

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：北京金融法院集约送达服务

项目编号/包号：DFA-GB04-GP-20260913

采 购 人：北京金融法院

采购代理机构：北京典方建设工程咨询有限公司

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	21
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求	35
第六章	拟签订的合同文本	50
第七章	投标文件格式	63

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：DFA-GB04-GP-20260913
- 2.项目名称：北京金融法院集约送达服务
- 3.项目预算金额：人民币 153 万元
- 4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
/	北京金融法院集约送达服务	153.00	一项	向我院派驻本服务期内提供集约外包团队不少于岗位需求，集约送达人均年度大于 4000 次，常驻我院协助全院各审判庭室开展电话送达、电子送达、委托送达、邮寄送达等工作。（详见招标文件第五章采购需求）

- 5.合同履行期限：自合同签订之日起 12 个月内。

- 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：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

- 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 7 月 7 日至 2026 年 7 月 14 日，每天上午 09:00 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 7 月 28 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

- （1）节能产品强制采购
- （2）节能产品、环境标志产品优先采购
- （3）政府采购促进中小企业发展
- （4）政府采购支持监狱企业发展
- （5）政府采购促进残疾人就业
- （6）进口产品管理

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。未在规定时间内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

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

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

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

3.采购代理机构项目编号：DFA-GB04-GP-20260913

4.采购代理机构项目联系邮箱：wjg9106@163.com

5.本公告同时在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京市政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）发布。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京金融法院

地址：北京市西城区红莲南路 59 号院

联系方式：赵老师、010-61306236

2.采购代理机构信息

名称：北京典方建设工程咨询有限公司

地址：北京市怀柔区渤海镇环镇路 80 号 202 室

联系方式：王经理，15849295634

3.项目联系方式

项目联系人：王经理，15849295634

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目不适用。 ☐ 本项目为单一产品采购项目。 ☐ 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：____。
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：____。
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：____。
4.1	样品	投标样品递交： ☒ 不需要 ☐ 需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： ☐ 不需要 ☐ 需要 （3）样品递交要求：____； （4）未中标人样品退还：____；

条款号	条目	内容					
		(5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。					
5.3.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>北京金融法院集约送达服务</td><td>其他未列明行业</td></tr></table>		标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京金融法院集约送达服务	其他未列明行业
标的名称	中小企业划分标准所属行业						
北京金融法院集约送达服务	其他未列明行业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。					
12.1	投标保证金	投标保证金金额：人民币 3 万元 投标保证金收受人信息： 收款单位：北京典方建设工程咨询有限公司 账号：110061242013006366579 开户银行：交通银行北京丰台支行					
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： □无 ■有，具体情形：中标人不按本须知第 25 条的规定签订合同的。					
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。					
18.2	解密时间	解密时间：30 分钟					
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以服务部分得分高者为中标人；得分、投标报价、服务部分得分均相同的，随机抽取。 □随机抽取					
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求：					

条款号	条目	内容
		(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：直接或以邮寄方式提交书面询问函。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京典方建设工程咨询有限公司招标部； 联系电话：15849295634； 通讯地址：北京市丰台区海鹰路1号院5号楼。
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：本项目代理服务费用参照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)和国家发展和改革委员会颁布的(发改价格[2011]534号)(发改办价格[2003]857号)的规定，按中标总金额差额定率累进法计算。 缴纳时间：中标供应商在领取中标通知书时缴纳。 代理费收受人信息： 收款单位：北京典方建设工程咨询有限公司 开 户 行：招商银行股份有限公司北京丰台科技园支行 银行账号：532907032510706 开户行行号：308100005658

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》、《关于进一步加大对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致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

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

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向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	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
		其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	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”
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联	提供证明文件的电子件

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		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。	或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，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、评标程序、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	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）
9	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；
10	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；
11	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；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	投标异常情形	不存在下列投标异常情形： 1.文件异常一致或投标报价呈规律性异常：不同供应商的投标（响应）文件内容是否存在非正常一致（如多处错误一致）。 2.联系信息一致：不同供应商的联系人为同一人或联系电话一致。 3.属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动。 4.异常低价投标。 5.法律法规和文件规定的其他投标异常情形。
14	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%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	评价指标和分值		
1	商务部分 (15分)	投标人业绩及经验	10	对投标人自 2023 年 01 月 01 日至本项目投标截止时间（以合同签订日期为准）实施的类似项目工作经验（附合同关键页复印件，须加盖投标人公章）。 每提供一个得 2 分，最多不超过 10 分。
		投标人实力	5	具有有效的质量管理体系认证证书，得 1 分； 具有有效的环境管理体系认证证书，得 1 分； 具有与本项目相关的文书送达类软件著作权登记证书，每提供 1 个得 1 分，最多得 3 分。 须提供证书复印件并加盖投标人公章。
2	项目方案 (75分)	对项目需求的理解	8	针对采购需求所提供的项目分析，项目分析包括但不限于项目背景、项目重难点等。 项目分析具有针对性、对需求理解深入、重难点分析全面到位：8 分； 项目分析常规、通用：6 分； 项目分析有对需求的理解、缺乏针对性：4 分； 项目分析无针对性、内容简单、缺失较多：2 分； 未提供相关内容，得 0 分。
		服务方案	24	针对投标人提供的服务方案，内容包括但不限于：①服务目标、②服务组织实施措施、③服务流程、④服务关键步骤的思路等进行评审（4 项内容，每项 6 分。） 服务方案内容制度详细、完善，可实施性强，得 6 分； 服务方案内容较详细、完善度不够，可实施性较强，得 4 分； 服务方案内容有偏差、欠缺，可实施性不强，得 2 分； 未提供不得分。
		人员服务方案	5	根据投标人提供的人员服务方案，包括①人员配置、②时间安排、③管理机制、④实施划策、⑤特殊情况的人员储备、更换方案，每包含 1 项，得 1 分，最多得 5 分。

