理平台事项或非国家垂管系统事项的相关系统提供对接服务，通过系统对接方式，指导部门完成统一赋码对接，实现统一办件赋码。涉及的系统包含区级统建申报、审批系统和市区自建的业务受理和审批系统，预计对接 130 个系统。

2.1.2 办件赋码对接

统一赋码对接包括办件统一赋码、办件收件服务、办件受理服务、办件办结服

务、办件挂起服务、办件挂起变更服务、办件恢复服务、操作日志采集等 8 个接口。

序号	接口	描述
1	办件统一赋码接口	对于通过自建业务审批系统申报页面完成收件的事项，调用办件统一赋码接口生成办件编号，业务审批系统从收件到办结的全流程，在相应的受理、办结接口中使用该办件编号，将办件数据同步至统一申办受理平台。
2	办件收件服务接口	业务审批系统调用办件收件服务接口将收件数据推送给统一申办受理平台。
3	办件受理服务接口	业务审批系统完成办件受理审核后，通过办件受理服务接口向统一申办受理平台同步办件受理信息。
4	办件办结服务接口	业务审批系统完成办件审批后，通过办件办结服务接口向统一申办受理平台同步办件办结信息。
5	特殊程序-办件挂起服务接口	行政审批事项特殊程序指在政务服务事项办理过程中涉及的必须依法开展的特殊程序，包括但不限于现场踏勘、技术审查、专家评审、公示、听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、测绘、鉴定等。当事项涉及特殊程序时，业务审批系统需要调用办件挂起服务接口开启特殊程序计时，同时系统自动暂停审批计时。通过特殊程序接口，能够获取特殊程序的办理依据、标准、时长规范设置和公开情况，监测行政审批过程中依法依规开展的现场勘察、专家评审、技术审查、检验检测等特殊程序设定不规范、依据不充分、办理时长不明确、长时间挂起不受理不审批等问题。
6	特殊程序-办件挂起变更服务接口	当特殊程序无法在规定办理时限内完成时，经本行政机关负责人批准，可以延长至特殊程序承诺时限的 1.5 倍，业务审批系统调用办件挂起变更服务接口变更特殊程序时限。

7	特殊程序-办件恢复服务接口	特殊程序完成后，业务审批系统调用办件恢复服务接口结束办件特殊程序并同步相关信息。
8	日志采集	为保证政务服务事项全流程监测中办件数据的时效性、完整性、真实性，本项目将搭建日志采集服务，采集各区各部门业务审批系统中全流程的操作日志，包括受理操作日志、审批操作日志、特殊程序挂起、恢复操作日志等。通过构建日志采集服务，为全流程监测提供完整、可追溯的操作行为数据支撑，同时也为办件数据的多维度比对分析奠定基础。

2.1.3 办件赋码对接测试

对对接完成的系统协助进行全链路业务测试，覆盖赋码、收件、受理、审批全过程，测试办件赋码是否有效，修复测试过程中遇到的问题。针对办件赋码对接系统中的 4680 个区级事项完成配合测试工作。

序号	工作步骤	工作内容说明
1	配合测试验证	配合业务部门进行办件赋码的全链路测试，从办件申报阶段按照不同的业务场景测试，发现问题。
2	测试问题处理	针对业务部门反馈的测试问题进行排查，修复技术侧缺陷问题，配合回流验证确认修复结果。

2.2 统一申办受理平台与各区综窗系统对接

为解决各区政务服务中心自建窗口收件（受理）系统与各业务部门申报平台之间数据互不互通，企业群众办事基本信息的重复录入、材料的重复上传等问题，通过统一申办受理平台与各区政务服务中心自建窗口收件（受理）系统对接，实现系统之间申请人基本信息共享及办件数据的互传，提供一套材料、一表申请、一次提交、一窗受理的办事体验。

2.2.1 对接范围

完成统一申办受理平台与大兴区、通州区、怀柔区、延庆区、昌平区、房山区、石景山区等 7 个区政务服务中心自建窗口收件（受理）系统、政务服务大厅硬件设备的对接工作。

2.2.2 对接内容

序号	工作步骤	工作内容说明
1	对接需求调研	(1) 编写调研提纲，完成统一申办受理平台与区综窗系统对接的需求调研，形成调研报告。 (2) 各区综窗系统功能情况调研：了解各区综窗系统功能，列出功能清单 (3) 各区综窗硬件情况调研：分析各区综窗硬件情况分析，收集高拍仪、读卡器、互动平板驱动以及唤起方式，并初步评估是否可以正常唤起硬件设备 (4) 出具各区综窗系统调研报告：根据调研情况，形成调研报告
2	各区对接方案设计	完成统一申办受理平台对接模式编写，包括对接系统、对接内容、对接接口规范、对接异常处理机制等内容，并沟通确认，根据反馈意见修改完善。 (1) 针对各区不同的系统功能建设情况出具对接方案：出具数据对接技术链路，整体对接流程图，用户体验流程图 (2) 将方案进行内部评审，确认方案的可落地性：将出具方案进行技术架构、业务架构图评审 根据调研报告，针对各区的情况出具对接方案，制定技术实现路径。
3	单点登录对接	各区综窗系统与统一申办受理平台用户体系打通，实现综合窗口人员登录区综窗系统后，可以免登录跳转统一申报受理平台系统的功能，进行业务申报。 (1) 实现各区政务服务中心自建窗口收件（受理）系统跳转至统一申办受理平台后，实现申请人在统一申办受理平台的兜底登录。
4	硬件设备对接	集成各区综窗的硬件设备至统一申办受理平台（如高拍仪、互动平板、读卡器、评价器等设备），支持区综合窗口的全部硬件设备可在统一申办受理平台使用。 (1) 与各区高拍仪设备对接：根据各区提供的高拍仪驱动、高拍仪调用方式。将各区高拍仪集成到统一申办受理平台 (2) 与各区互动平板设备对接：根据各区提供的互动平