			5	岗位配备齐全，组成稳定，结构合理，有专业性，经验丰富，综合素质高，完全满足本项目岗位要求，得 5 分； 岗位配备基本齐全，组成稳定，结构较合理，专业性较强，职责分工较明确，经验较丰富，具备一定的综合素质，配备人员能够胜任本项目的工作岗，得 3 分； 岗位配备有欠缺，组成不够稳定，结构缺乏合理性，缺少工作经验，可能影响项目的具体实施，得 1 分； 未提供，得 0 分。 注：提供相关证书复印件、业绩证明材料或工作履历等证明材料。
			3	提供向我院派驻本服务期内提供集约外包团队不少于岗位需求的承诺书，得 3 分。 未提供承诺书的不得分。 （格式自拟，加盖投标人公章）
		保密方案	6	供应商提供安全保密制度，内容包括但不限于：①安全保障制度、②人员、设备、数据及档案安全保密管理措施等内容进行评分；（2 项内容，每项 3 分。） 安全保密制度内容制度详细、完善，可实施性强，得 3 分； 安全保密制度较详细、完善度不够，可实施性较强，得 2 分； 安全保密制度有偏差、欠缺，可实施性不强，得 1 分； 未提供不得分。
		应急预案	8	供应商提供应急预案方案，内容包括但不限于：①应急响应方案；②应急措施等内容进行评分。（2 项内容，每项 4 分。） 应急预案方案内容制度详细、完善，可实施性强，得 4 分； 应急预案方案较详细、完善度不够，可实施性较强，得 2 分； 应急预案方案有偏差、欠缺，可实施性不强，得 1 分； 未提供不得分。
		服务承诺	4	对后续相关服务承诺进行评审。 有切实可行的后续相关服务承诺，全面详实，得 4 分； 有通用的后续相关服务承诺，得 3 分； 后续相关服务承诺不完善，得 2 分；

				未描述，得 0 分。
		服务质量 控制措施	12	供应商提供服务质量控制措施，内容包括但不限于：①服务过程监视与测量；②服务工作改进措施内容进行评分。（2 项内容，每项 6 分。） 服务质量控制措施内容制度详细、完善，可实施性强，得 6 分； 服务质量控制措施较详细、完善度不够，可实施性较强，得 4 分； 服务质量控制措施有偏差、欠缺，可实施性不强，得 2 分； 未提供不得分。
3	价格 (10 分)	评标基准价=满足招标文件要求且最低的评标价格 合格投标人的有效价格得分=（评标基准价/评标价格)×10		
合计 100 分				

第五章 采购需求

一、服务内容

序号	服务内容	服务要求	单位	数量
1	电话送达服务	1) 通过法院电话系统给当事人进行电话通知送达; 2) 支持内网创建电话送达任务, 任务要求实现根据案件类型、案号 自动关联案件相关基础信息, 自动提取案件的案由, 案件承办庭室 等信息; 3) 实现自动获取当事人手机号码、身份信息、住址等基础信息, 如 有代理人员, 需要进行自动提取并填充; 4) 系统提供承办小组模式, 实现书记员、法官及助理法官能协同对 案件送达文书进行关注及跟踪; 5) 发起电话送达任务后, 系统首先自动呼叫法官桌面电话, 接通后 再呼叫当事人电话; 6) 与当事人电话沟通结束后, 系统自动记录电话全程录音并以 WAV 的文件格式关联到该电话送达任务中, 录音文件可在线打开或保存 下载; 7) 系统自动统计各部门电话送达数量及结果;	项	1
2	来院领取服务	1) 引导当事人来院领取文书, 并将送达相关证据材料上传系统, 留证留痕; 2) 支持内网创建窗口送达任务, 任务要求实现根据案件类型、案 号自动关联案件相关基础信息, 自动提取案件的案由, 案件	项	1

		承办庭 室等信息； 3) 实现自动获取当事人手机号码，身份信息，住址等基础信息， 如有代理人员，需要进行自动提取并填充； 4) 系统提供承办小组模式，实现书记员、法官及助理法官能协同 对案件送达文书进行关注及跟踪； 5) 送达任务信息中包含送达给当事人的文书类型、份数 6) 能针对各个任务上传、提交相应结果，包括送达证据，具体送 达情况描述等。送达结果随时可查阅。		
3	电子送达服务	1) 通过电子的方式，比如：短信、邮件、微信等方式给当事人进 行电子送达，并获得送达回证。 2) 支持内网创建电子送达任务，任务要求实现根据案件类型、案 号自动关联案件相关基础信息，自动提取案件的案由，案件承办小 组等信息； 3) 实现自动获取当事人手机号码，身份信息等基础信息，如有代 理人员，需要进行自动提取并填充； 4) 系统提供承办小组模式，实现书记员、法官及助理法官能协同 对案件送达文书进行关注及跟踪； 5) 实现一次电子送达任务可以送达多份送达文书，实现文书上传， 文书在线扫描等功能； 6) 实现文书草稿管理功能，实现文书送达	项	1

		成功、文书送达失败、文书送达任务跟踪等功能； 7) 将每次电子送达进行任务式管理，支持任务的新增、修改、查询，支持多个受送达人同时送达；支持多个电子送达任务同步进行；支持对所有电子送达任务的状态跟踪、送达结果的反馈。 8) 支持电子送达回证在线下载； 9) 系统自动将同一案件的关联文书送达情况进行统计归纳，法官可迅速了解承办案件的送达整体情况； 10) 文书送达记录包括：送达专员催收情况、受送达人签收情况、各种送达方式转换情况； 11) 向送达地址确认书上登记过移动电话的诉讼当事人或代理人进行文书送达，进行身份认证后，当事人或代理人凭用户名和密码，即可登录司法文书送达门户网站阅读或下载相关诉讼文书。当事人一旦阅读或下载诉讼文书即视为送达。 12) 实现以手机短信、电子邮件、微信的方式给当事人发送电子送达提醒通知。 13) 当系统通过电子送达方式发出诉讼文书时，绑定了电话、电子邮箱或微信的当事人可收到一条提醒信息。如“【XXX 人民法院】尊敬的 XXX，关于（2021）XXX 民初 XXX 号案件，您在文书送达综合服务平台有待签收的电子送达文书，系统已为您生成登录账户 XXXXXXXXXX 密		
--	--	---	--	--