		板设备型号，将平板集成到统一申办受理平台，实现将统一身份认证二维码投屏至各区互动平板中。 （3）高拍仪互动平板联调测试：确保申请人材料可以正常上传，申请人可以正常扫描统一身份认证平台的二维码。
5	办件数据回流 对接	将统一申办受理平台办件环节信息（企业群众基本信息、上传的相关材料）回流给各区综窗系统。 （1）申请人（自然人、法人）基本信息获取接口联调：将在各区综窗系统中申报的申请人基本信息可实时传递至统一申办受理平台 （2）办件数据对接联调：将各区综窗系统跳转至统一申办受理平台申报的办件数据实时推送至各区综窗系统，并确保办件数据传输的稳定性 （3）办件环节数据对接联调：将各区综窗系统跳转至统一申办受理平台的办件环节数据实时推送至各区综窗系统，并确保办件环节传输的稳定性
6	统一物流系统 对接	物流系统下单接口对接：ems 下单接口、综窗下单后同步物流信息、综窗查询物流轨迹信息接口对接，实现送达配置信息和送达结果信息同步
7	对接联调	完成系统的对接联调测试。 （1）对各区所开发的办件数据（业务字段、物流信息、材料信息）接口进行联调：确保接口的稳定性、数据传输的时效性 （2）对各区开发的办件环节接口进行联调 （3）对统一申办受理平台获取个人、企业基本信息接口进行联调 （4）对办件整体全流程进行联调：确保整体线下接件流程从取叫号至评价无阻塞性问题 （5）各区物流寄递联调：确保各区调用下单接口可完成结果物邮寄
8	对接问题处理	验证对接结果，处理对接过程中遇到的问题。 （1）数据对接问题处理：对于数据传递过程中所遇到的问题，如丢包、延迟问题进行定位及处理

		(2) 硬件对接问题处理：对于硬件设备对接中所遇到的问题进行处理，如高拍仪驱动适配问题做处理 (3) 链接跳转问题处理：对于无法跳转至统一申办的事项，对该问题进行处理
--	--	---

3. 政务服务事项运营工单收集和处理

政务服务事项全流程监测项目新增 1480 个事项接入统一申办受理平台，根据过往经验，预计需要完成 4700 件办事堵点和难点问题收集和处理，其中 2500 件能够由运营人员直接答复处理，另外 2200 件需要指派部门进行处理。配置 5 名专职运营人员，开展事项运营工单收集和处理。

3.1 事项运营工单收集

事项问题类工单主要包括以下渠道：一是技术服务热线工单，通过电话受理的企业群众事项办理中技术咨询、投诉、建议诉求；二是由 12345 平台分转的问题，例如企业群众向 12345 平台反映的针对事项办理中的咨询、投诉、建议；三是各部门转办交办的问题，例如基于统一申办受理平台无法完成业务办理的技术问题；四是技术支撑团队通过自动化巡检和人工体验主动发现的市政务服务网关于事项办理中的问题；五是表单对接后的事项变更工单，例如事项要素变更，需要对表单配置进行更新的工单；六是国家政务服务平台转办的问题，例如事项要素不准确等异常。具体工作内容如下：

序号	工作步骤	工作内容说明
1	问题发现	通过技术热线、12345 平台分转、各部门转交转办、自动化巡检、体验发现等方式，主动收集影响企业群众政务服务体验的事项问题，并主动沟通，分析问题背景和目的，明确问题原因。
2	工单创建	对各类问题进行信息登记和问题工单提交。对于可以立即解决的咨询类问题，直接解答，并关闭和归档工单；对于无法立即解决的问题，进入工单处理环节。

3.2 事项运营工单处理

针对上述收集的 6 类事项运营工单，由运营人员负责处理，能够直接解答的即时给与答复，不能直接解答的，由运营人员在数字化运营管理系统中完成任务创建

并分派给相关责任部门人员进行处置，技术支撑团队持续跟踪工单处理状态，对处理结果进行验证和材料整理归档，闭环处理各类问题工单。具体工作内容如下：

序号	工作步骤	工作内容说明
1	工单分拣	根据投诉内容将工单进行分类分拣、信息完善、调整。
2	工单指派	对应责任单位处理指派、复杂问题协调联动排查。
3	工单沟通	通过线上、线下形式联系处理部门及时处理工单，跟进办理进度、协调解决遇到的问题，对超期问题进行催办。
4	工单质检	对工单处理规范性、完整性、准确性、合规性审核。
5	处理验证	对已处理完结工单进行线上验证解决情况并标记验证结果。对于未验证通过的，督促处理人员重新分析问题，制定改进方案并及时处理，对于重新处理后的工单再次验证，直至问题解决。
6	问题答复	联系相关部门和企业群众，答复问题处理结果。配合相关部门撰写答复材料，梳理相关信息，更新派单目录等文档。
7	工单归档	对问题来源、问题类型进行分类标注、并完成工单信息和材料归档。
8	用户回访	问题处理完毕后，进行线上/电话方式的回访和评价邀请。

四、项目服务团队要求

为高效推进项目顺利实施，投标人组建服务团队，专职负责本项目的各项服务，团队成员应具备相关专业能力。委派项目经理 1 名，为本项目配置不少于 20 人的驻场服务人员。团队人员包括事项运营人员、技术对接人员、测试实施人员、客服人员等。远程服务人员不少于 80 人（其中服务团队中外包人员比例不得超过 80%）。

1. 项目经理

具备 5 年（含）以上与本项目采购需求类似的业绩经验、具有较好的项目运维管理、组织、协调和处理突发事件的能力。

2. 团队人员

团队人员具备 2 年（含）以上与本项目采购需求类似的业绩经验，具有承担本项目服务所需的相关专业知识与能力。

3. 其他

- （1）具备实施本地化服务的能力。
- （2）团队人员须具备相应技术服务技能，上岗前须进行岗位培训，人员必须是

与投标人有劳动关系的员工，劳动关系证明文件在合同签订同时提交采购人备案。

(3) 投标人应承诺，投标文件中提供的项目组成员不得随意撤换。签订合同后，投标人派遣的驻场人员与投标文件中提供的人员不符或缺少，采购人有权终止合同。

(4) 投标人须保持项目团队稳定，要有适当的人员储备，不得随意更换项目服务人员，如确需更换应提前 30 日以书面形式通知甲方，并征得采购人书面同意后方可办理工作交接，工作交接完成后需经采购人确认方可换人，否则每更换一人次，投标人须按合同条款的规定向采购人支付合同违约金。投标人人员变动时应当保证业务不受影响，不得出现相关职位缺岗等无人值守的情况。投标人擅自变更人员的，采购人有权解除合同并要求投标人赔偿损失。

(5) 对于不能满足保障服务工作要求的人员，供应商须在 10 个工作日内按照采购人的要求完成人员更换工作，且不得影响工作进度与质量，否则采购人有权给予供应商书面警告，书面警告累计 3 次，供应商须按合同条款的规定向采购人支付合同违约金。

五、其他要求

1. 计划管理要求

投标人应提交项目实施方案，明确本项目工作的方式、方法、过程步骤、按阶段分解的详细计划、对应计划应提交的工作成果、需要招标人协调与配合的事项等。制定完整的实施计划，其中需要包括进度计划、交付成果、工作成果和应急计划（方案）等。

投标人在项目实施过程中应加强问题管理，特别对招标人提出的问题应在约定的时间内及时解决，否则由此导致的进度延迟责任由投标人承担。

2. 质量管理要求

投标人应提交质量管理计划，明确质量控制点、控制内容、质量要求、检查记录要求。

投标人在项目实施过程中应开展质量保证活动，所提交的进度报告应包括质量报告内容，对质量问题制定改进措施并有效执行。

投标人需要接受招标人的质量监督检查，提供真实有效的相关质量活动记录、

证据，接受招标人提出的质量问题整改要求，承担质量责任及因质量问题导致的进度延迟责任。

3. 组织协调要求

本项目涉及众多部门之间的工作协调，为保证项目能安全运行和及时维护，确保项目顺利实施，需要组建强有力的组织、管理与协调机构。

4. 培训工作要求

投标人需提供详细的培训方案，开展培训工作，确保用户熟练掌握相关业务的运营方法、工作流程和系统功能等，包括但不限于以下内容：

（1）培训对象

招标人的系统使用人员、技术人员和业务运营人员，以及各区、各部门的系统使用人员、技术人员和业务运营人员。

（2）培训内容

项目培训包括系统培训、技术培训和运营管理培训三类。

系统培训是指对招标人的系统使用人员，以及各区、各部门使用人员进行培训，使其熟练掌握相关系统的基本情况和操作流程，能够高效、熟练地使用实际系统。

技术培训是指对项目管理人员和技术人员进行培训，使其对系统对接、联调测试、应用服务接入等工作的方式和流程有深刻的理解，保证技术测试、联调、服务发布上线等工作的高效开展。

运营管理培训是指对业务运营团队进行培训。使其掌握业务运营的方法和流程，相关系统的操作流程、业务流转、日常维护以及常用配置，实现对整体业务有效管理和维护。

（3）培训方式

针对不同阶段，不同人群，需采用不同的培训方式，包括但不限于现场集中培训授课、远程培训、现场指导、辅助操作和重点辅导等方式。

（4）培训要求

需要制定科学、详细的培训工作方案，设计培训材料，培训过程要提供签到记录表。保证培训质量，针对问题进行及时有效的调整和处理。

5. 项目验收要求

项目执行完毕，采购人组织项目的验收工作，验收小组由采购人业务部门或外聘专家组成，依据招标文件、投标文件、合同条款等进行验收。

本项目涉及业务范围广，工作内容多，为保证项目成果规范、完备、准确，项目验收时中标人需根据每部分工作内容特点，提交符合工作内容要求的文档，包括但不限于：

- 单一事项精细化梳理拆解表
- 单一事项精细化梳理台账
- 单一事项精细化梳理配置台账
- 单一事项精细化梳理对接台账
- 测试方案文档
- 测试用例文档
- 测试报告文档
- 事项验收单
- 各区政务服务中心调研报告
- 统一申办受理平台对接方案
- 统一申办受理平台对接规范及技术标准
- 各区系统测试用例
- 各区系统测试记录
- 各区系统测试报告
- 政务服务事项问题受理工单记录
- 事项运营工单处理记录

6. 安全保密要求

项目运营过程中会涉及用户信息等敏感数据，系统安全和信息安全要求较高。投标人需建立完善的保密机制，提供完善的敏感数据防护方案，保密方案应包括敏感数据范围、敏感数据防护承诺、具体措施等，防止敏感数据泄露，确保数据安全。