		码：XXXX，请及时登录 XXXXX 平台签收文书。”与最高人民法院 12368 短信平台对接，以短信的形式向当事人手机发送电子送达提醒信息。 14) 若在指定时间内当事人没有查阅或下载文书，系统将通过手机短信方式再次发送提醒短信。 15) 对于已发送短信提醒的电子文书，进行记录，记录发送时间、接收人、接收号码、发送状态等信息。		
4	EMS 专邮送达服务	1) 支持内网创建邮寄送达任务，任务要求实现根据案件类型、案号自动关联案件相关基础信息，自动提取案件的案由，案件承办庭室等信息； 2) 实现自动获取当事人手机号码，身份信息，住址等基础信息，如有代理人员，需要进行自动提取并填充； 3) 系统提供承办小组模式，实现书记员、法官及助理法官能协同对案件送达文书进行关注及跟踪； 4) 支持系统与 EMS 物流系统对接，自动显示邮寄状态、签收状态等。自定义逾期时间查询在途邮寄任务。 5) 支持将每次邮寄送达进行任务式管理，支持任务的增删修查； 6) 支持多个受送达人同时送达； 7) 支持多个送达任务同步进行； 8) 邮寄送达完成后，EMS 物流信息、EMS 回执联、退件都可进行在线下载和打印；	项	1

		9) 实现快递信息录入，包括：快递单号、邮寄费用、快递单等信息； 10) 支持送达信息包括案号、送达文书类型、寄件单位、寄件人、收件人等信息均自动批量套打到快递单相应位置； 11) 系统自动统计各部门邮寄送达件数、邮寄送达结果；		
5	直接送达服务	1) 通过任务分配的方式，给直接送达人员分派直接送达任务，可实现任务规划、导航、里程统计及统计报表等功能 2) 支持内网创建直接送达任务，任务要求实现根据案件类型，案号自动关联案件相关基础信息，自动提取案件的案由，案件承办庭室等信息； 3) 实现自动获取当事人手机号码，身份信息，住址等基础信息，如有代理人员，需要进行自动提取并填充； 4) 要求系统提供承办小组模式，实现书记员、法官及助理法官能协同对案件送达文书进行关注及跟踪； 5) 支持多个受送达人同时送达； 6) 支持多个送达任务同步进行； 7) 支持地图显示直接送达任务和送达人员位置可分配送达任务； 8) 直接送达人员通过手机 APP 执行送达任务； 9) 将每次送达进行任务式管理，支持任务的增删修查，支持对所有送达任务的状态跟踪、送达结果的反馈、回证自动生成及	项	1

		下载； 10) 系统自动将同一案件的关联文书送达情况进行统计归纳。 11) 提供直接送达统计报表分析,实现按承办庭室、按送达承办小组等维度进行统计分析。 投标人提供直接送达车辆并承担车辆相关外出费用（限北京市 外出送达）。		
6	委托送达服务	1) 创建委托送达任务，并在委托法院和被委托法院间传递任务相关数据，法院通过送达系统相互协同完成送达工作 2) 支持内网创建委托送达任务,任务要求实现选择委托法院与被 委托法院，自动关联系统内信息，并能手动添加系统外法院相关信息； 3) 系统提供承办小组模式，实现书记员、法官及助理法官能协同 对案件送达文书进行关注及跟踪； 4) 支持委托法院创建任务、上传文书材料和委托函，在线上将送 达相关内容传递给系统内的受委托法院 5) 支持受委托法院自行创建任务、上传材料和委托函，完成系统 外法院委托的送达工作 6) 对于系统内的法院，任务数据的传递支持服务器内、跨服务器 两种途径 7) 受委托法院能够从接收到的委托任务中一键创建相关的直接送 达任务，按任务进行送达 8) 在委托法院、受委托法院的委托送达任	项	1

		务详情中能看到相关联 的直接送达任务的状态，并提供查看具体详情和回证的入口。		
7	公告送达服务	1) 通过与人民法院报公告系统对接，实现公告稿与费用同时到达 人民法院报，提高公告送达效率，方便当事人诉讼。 2) 可与高院审判业务系统进行对接，支持法官内网创建公告送达 任务，任务要求实现根据案件类型，案号自动关联案件基础信息， 自动提取案件的案由，案件承办小组等信息；并能自动获取当事人 手机号码，身份信息，家庭住址等基础信息，如有代理人员，需要 进行自动提取并填充； 3) 公告送达能提供承办小组模式，实现书记员、法官及助理法官 能协同对案件送达文书进行关注及跟踪； 4) 根据常用公告类型自动生成公告内容并可供修改，根据公告内 容自动计算字数和费用，并可由法官设定减免金额； 5) 可对所有公告任务状态查询跟踪及其详情展示； 6) 将每次送达进行任务式管理，支持任务的增修查，支持多个受 送达人同时送达。 7) 可与人民法院报公告管理系统进行对接，支持将法官内网创建 的公告任务自动传递到人民法院报公告管理系统，人民法院报公告 代理点或驻点人员通过人民法院报公告系统匹配相关公告信息进 行收费办理；人民法院报刊发证明能及时自动	项	1