六、项目服务期与服务地点

1. 项目服务期：中标后与采购人签订采购合同，合同生效后 12 个月。
2. 项目服务地点：北京市政务和数据管理局日常工作地点或采购人指定的相关地点。

第六章 拟签订的合同文本

合同编号：【】

委托人（甲方）：北京市政务服务和数据管理局

法定代表人：

住所：

受托人（乙方）：

法定代表人：

住所：

甲、乙两方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，经过友好协商，就乙方为甲方提供_____服务(下称“服务”)事宜达成本合同，以资共同遵守。

下列文件也将构成本合同不可分割的一部分：

- 1. 甲方授权发出的公开招标文件及澄清文件；
- 2. 乙方递交的全套投标文件及澄清文件；
- 3. 甲方授权颁发的“中标/成交结果通知书”。

甲、乙双方就有关事宜达成一致意见，同意就以下条款订立本合同。

一、服务事项及内容

政务服务事项入驻统一申办受理平台（表单对接）、政务服务事项入驻统一申办受理平台（统一赋码）、事项运营工单收集和处理等 3 个方面。详见下表：

序号	服务内容	服务说明
1	事项入驻统一申办受理平台（表单对	完成市区两级 1480 个事项以表单对接形式接入统一申办受理平台，包含对接方案设计、事项拆解服务、事项

序号	服务内容	服务说明
	接)	配置服务、事项对接服务、测试流程实施、事项上线发布等具体工作。
2	事项入驻统一申办受理平台（统一赋码）	对于暂时无法通过表单对接入驻统一申办受理平台的事项，开展统一赋码对接，完成 130 个系统（包含区级申报系统、审批系统和市区自建的业务受理和审批系统）对接。
3	政务服务事项运营工单收集和处理	针对技术服务热线、12345 平台分转、部门转办交办、主动发现、表单对接事项变更、国办平台转办、自动巡检和体验测试等渠道发现的问题，完成 4700 件诉求收集。针对其中无法立即解决的 2200 件问题建议，通过工单流转机制创建任务并分派至相关责任部门处置，形成闭环管理以解决政务服务中的堵点难点问题。

具体服务内容以本项目招标文件的要求及投标文件的响应内容为准，详见附件 1、2。

二、项目小组及人员要求

1. 双方各指派一名代表作为本项目负责人，项目负责人职责范围包括：对负责项目总体工作，组织协调推进项目实施。

甲方项目负责人：_____，联系方式：_____。

乙方项目负责人：_____，联系方式：_____。

2. 项目主要人员要求

须根据项目要求及招标文件要求安排具备相应资质和经验的专业人员从事本项目的服务工作，并确保项目实施队伍的稳定。项目实施过程中，乙方如因正当理由需要调整项目主要人员的，应当提前 30 个工作日通知甲方，获得甲方书面同意后办理工作交接，工作交接完成后须经甲方确认方可换人。对于不能满足保障服务工作要求的人员，乙方须在 10 个工作日内按照甲方的要求完成人员更换工作，且不得影响工作进度与质量，否则甲方有权给予乙方书面警告，书面警告累计 3 次，乙方须承担违约责任。

三、合同服务期限及地点

本项目服务期为自合同生效之日起 12 个月内完成全部工作，服务期限为：_____。

本合同项下的委托政务云服务项目履行地点为北京市（乙方所在地或者甲方指定的地点）。

四、服务费及支付方式

1. 本合同服务费（含税）总额为人民币_____元（大写：_____），前述服务费已经包含乙方完成本合同项下服务的全部费用，除前述款项外，甲方无需向乙方另行支付其他任何费用。

2. 甲方将按以下第（2）种方式向乙方支付服务费：

（1）一次性支付：甲方于本合同签署生效之日，且财政资金拨付到位后，甲方收到发票之日起 10 个工作日内，向乙方付清服务费。

（2）分期支付：

甲方自本合同签署生效之日，且项目财政资金拨付到位后，甲方收到发票之日起 10 个工作日内，向乙方支付服务费总额的60%，即人民币（大写）_____元整（¥_____元）。

项目阶段性验收合格，且项目财政资金拨付到位后，甲方收到发票之日起 10 个工作日内，向乙方支付服务费总额的30%，，即人民币（大写）_____元整（¥_____元）。

本合同乙方所有承诺工作内容全部完成并经甲方验收通过，且项目财政资金拨付到位后，甲方收到发票之日起 10 个工作日内，向乙方支付服务费总额的10%，即人民币（大写）_____元整（¥_____元）。

3. 乙方应在甲方付款前向甲方开具正规、合法发票，乙方拒绝提供发票、未及時提供发票或存在违反本合同任一约定情形的，甲方有权暂不付款且不承担逾期付款的违约责任。

4. 乙方指定收款账户如下：

户名：

开户行：

账号：

如乙方变更收款账户信息的，应于变更之日起【5】日内通知甲方，逾期未通知的，乙方应自行承担相应责任和损失。

5. 乙方知悉并确认，甲方付款资金来源为财政性资金，如因财政拨款不足或迟延等非甲方自身原因导致甲方未能按约定付款的，不视为甲方违约，甲方无须承担违约责任。

五、甲方权利义务

1、甲方有权要求乙方按照本合同约定提供各项服务。

2、甲方有权对乙方提供各项服务的情况进行监督和检查，并有权要求乙方进行整改，逾期未整改或未满足甲方要求的，仍视为乙方违约。

3、甲方应按照本合同约定向乙方支付服务费。

六、乙方权利义务

1. 乙方应按照本合同约定向甲方提供各项服务，确保服务质量符合本合同约定；如因乙方提供服务质量不合格给甲方造成损失的，乙方应予赔偿。

2. 乙方应指定专人负责组织项目实施工作，并负责与甲方协调与配合。乙方须保证其拥有从事本项目实施工作的资质及实施能力，并根据本合同约定的需求按时、按质完成项目建设、相关的实施测试及文档写作工作。

3. 乙方保证其向甲方提供的服务不存在任何侵犯第三方著作权、商标权、专利权等合法权益的情形，否则乙方应赔偿因此给甲方造成的全部损失。

4. 乙方有义务配合甲方或相关单位根据工作需要，对其提供服务情况及项目服务费支出、使用情况进行的监督和检查，出现问题的应及时整改。

5. 乙方应保证为甲方提供服务的员工具备提供本合同项下服务所需的相应资质和许可，并保证乙方人员在为甲方提供服务的过程中，严格遵守甲方的各项规定、服从甲方安排。

6. 如因乙方人员原因，给甲方或第三方造成人员人身伤害或财产损失的，乙方应承担赔偿责任。

7. 乙方应根据甲方和本项目的特点制定培训计划，培训课程应安排在整个项目计划的合适时间段内，或根据甲方在建设过程中的要求进行安排；乙方应安排专业

培训讲师授课，并提供全套培训教材、培训视频和培训课程计划表。根据甲方的计划为市、区两级单位用户，提供知识培训、实操培训等多方面的用户培训。

8. 未经甲方的书面许可，乙方不得以任何形式将其在本合同项下的权利义务转让给任何第三方。

七、保密义务

1. 乙方因承接本合同约定项目所知悉的该项目信息或甲方信息，以及在项目实施过程中所产生的与该项目有关的全部信息均为甲方的保密信息，乙方应按照《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》及甲方关于保密工作的相关要求，对上述保密信息承担保密义务。未经甲方书面同意，乙方不得将甲方保密信息透露给任何第三方。

2. 乙方应对上述保密信息予以妥善保存，并保证仅将其用于与完成本合同项下约定项目实施有关的用途或目的。在缺少相关保密条款约定时，对上述保密信息，乙方应至少采取适用于对自己商业秘密进行保护的同等保护措施和审慎程度进行保密。

3. 乙方保证将保密信息的披露范围严格控制在直接从事该项目工作且因工作需要有必要知悉保密信息的工作人员范围内，对乙方非从事该项目的人员一律严格保密。

4. 乙方应保证在向其工作人员披露甲方的保密信息前，认真做好员工的保密教育工作，明确告知其将知悉的为甲方的保密信息，并明确告知其需承担的保密义务及泄密所应承担的法律责任。

5. 任何时间内，一经甲方提出要求，乙方应按照甲方指示在收到甲方书面通知后5日内将含有保密信息的所有文件或其他资料归还甲方，且不得擅自复制留存。

6. 非经甲方特别授权，甲方向乙方提供的任何保密信息并不包括授予乙方该保密信息包含的任何专利权、商标权、著作权、商业秘密或其它类型的知识产权。

7. 乙方承担上述保密义务的期限为合同有效期间及合同终止后1年。

8. 承担上述保密义务的责任主体为乙方（含乙方服务人员）。如乙方或乙方工作人员违反了上述保密义务，给甲方造成损失的，乙方均应向甲方承担全部责任，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

八、知识产权

1. 乙方为履行本合同义务过程中所形成的文件、资料、观点及服务成果的知识产权归甲方所有。

2. 乙方保证向甲方提供的服务成果是其独立实施完成，不存在任何侵犯第三方专利权、商标权、著作权等合法权益。如因乙方提供的服务成果侵犯任何第三方的合法权益，导致该第三方追究甲方责任的，乙方应负责解决并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

九、文档交付

1. 项目验收交付的同时需完成文档交付工作。

2. 交付形式：计算机光盘和纸介质形式。

➤ 交付内容：包括但不限于单一事项精细化梳理拆解表、单一事项精细化梳理台账、单一事项精细化梳理配置台账、单一事项精细化梳理对接台账、测试方案文档、测试用例文档、测试报告文档、事项验收单、各区政务服务中心调研报告、统一申办受理平台对接方案、统一申办受理平台对接规范及技术标准、各区系统测试用例、各区系统测试记录、各区系统测试报告、政务服务事项问题受理工单记录、事项运营工单处理记录等文件文档。

3. 交付份数：**【肆】**份。

十、验收要求

1. 本项目验收包括阶段性验收、终验两个阶段。阶段性验收应该在合同签订生效后 6 个月内完成，终验应在合同签订 12 个月内完成。

2. 合同验收准备工作结束后 10 个工作日内，甲方开始对合同进行验收。合同验收采取由甲方组织召开专家评审会的方式进行，乙方的服务过程及提交的服务成果要得到甲方以及专家的认可。验收通过后，双方签署验收报告。

3. 验收未通过的，甲方有权要求乙方限期修改和补救，乙方应按甲方的要求在双方约定的时间内进行修改、补救。若乙方未按双方约定时间进行反馈、修改，乙方应承担逾期交付的违约责任。

十一、违约责任

1. 甲乙双方均应全面履行本合同，任何一方不履行或不按约定履行均构成违约，

违约方应赔偿因此给对方造成的实际损失。

2. 乙方未按照本合同约定期限向甲方提供服务的，每迟延一日应向甲方支付本合同项下服务费总额1%的违约金；迟延10日以上仍未提供服务的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付但尚未履行或验收未通过部分对应的款项，并向甲方支付服务费总额5%的违约金，如违约金不足以弥补甲方因此遭受的直接损失的，乙方还应承担赔偿责任。