		回传送达平台供法官和书记员查阅归档。 8) 对于公告任务可打印公告通知单，当事人持该通知单至人民法院报驻点窗口，办理缴费和公告事项； 9) 系统自动将同一案件的关联公告文书送达情况进行统计归纳，法官可迅速了解承办案件的送达整体情况。 10) 提供公告送达统计报表分析，实现按承办庭室、按送达承办小组等维度进行统计分析。		
8	送达大数据 决策	1) 对送达过程中产生的各类数据进行分析，比如：送达地址、送达回证、送达时效等。 2) 邮寄对账单：通过邮件号码、案件号、专递发送时间和地区进行查询统计。 3) 邮寄费用统计：按照庭室统计邮寄送达发送情况。查询出：承办庭室、本市邮寄件数、本市邮寄金额、外埠邮寄件数、外埠邮寄金额、邮寄数小计、邮寄金额小计。 4) 电话送达汇总统计表：通过庭室、时间，进行汇总统计分析，查询出电话送达任务的完成情况。 5) 电子送达明细报表：通过案由、庭室、案件类型、时间、等多个维度进行统计，获取电子送达任务的详细信息。 6) 邮寄送达明细报表：可以通过案由、承办庭室、地区、时间等多个维度进行统计。查询出包括：文书名称、案由、送达人名称、新建时间、失败原因、邮寄地区、邮	项	1

		单编号、回证时间、承办庭室、 交办人员等信息。 7) 直接送达汇总统计表：通过庭室、时间、地区、人员，进行汇 总统计，查询出送达任务的完成情况。 8) 公告送达汇总统计表：通过庭室、时间、地区，进行统计，查 询公告送达的任务完成情况。 9) 地址库分析：对业务系统中涉及到的当事人地址进行汇总、抽 取、清洗，按多个维度，对有效地址、存疑地址、僵尸地址进行分析统计。 10) 证据库分析：对业务系统中的数据进行分析，对成功证据、失 败证据进行多维度数据分析和数据挖掘，最终形成证据分析数据库。 11) 信用库分析：对业务系统中的用户行为进行分析，形成多维度 的用户画像。		
9	外部系统集成平台	1) 可与人民法院报公告管理接口对接：公告送达数据通过接口推 送到人民法院报公告管理系统，人民法院报公告刊发后，将刊发结 果和刊发证明返回给送达服务平台。 2) 可与运营商统一通信接口对接：通过外网环境，调用运营商短 信接口发送短信。 3) 可与 EMS 物流信息接口对接：获取 EMS 物流进展信息。 4) 可与第三方平台接口对接：通过平台获取企业联系方式信息包 括邮箱、网址、电	项	1

		话等信息。 5) 可于高院审判业务平台接口对接：通过案件编号获取案件基础 信息。 6) 可与北京高院集约化送达平台对接。 7) 可与高院 12368 短信平台对接。 8) 与第三方短信平台对接。（以上提供软件平台界面截图）		
10	第三方数据 修复	1) 户籍地址：通过与公安户籍地址库对接，获取该姓名和身份证 名下的户籍地址。 2) 企业信息修复：通过平台获取企业联系方式信息包括邮箱、网 址、电话等信息。（以上提供软件平台界面截图）	项	1
11	司法文书送 达	1) 为当事人提供电子送达互联网签收门 户。 2) 收到送达平台通知短信后，通过链接自动访问司法文书送达门 户进行登录、查 阅、签收； 3) 提供微信签收功能，可通过微信进行消息推送； 4) 提供电子邮件签收功能，可通过电子邮件进行消息推送 5) 受送达人获取签收码，进行文书签收，并产生送达回证。	项	1
12	系统管理服务	1) 实现用户管理、权限管理、系统安全管理等功能 2) 用户管理实现单独用户管理、用户组管理、系统角色管理等功 能，并采用分级管理的方式。 3) 实现严格的用户权限管理，设定不同用	项	1

		户、用户组、角色的操作权限和操作范围。 4) 权限管理可以对用户在平台中操作许可范围进行定义，通过对用户、用户组和角色的操作权限设置，对各项操作行为进行严格定义，确保送达平台的安全使用。 5) 为了保护系统安全，系统记录所有用户的关键操作（如增加、修改、删除等）。日志管理一方面可以记录所有操作，做到有据可查，另一方面可以根据需要通过多种方式对记录的操作日志进行检索和查询，进一步分析生成统计信息。		
13	送达专员驻场服务	1) 司法文书送达驻场服务，依据法院案件量的多少、员额法院数量并结合外派法庭的情况，为法院提供职业化的文书送达驻场服务人员，为法官、书记员提供贴身的、为院方提供定制化的、为当事人提供暖心的文书送达服务。 2) 提供不少于 8000 件司法文书送达服务。 3) 驻场服务指标要求如下：送达服务合格性 100%，送达满意度 99%；电话拨通情况下，引导当事人来院领取文书和电子送达比例高于 60%；电子送达占总体送达比例 20%以上；送达失败后 24 小时内，切换其他送达方式，直至送达成功；如需通过电话与当事人沟通，必须对通话过程录音，并保存上传至送达管理平台；案件平均送达时长小于 15 天，遇节假日顺延（不含公告送达时长和邮寄在途时长）	项	1

二、服务岗位范围

岗 位	要 求	专 职
电话送达服务岗 (5 个)	按照电话送达服务规定, 通过法院电话系统给当事人进行电话通知送达方式。	专职岗位
电子送达服务岗 (5 个)	按照电子送达服务规定, 通过短信、邮箱小程序等方式给当事人进行电子送达, 并获得送达回证。	专职人员
邮寄送达服务岗 (2 个)	按照邮寄送达服务规定, 创建邮寄送达任务, 获得送达结果。	专职人员
委托送达服务岗 (1 个)	按照委托送达服务规定, 委托法院和被委托法院间传递任务相关数据, 法院通过送达系统相互协同完成送达工作。	专职人员
机动服务岗 (1 个)	日常补位电子、邮寄、电话、委托等的人员缺口, 紧急任务, 保障送达时效。	专职人员
现场主管岗 (1 个)	统筹电子送达、电话送达、邮寄送达、委托送达。分拣、派发、任务调度排班, 人员绩效考核管理, 投诉及人员处置。对内对接庭室, 对外协作送达事宜。流程优化, 安全保密管理工作。	专职人员