3. 乙方提供服务不符合本合同约定标准或甲方要求的，乙方应当在甲方规定的期限内进行返工、修改，并重新提交甲方验收；如乙方提供的服务经二次验收仍未通过甲方验收或乙方拒绝按照甲方要求进行返工、修改的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已经支付但尚未履行或验收未通过部分对应的款项，并向甲方支付服务费总额5%的违约金，如违约金不足以弥补甲方因此遭受的直接损失的，乙方还应承担赔偿责任。

4. 乙方未按照本合同约定提供专业服务人员团队，或擅自更换人员的，经甲方通知后，应及时予以改正，经甲方通知后仍不改正的或上述情况累计发生3次以上的，甲方有权解除合同，如因此给甲方造成直接损失的，由乙方承担赔偿责任。

5. 乙方不接受甲方和相关审计部门对本项目进行监督检查的，或经检查发现存在违法违规情况的，按照国家和本市有关规定处理。

6. 如乙方存在对甲方应付未付款项的，包括但不限于赔偿金、违约金、补偿金等，甲方有权从应付乙方款项中扣除同等金额的款项，不足部分由乙方另行补足。

7. 由于乙方原因甲方采取司法途径维护其合法权益的，乙方应赔偿甲方因此产生的合理支出，包括但不限于律师费、诉讼费，保险费、保全费、公告费等。

十二、争议的解决

因履行合同所发生的一切争议，双方应当友好协商解决，协商不成的，按下列第2种方式解决：

1. 提交北京仲裁委员会仲裁，仲裁裁决为终局裁决；
2. 依法向甲方住所地有管辖权的人民法院起诉。

十三、廉政承诺

1. 合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

2. 甲方及其工作人员不得索要礼金、有价证券和贵重物品；不得在乙方报销应由本单位或个人支付的费用；不得以参与项目实施为名，接受乙方从该项目中支取的劳务报酬；不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动。

3. 乙方不得向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品；不得为其报销应由甲方单位或个人支付的费用；不得向甲方工作人员支付劳务报酬；不得安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

十四、其他

1. 未尽事宜，经双方协商一致，签订补充协议，补充协议与本合同不一致或相冲突的内容，以补充协议为准。

2. 本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效，本合同一式6份，甲方执4份，乙方执2份，具有同等法律效力。

3. 本合同的附件与本合同具有同等法律效力，是本合同不可分割的一部分。本合同的附件包括：

附件 1 项目服务内容与要求

附件 2 项目实施计划

附件 3 安全及保密协议

附件 4 网络意识形态安全协议

附件 5 廉政责任书

（以下无正文）

甲方：

（盖章）

法定代表人或授权代表

（签字）：

乙方：

（盖章）

法定代表人或授权代表

（签字）：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

附件1 项目服务内容与要求

附件2 项目实施计划

附件3 安全及保密协议

安全及保密协议

鉴于乙方正在向甲方提供_____服务，为做好甲乙双方的安全和保密工作，经友好协商签订本协议。

一、乙方应加强对乙方服务人员的约束，并定期进行安全和保密教育。

二、乙方及乙方服务人员须遵守以下规定：

1. 认真学习相关安全、保密制度，并在工作中严格遵守。

2. 对因工作需要所掌握的国家秘密、工作秘密和敏感信息负有保密责任，严格遵守国家保密法律、法规、规章和甲方的保密制度，不得擅自扩大知悉范围，确保国家秘密、工作秘密的安全。

3. 严格遵守国家秘密在制作、收发与传递、使用、复制、保存、销毁等方面的保密规章制度。

4. 保障或参加甲方会议时不带无关人员进入会议场所，严格会议文件和会议内容的保密管理。

5. 不得擅自将涉及甲方网络和信息系统的以及工作秘密的内容写入自己的著作、稿件中，不在自媒体及朋友圈发布。

6. 不在私人交往、私人通信中涉及国家秘密和工作秘密。不在公共场所谈论国家秘密。不在无保密保障的电话、传真、计算机和网络上传递、传输国家秘密，不带无关人员进入甲方保密要害部门、部位。

7. 不得擅自离职，经单位批准离职时，严格履行保守秘密的义务。

8. 自觉接受保密教育、信息安全教育，自觉接受保密监督、检查。

9. 未经允许，非工作时间不得在甲方办公场所擅自驻留、留宿。

10. 不得私自将与工作无关人员带入甲方办公场所。

11. 在甲方办公场所不得私自搭建网络，不得访问与业务无关的非法网站。

12. 除应当遵守《网络安全法》、《信息安全技术个人信息安全规范》、《数据安全法》等现行法律法规外，还应遵守甲方内部数据安全方面的有关管理规定。

13. 妥善保管数据信息，不得私自复制、泄露或遗失，且未经甲方批准，不得以

任何形式或任何方式将数据信息或其中任何部分，泄露给任何第三方。

三、本协议自甲方盖章，乙方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。有效期为项目服务期间及结束后一年。

四、本协议一式6份，甲方执4份，乙方执2份，每份具有同等法律效力。

甲方：
(盖章)

乙方：
(盖章)
法定代表人或授权代表
(签字)：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

附件4 网络意识形态安全协议

网络意识形态安全协议

鉴于乙方正在向甲方提供_____服务，为全面落实《网络信息内容生态治理规定》的要求，进一步加强意识形态工作，甲乙双方友好协商，达成本补充协议如下：

一、工作责任

1. 甲方应不定期的对乙方项目团队落实意识形态工作责任的情况进行监督、检查，如发现乙方的意识形态工作落实不到位，或存在不符合甲方要求的情形，甲方有权向乙方提出整改意见。

2. 乙方要严格遵守《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》《计算机信息网络国际联网安全保护管理办法》《中华人民共和国网络安全法》及其他国家有关法律、法规和行政规章制度。

3. 乙方要严格遵守《非经营性互联网信息服务备案管理办法》《网络信息内容生态治理规定》等国家相关部门管理规定。

4. 乙方保证不得利用网络危害国家安全、泄露国家秘密，不侵犯国家、社会、集体利益和第三方的合法权益，不从事违法犯罪活动。

5. 乙方不得利用甲方信息系统制作、复制、发布、传播含有下列内容的信息：

- 1) 反对宪法所确定的基本原则的；
- 2) 危害国家安全，泄露国家秘密，颠覆国家政权，破坏国家统一的；
- 3) 损害国家荣誉和利益的；
- 4) 歪曲、丑化、亵渎、否定英雄烈士事迹和精神，以侮辱、诽谤或者其他方式侵害英雄烈士的姓名、肖像、名誉、荣誉的；
- 5) 宣扬恐怖主义、极端主义或者煽动实施恐怖活动、极端主义活动的；
- 6) 煽动民族仇恨、民族歧视，破坏民族团结的；
- 7) 破坏国家宗教政策，宣扬邪教和封建迷信的；
- 8) 散布谣言，扰乱经济秩序和社会秩序的；
- 9) 散布淫秽、色情、赌博、暴力、凶杀、恐怖或者教唆犯罪的；
- 10) 侮辱或者诽谤他人，侵害他人名誉、隐私和其他合法权益的；

11) 法律、行政法规禁止的其他内容。

6. 乙方应当采取措施,防范和抵制制作、复制、发布含有下列内容的不良信息:

- 1) 使用夸张标题,内容与标题严重不符的;
- 2) 炒作绯闻、丑闻、劣迹等的;
- 3) 不当评述自然灾害、重大事故等灾难的;
- 4) 带有性暗示、性挑逗等易使人产生性联想的;
- 5) 展现血腥、惊悚、残忍等致人身心不适的;
- 6) 煽动人群歧视、地域歧视等的;
- 7) 宣扬低俗、庸俗、媚俗内容的;
- 8) 可能引发未成年人模仿不安全行为和违反社会公德行为、诱导未成年人不良嗜好等的;
- 9) 其他对网络生态造成不良影响的;
- 10) 其他危害计算机信息安全的。

7. 甲方有权对乙方执行本协议和相关规定情况进行检查,乙方应予以配合,对检查中发现的问题应积极整改。

8. 乙方如违反本协议规定,应承担相应的法律责任,给甲方造成损失的,应赔偿给甲方造成的一切直接损失,并负有为甲方消除不良影响,恢复名誉的义务。

二、争议的解决

因履行本补充协议产生争议的,甲乙双方应通过友好协商的方式予以解决。协商不成,双方同意依法向北京市通州区人民法院提起诉讼。

三、其他

1. 本协议自甲方盖章,乙方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效,至原合同终止时终止。

2. 本协议一式6份,甲方执4份,乙方执2份,每份具有同等法律效力。

甲方:
(盖章)

乙方:
(盖章)
法定代表人或授权代表

(签字)：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

附件5 廉政责任书

廉政责任书

鉴于乙方正在向甲方提供_____服务（以下简称本项目），为做好本项目服务过程中的党风廉政建设，经甲乙双方友好协商，订立廉政责任书如下：

第一条 甲乙双方的权利和义务

- （一）严格遵守党和国家有关法律法规及北京市的有关规定。
- （二）严格履行合同中规定的各项义务。
- （三）双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（法律认定的商业秘密和合同文件另有规定的除外），不得损害国家和集体利益，违反国家及北京市各项规章制度。
- （四）建立健全廉政制度，开展廉政教育，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。
- （五）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。
- （六）发现对方存在严重违反本责任书的行为，有建议给予处理并要求告知处理结果和向其上级有关部门举报的权利。

第二条 甲方的义务

- （一）甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方或个人支付的费用等。
- （二）甲方工作人员不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。
- （三）甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游提供方便等。

第三条 乙方义务

- （一）乙方及其工作人员不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。
- （二）乙方及其工作人员不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。
- （三）乙方及其工作人员不得以任何理由安排甲方工作人员参加超标准宴请

及娱乐活动。

（四）乙方及其工作人员不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

第四条 违约责任

（一）甲方及其工作人员违反本责任书第一、二条，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理，调离其工作岗位；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）乙方及其工作人员违反本责任书第一、三条，依据有关规定，给予党纪、政纪或组织处理；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，甲方可以单方终止与乙方的协议，并且禁止乙方在三年内参与甲方组织的项目投标(如有)。

第五条 本责任书自甲方盖章，乙方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效，至原合同终止时终止。

第六条 本协议一式6份，甲方执4份，乙方执2份，每份具有同等法律效力。

甲方：
(盖章)

乙方：
(盖章)
法定代表人或授权代表
(签字)：

签订日期： 年 月 日
日

签订日期： 年 月

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》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一） 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二） 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三） 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四） 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五） 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六） 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七） 根据相关法律、法规等规定，特就本单位控股及管理关系情况申报如下，并承担申报不实的责任。