具体实施方案是由成交供应商向我院派驻本服务期内提供集约外包团队不少于岗位需求, 集约送达人均年度大于 4000 次, 常驻我院协助全院各审判庭室开展电话送达、电子送达、委托送达、邮寄送达等工作。

说明: 1、采购人负责文书送达所需的硬件设备、办公桌椅、办公家具、电话费、EMS 专邮、打印耗材及办公用品等第三方费用。

2、送达服务平台软件使用费均包含在服务费内, 不另行报价。

三、技术要求

1. 送达服务合格性 100%, 送达满意度 99%;
2. 电话拨通情况下, 引导当事人来院领取文书和电子送达比例高于 60%;
3. 电子送达占总体送达比例 20%以上;
4. 送达失败后 24 小时内, 切换其他送达方式, 直至送达成功;

5. 如需通过电话与当事人沟通,必须对通话过程录音,并保存上传至送达管理平台;
6. 案件平均送达时长小于 15 天,遇节假日顺延(不含公告送达时长和邮寄在途时长)

四、人员要求

1. 身体健康,可正常工作。
2. 年龄 45 岁以下,要求细心、认真、责任心强、积极乐观、踏实稳重。
3. 大专以上学历,法学专业优先。

五、服务要求

1. 合同签订之日起五个日历日内所有驻场服务人员到岗并开始提供正式服务。
2. 成交供应商须安排满足上述人员要求的人员以驻场方式提供项目服务,包括工作日与法定节假日。
3. 成交供应商须确保服务人员遵守北京金融法院的工作时间与工作制度。
4. 成交供应商根据北京金融法院情况,制定人员服务方案,内容包括人员配置、时间安排、管理机制和实施划策等,此方案内容应在投标文件中体现。
5. 成交供应商须确保服务人员稳定性,并制定特殊情况的人员储备、更换方案,此方案内容应在投标文件中体现。
6. 成交供应商须根据自身经验记录服务进程、解决办法和解决过程,做好服务的经验积累及总结工作。

六、服务质量要求

1. 成交供应商须以 GB/T19001 质量管理体系为标准,积极配合北京金融法院建立服务管理体系。
2. 成交供应商应建立及时、准确、详尽、专业的报告制度,客观分析和报告服务过程中出现的问题和风险,为北京金融法院提供决策依据,不断提高服务质量。
3. 成交供应商须确保服务人员的联系方式随时畅通,保证服务快捷高效与突发事件的沟通。
4. 成交供应商须对服务过程进行监视与测量,结合质量管理体系标准和服务方案制定测量标准。
5. 成交供应商须定期开展针对服务质量的客户服务满意度调查,与北京金融法院进行外包支持服务效果的沟通工作,并按其要求采取相应措施进行服务工作的改进。

七、项目经费使用要求

项目经费由市财政资金组成，项目经费包括人员工资（含绩效奖金）、五险一金、管理费、税费、加班费等全部项目费用。供应商要合理分配使用项目经费， 保证工作正常开展。

八、安全要求

- 1. 成交供应商须保证在服务过程中及服务结束三年内,对其员工所接触过的 北京金融法院信息数据内容采取合理、必要的保密措施（包括签订保密协议），要求成交供应商及其员工不透露或者以其它方式提供给第三方，违反者须承 担相应法律责任。
- 2. 成交供应商应与所有驻场服务人员签订信息安全责任书,如因成交供应商 或其服务人员原因造成信息安全事故的须承担法律责任。

九、项目绩效考核要求

本项目实施绩效考核制度，成交供应商须高度配合北京金融法院做好项目阶 段绩效考核工作，项目阶段绩效考核结果直接作为阶段验收的重要依据内容。 项目绩效考核内容及标准如下表：

验收项	定义	标准
年度工作量	1、服务案件数不低于 8000 件； 2、电子送达不低于 30000 次； 3、邮寄送达不低于 3000 次； 4、电话送达不低于 30000 次。	完成率达 100%
人员配置率	指实际服务人员数量与双方合 同约定服务岗位的比率	人员配置率达 100%
完成率	指办案业务费其他信息技术服 务采购项目按双方合同约定标 准要求的完成率	完成率达 100%
到场响应完成率	指根据服务需求的到场响应按 双方合同约定标准 要求的完成 率	到场响应率达 100%
服务满意度	指需求部门对项目服务人员的 阶段服务满意度	服务满意度达 99%以 上

十、其它要求

1. 服务期限：自签订合同之日起 12 个月内；
2. 服务地点：采购人指定地点；
3. 其他未尽事宜由采购人与成交供应商双方协商解决；
4. 本项目付款方式：成交后，按双方合同约定。

第六章 拟签订的合同文本

集约送达服务采购合同

合同编号：

项目名称：北京金融法院集约送达服务

甲 方：北京金融法院

乙 方：_____

签署日期：2026 年 ____ 月 ____ 日

甲方（委托方）:北京金融法院
地址:北京市西城区红莲南路 59 号院

乙方（服务方）:

法定代表人:

地址:

联系电话:

邮编:

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上达成如下协议:

一、合同组成

- 1、本合同;
- 2、本合同相关附件;
- 3、本合同执行过程中双签经协商一致签署的补充协议、备忘录等。

二、服务期限与服务地点

1、服务期限

本合同约定的服务期为: 2026 年 月 日至 2027 年 月 日

2、服务地点

本合同约定的服务地点为: 北京金融法院。

三、服务内容、方式和要求

1、服务内容

电话送达服务、来院领取服务、电子送达服务、EMS 专邮送达服务、委托送达服务、公告送达服务、送达大数据决策分析平台服务、外部系统集成平台服务、第三方数据修复服务、司法文书送达门户服务、系统管理服务、送达专员驻场服务（提供不少于 8000 件案件的司法文书送达服务。）

2、服务岗位范围

团队人员配置按照招投标岗位要求配置，具体实施方案是由成交供应商向我院派驻本服务期内提供集约外包团队不少于岗位需求，集约送达人均年度大于 4000 次，常驻我院协助全院各审判庭室开展电话送达、电子送达、委托送达、邮寄送达等工作。

说明：1、采购人负责文书送达所需的硬件设备、办公桌椅、办公家具、电话费、EMS

专邮、打印耗材及办公用品等第三方费用。2、送达服务平台软件使用费均包含在服务费内，不另行报价。

3、具体要求：

（1）技术要求

1. 送达服务合格性 100%，送达满意度 99%；
2. 电子送达占总体送达比例 80%以上；
3. 送达失败后 24 小时内，切换其他送达方式，直至送达成功；
4. 如需通过电话与当事人沟通，必须对通话过程录音，并保存上传至送达管理平台；
5. 案件平均送达时长小于 15 天，遇节假日顺延(不含公告送达时长和邮寄在途时长)。

（2）人员要求

1. 身体健康，可正常工作。
2. 年龄需在 45 岁及以下，要求细心、认真、责任心强、积极乐观、踏实稳重。
3. 大专以上学历，法学专业优先。

（3）服务要求

1. 合同签订之日起五个日历日内，乙方保证所有服务人员准时到岗并开始提供正式服务，包括工作日和法定节假日。
2. 乙方须确保服务人员遵守北京金融法院的工作时间与工作制度。
3. 乙方应根据项目情况制定人员服务方案，内容包括人员配置、时间安排、管理机制和实施策划等。
4. 乙方需确保服务人员稳定性，并制定特殊情况的人员储备、更换方案。
5. 乙方需根据自身经验记录服务进程、解决办法和解决过程，做好服务的经验积累及总结工作。

（4）服务质量要求

1. 乙方需积极配合北京金融法院建立服务管理体系。
2. 乙方应建立及时、准确、详尽、专业的报告制度，客观分析服务过程中出现的问题和风险，为北京金融法院提供决策依据，不断提高服务质量。
3. 乙方需确保服务人员的联系方式随时畅通，保证服务快捷、高效。
4. 乙方需对服务过程进行监管，并制定相关标准。
5. 乙方需定期开展针对服务质量的客户服务满意度调查，并按甲方要求采取相应措施进行服务工作的改进。

(5) 项目经费使用要求

本项目经费包括人员工资（含绩效奖金）、五险一金、管理费、税费、加班费等全部项目费用。

(6) 安全要求

- 1. 乙方需保证在服务过程中及服务结束三年内，对其员工所接触过的北京金融法院信息数据内容采取合理、必要的保密措施（包括签订保密协议），要求乙方及其员工不透露或者以其它方式提供给第三方，违反者须承担相应法律责任。
- 2. 乙方应与所有驻场服务人员签订信息安全责任书，如因其服务人员原因造成信息安全事故的须承担法律责任。

(7) 项目绩效考核要求

本项目实施绩效考核制度，乙方须高度配合北京金融法院做好项目阶段绩效考核工作，项目阶段绩效考核结果直接作为阶段验收的重要依据内容。项目绩效考核内容及标准如下表：

验收项	定义	标准
年度工作量	1、服务案件数不低于 8000 件； 2、电子送达不低于 30000 次； 3、邮寄送达不低于 3000 次； 4、电话送达不低于 30000 次。	完成率达 100%
人员配置率	指实际服务人员数量与双方合同约定服务人员数量的比率	人员配置率达 100%
完成率	指办案业务费其他信息技术服务采购项目按双方合同约定标准要求的完成率	完成率达 100%
到场响应完成率	指根据服务需求的到场响应按双方合同约定标准要求的完成率	到场响应率达 100%

服务满意度	指需求部门对项目服务人员的阶段 服务满意度	服务满意度达 99%以上
-------	--------------------------	--------------

四、服务确认与验收

1、服务人员

甲乙双方指派专人组成本合同服务项目的管理小组，管理和实施本项目。管理小组成员名单和通讯方式见附件。双方可以根据具体情况更换本方管理小组的成员，但应当以书面方式通知另一方；如乙方重新指定的小组成员涉及到本项目的重要方面，应当事先征得甲方的同意。双方应当在合理和维护双方利益的基础上讨论人员更换事宜。参与项目的所有人员都应当受本合同第八条各条款的约束。

2、验收

(1) 服务项目按合同规定每季度完成后，甲方应当及时进行验收。乙方应当以书面方式向甲方递交服务项目验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 7 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同规定的验收标准完成验收，验收标准见附件。甲方有权委托第三方机构进行验收，对此乙方应当配合。