1. 有限责任公司、股份有限公司适用：

投标人名称	
法定代表人姓名	
单位负责人姓名	
投标人的控股股东/投资人名称及出资比例	

投标人的非控股股东/投资人 名称及出资比例	
管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注：	

注：1) 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2) 本条所指单位负责人为同一人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

3) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：

a. 出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；

b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

4) 本条所指管理关系指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

5) 本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。

6) 如无相关情况，请在相应栏填写“无”。

7) 适用于“有限责任公司、股份有限公司”的必须填写，如不填写视为实质性不响应；不适用的填写“/”。

2. 机关法人、事业单位法人、社会团体法人适用：

投标人名称	
单位负责人姓名	
投标人的控股股东/投资人名称及出资比例	

投标人的非控股股东/ 投资人 名称及出资比例	
管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注：	

注：1) 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2) 本条所指单位负责人为同一人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

3) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：

a. 出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；

b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

4) 本条所指管理关系指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

5) 本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。

6) 如无相关情况，请在相应栏填写“无”。

7) 适用于“机关法人、事业单位法人、社会团体法人”的必须填写，如不填写视为实质性不响应；不适用的填写“/”。

3. 合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户适用：

投标人名称	
法定代表人姓名	
控股投资人名称及出资比例	
非控股投资人名称及出资比例	

管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注：	

注：1) 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2) 本条所指单位负责人为同一人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

3) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：

a. 出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；

b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

4) 本条所指管理关系指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

5) 本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。

6) 如无相关情况，请在相应栏填写“无”。

7) 适用于“合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户”的必须填写，如不填写视为实质性不响应；不适用的填写“/”。

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，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。

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（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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 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）

4 投标保证金凭证/交款单据复印件（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/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 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	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

3 投标分项报价表

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

4 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
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，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作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

5 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

日期：_____年_____月_____日

6 本国产品标准证明文件（如适用）

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____%。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

7 中标服务费承诺书（实质性格式）

中标服务费承诺书

中技国际招标有限公司：

我单位在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（招标文件编号：_____），我单位保证在收到中标通知书同时，按招标文件的规定，以支票或汇票现金形式，向贵公司一次性支付应该缴纳的中标服务费用。

请贵公司收到我单位缴纳的中标服务费后，给我单位开出_____（增值税普通发票/增值税专用发票）。

特此承诺！

投标人名称（盖单位章）：_____

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

纳税人识别号：_____

开户行：_____ 账户：_____

承诺日期：_____

8 投标人资料表（实质性格式）

投标人资料表

单位名称		成立日期				
经营地址		单位性质				
注册资金		传真				
法定代表人		电话				
总经理		邮箱				
上级单位名称		信用等级				
资质等级		上年度营业额				
经营范围	附营业执照复印件					
单位员工概况	合计_____人	高级职称	中级职称	初级职称	技师	
		人	人	人	人	
单位组织构架	请附图					
下属单位情况	请附表					

9 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（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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 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：

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 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”。

9-2 业绩一览表和业绩证明文件

业绩一览表

序号	项目名称	项目内容	业主单位及联系电话	完成时间

下附业绩证明文件：

9-3 货物说明一览表

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	货物名称	主要规格及 技术参数	数量	产地	品牌	产品质量 保证期	备注
							

注：各项货物详细技术性能应另页描述。

投标人名称（盖章）：_____

日期：____年____月____日

9-4 项目团队情况一览表格式

序号	姓名	性别	年龄	学历	专业	职称	从事本 专业工 作年限	资质证书	拟任职务

三、其他

1 通宝函格式

投标保函

保函编号：

查询码：

致：_____（以下称“受益人”）

鉴于_____（以下称“申请人”）将参加受益人的（工程/物资机械采购、租赁）的投标，开立人基于自愿审慎的原则向受益人开立本独立保函：

一、本保函的最高金额为（大写）人民币_____整（¥_____）。

二、本保函的有效期间自本保函开立之日起至_____（工程/采购/租赁）确定中标单位之日后 28 日（含 28 日）止，受益人或申请人延长投标有效期无须通知我方。但无论如何，本保函有效期最晚不超过____年____月____日。

三、在本保函的有效期内，受益人基于下列事由，可以向我方提出书面索赔通知，此书面索赔通知即为开立人据以付款的单据，我方将立即向受益人支付本保函最高金额：

1. 申请人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标；
2. 申请人违反相关法律法规、政策的规定，进行串通投标、围标、骗标；
3. 申请人在投标有效期内收到受益人发出的中标通知书后，不能或拒绝按招标文件的要求签署书面合同；
4. 申请人在投标有效期内收到受益人发出的中标通知书后，不能或拒绝按招标文件的规定提交履约担保；
5. 招标文件中规定的其它扣留、不予退还或没收投标保证金或投标保函的情形。

四、本保函为见索即付、不可撤销保函。在本保函的有效期内，我方将在收到受益人的书面索赔通知后____个工作日内，不争辩、不挑剔、不可撤销地立即向受益人支付本保函项下最高金额。

五、受益人的索赔通知应当说明索赔理由，并必须在本保函的有效期间内送达我方，但无需证明索赔事由是否确实恰当。

六、本保函的有效期间届满，或我方已向受益人足额支付本保函的全部金额，我方责任免除。本保函涂改无效，本保函保证项下的权利不得转让。

七、本保函适用中华人民共和国法律。

八、因本保函发生争议协商解决不成，由我行所在地法院管辖。

开立人：_____

（盖章）

法定代表人或委托代理人：_____

2026 年 月 日