(2) 如属于乙方原因致使服务项目未能通过验收，乙方应当自行调整，并自行承担相关费用，同时延长 7 个工作日，直至符合验收标准。

(3) 如由于甲方的原因致使服务项目未能通过验收，甲方应当在 7 个工作日内排除故障，7 日内再次进行验收。

五、合同金额、付款与付款方式

1、合同金额

本服务项目的总价为大写：_____（小写：¥_____元）。

2、付款及付款方式

北京金融法院集约送达服务采购项目服务费分 2 次支付：

合同签订后，甲方应在收到乙方提供等额服务发票后 15 日内，向乙方支付项目首付款 50%。

服务期满且乙方向甲方提供年度验收报告，并提供等额服务发票后，甲方支付 50% 尾款。

尾款支付前，甲方对乙方的绩效指标完成情况、驻场人员出勤情况以及工作状态等进行评价。甲方向乙方通报中期评价的具体数据，并与乙方协商后，有权利对支付金额

予以酌减。

乙方收款信息：

公司名称：

纳税人识别号：

开户银行：

银行帐号：

地址：

电话：

六、义务与责任

1、甲方

（1）甲方应当向乙方提供必要的工作条件，包括必要的技术资料、技术准备，协助乙方做好服务。

（2）甲方应当保证其要求乙方服务的软件、硬件以及相关的文档未侵犯第三方知识产权。

（3）甲方有权聘请第三方作为本服务项目的监理，如甲方指定了第三方作为甲方的监理，依甲方的授权，该监理享有相关的、与甲方同等的、本合同中所约定的甲方权利，以监理本项目的进行。

2、乙方

（1）乙方保证服务工作的过程未侵犯第三方合法权益。

（2）经乙方的服务，其任何部分如被依法认定为侵犯第三方合法权利，或者任何由乙方授予的权利被认定为侵权，乙方应当承担相应的责任，并尽力用相等人员或设备及软件进行替换，或者取得相关授权，以使甲方能够继续享有本合同所规定的各项权利，并且乙方应当赔偿甲方由此而造成的损失。

（3）乙方所承担的服务项目的质量标准应当符合国家标准、行业标准或者制造企业的标准。若无国家标准、行业标准或者制造企业的标准的，以符合合同目的的其他标准作为质量标准。除此之外还应当符合北京市有关安全、环保、卫生等有关规定。

（4）未经甲方同意，乙方不得将本合同项目的部分或者全部服务工作转包给第三方承担。经甲方同意，乙方可以将本合同项下的北京金融法院集约送达服务采购项目服务工作分包给具有相应资质的第三方实施。

（5）乙方应严格遵守《北京金融法院集约送达中心和电子生成中心管理规定（试行）》

《北京金融法院集约送达服务工作流程》，并按照绩效考核指标完成相应工作任务。

七、知识产权

知识产权合同中所列应用服务的知识产权归甲方所有，另一方非经对方同意，不得以任何方式向第三方披露、转让，除本项目服务需要外，不得以任何方式进行商业性利用。

八、项目培训与服务

乙方应根据项目实施的计划、进度和需要与客户的合理要求，及时安排对甲方的相关人员进行培训，培训目标为受训者能够完成其操作对象，实现依据本合同所规定的服务的目标和要求。

客户培训分为：面向甲方管理人员的培训、咨询。

九、人员管理条款

乙方负责服务项目员工的入职审查、入职和在岗培训教育及管理工作，如出现员工个人品行违反社会公序良俗等不端行为、产生负面舆论等情况，甲方有权根据供应商员工行为，要求乙方进行不少于 5 万元的经济补偿，直至解除合同等措施。

十、人员变动审查条款

乙方派驻到甲方的工作人员，如有工作岗位变动或人员调整的情况，乙方应提前一个月向甲方提出，并经甲方审查批准。乙方应按照第八条人员管理条款做好对新入职人员审查和教育培训工作，同时根据离职工作人员所接触工作秘密情况，要求其于甲方签订离职保密承诺书。

十一、保密条款

1、信息传递

在本合同的履行期内，任何一方可以获得与本项目相关的对方的保密信息，对此双方皆应谨慎接受并不得向第三方披露。

2、信息披露

获取对方保密信息的一方仅可将该信息用于履行其在本合同项下的义务，且只能由相关的技术人员使用。获取对方保密信息的一方应当采取适当有效的方式保护所获取的信息，未经授权不得使用、传播或者公开。除非有对方的书面许可，或者该信息已被拥有方认为不再是保密信息，或者已在社会上公开，该信息在五年内不得对外披露。

3、保密措施

甲乙双方同意采取相应的安全措施，遵守和履行上述约定。经双方协商，一方可以

检查对方所采取的安全措施是否符合上述约定。

4、竞争限制

甲乙双方承诺，在本合同履行过程中以及本合同履行完毕后的当年内，双方均不得使用在履行本项目过程中得到的对方保密信息，从事与对方有竞争性的业务，也不得采取任何方式聘用本项目中的对方相关技术或者管理人员。

十二、廉政条款

1. 乙方不得在合同签订、履行过程中向甲方工作人员提供回扣、手续费、馈赠礼品等任何形式的利益输送。不得为谋取不正当利益而实施违反公平交易的商业贿赂等行为。

2. 甲方据发现乙方及其员工有上述行为，有权通过司法途径追究乙方及有关人员法律责任，终止合同并依法追索相关损失。

十三、三个规定条款

乙方任何人员不得违反中央“三个规定”，利用履职便利，向法院干警打听、请托、过问案件情况，一经发现，甲方有权要求乙方辞退员工，并要求乙方进行不少于 5 万元的经济补偿，直至解除合同等措施。

十四、服务变更

1、甲方如提出部分服务项目的变更建议，应当以书面形式提交给乙方。乙方应当在 7 个工作日内，对该变更后合同价格、服务内容、技术参数等可能发生的变化作出预估，并书面回复甲方。

2、甲方在收到乙方回复后，应当在 7 个工作日内，以书面方式通知乙方是否接受乙方回复。如甲方接受乙方回复，则双方可对该变更以书面形式予以确认，并按变更后的约定继续履行本合同。

3、乙方如提出部分服务项目的变更建议，应当对该变更后合同价格、服务内容、技术参数等可能发生的变化作出预估，并以书面形式提交给甲方。

4、甲方在收到乙方的变更建议后，应当在 7 个工作日内，以书面方式通知乙方是否接受乙方的变更建议。如甲方接受乙方的变更建议，则双方可对该变更以书面形式予以确认，并按变更后的约定继续履行本合同。如甲方不同意乙方的变更建议，则乙方应当按原合同执行，但由此产生的风险以及其他相关风险由甲方承担。

十五、不可抗力

1、由于台风、水灾、火灾、地震等不可抗力因素，直接影响本合同的履行或者不能按照合同的约定履行时，可以免除遇有不可抗力的一方的相关合同责任。但遇有不可

抗力的一方应当及时通知对方,并在7日之内提供不可抗力的详细 情况及合同不能履行或者部分不能履行或者需要延期履行的理由和有效的证明文件。甲乙双方根据不可抗力因素对合同履行的影响程度,协商决定是否解除合同,或者部分免除履行合同的义务,或者延期履行合同。

2、遇有不可抗力的一方,应当尽可能地采取必要的措施减轻不可抗力对本合同的履行所造成的影响。由于未采取适当措施致使另一方损失扩大的,不得就扩大损失的部分要求免除本方责任;由于未采取适当措施致使本方损失扩大的,也不得向对方要求赔偿。

十六、违约责任

1、如乙方未按合同约定完成服务项目,除依照以下约定支付违约金外,甲方有权要求乙方赔偿损失。具体可按下列第(1)项执行:

(1) 每延期1日,乙方应当向甲方支付合同总价0.1%的违约金, 但违约金的总数不超过合同总价的2%;

(2) 如延期超过10日或者延误服务确认5次,甲方有权解除合同,并要求乙方赔偿损失。

2、如甲方未按合同约定的期限付款,每延期1日,甲方应当向乙方支付合同总价0.1%的违约金,但违约金的总额不超过合同总价的2%;如延期付款超过30日,乙方有权解除合同,并要求甲方赔偿损失。

3、任何一方违反合同约定的保密义务,违约方应当支付合同总价2%的违约金。如包括利润在内的实际损失超过违约金的,受损失一方有权要求对方赔偿超过部分。

4、任何一方违反合同约定的知识产权保护条款,除立即停止违约行为外,还应当支付违约金合同总标的的 2%。

5、如发生违约事件,履约方要求违约方支付违约金时,应当以书面方式通知违约方,内容包括违约事件、违约金、支付时间和方式等。违约方在收到上述通知后,应当于7日内答复对方,并支付违约金。

十七、合同争议的解决

因合同履行中发生的争议,合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的,可向北京仲裁委员会申请仲裁。

十八、合同的生效

1、本合同经双方各自指定的代表签字并盖章后生效。

2、本合同一经签署,未经双方同意,任何一方不得随意更改。本合同所列的附件经

双方代表签字并盖章后成为本合同的组成部分。

3、本合同一式捌份，甲方执陆份，乙方执两份，具有同等法律效力。

十九、名词解释

1、服务确认

服务确认是指甲方对乙方依照合同对服务工作内容进行确认的行为。

2、保密信息

保密信息是指甲乙双方各自所拥有的不为公众所知的管理信息、方式方法、产品信息、计算机源代码、技术文档和技术资料等，或者由甲乙双方在履行本合同过程中明确指明为保密的合法信息。

二十、其他

1、如一方改变通讯地址，应当提前以书面方式通知另一方。

2、本合同未尽事宜，双方可以另行协商，商定内容经双方代表签字并盖章后与本合同具有同等效力。

签署页

甲方：北京金融法院

乙方：

签署人：

签署人：

签约地点：北京金融法院

签约时间：2026 年 ____ 月 ____ 日

签约时间：2026 年 ____ 月 ____ 日

保密协议

甲方：北京金融法院

乙方：

乙方作为甲方服务单位，必须对服务中所可能涉及的各种数据、信息承担保密责任和义务，确保信息数据的安全。

第一条 安全要求

1、乙方必须遵守甲方的各项规章制度，严格按照工作规范组织进行服务工作，制定切实可行的措施保障人员安全、设备安全、信息安全和档案安全等。

2、乙方必须采取有效措施对服务人员进行管理和思想教育，加强保密和安全生产意识。

第二条 保密信息范围

乙方可能接触到的甲方秘密事项是指与甲方业务有关的、具有价值的，不为公众所知悉的一切信息、技术信息和管理信息。包括(但不限于)下列类型：

- 1、甲方现有的与案件相关数据及其信息、资料等实物；
- 2、甲方的管理方法、规章制度等业务运作方式；
- 3、甲方的人员名单、工作职责与范围、住址、联系方式及亲属关系和朋友关系等；
- 4、按照法律和协议约定，甲方对第三方负有保密责任；
- 5、甲方的档案资料；
- 6、甲方的业务合同、法律文件等；
- 7、甲方的案件信息及其他应该保守涉密资料。

不论上述涉密事项是甲方提供的、或乙方在甲方内部了解到的、或乙方为履行甲方交付的工作任务而拓展出来的，均属乙方承诺的保密范围，且其表现形式不限，无论是书面的、口头的、图形的或其他任何形式的信息。

第三条 保密义务

(一)甲乙双方保密义务

甲、乙双方保证对所获悉的对方保密信息按照下列规定进行保密，并在缺少相关保密条款约定时，应至少采取适用于对自己的保密信息同样的保护措施和审慎程度进行保密；

-
- 1、仅将本协议项下的保密信息用于工作的用途。
 - 2、除直接参与服务人员之外，不得将保密信息透露给其他人员和任何第三方。
 - 3、双方均应告知并以适当的方式要求其直接参与驻场服务人员，按照本协议规定保守保密信息。
 - 4、不能将对方保密信息的全部或部分进行发布、传播、复制或仿造。

(二)乙方保密承诺

- 1、未经甲方事先的书面同意，乙方保证不会以任何方式将有关上述涉密事项公开发表或向任何第三方透露；
- 2、未经甲方书面许可并采取加密措施，不得擅自将载有保密信息的任何文档、资料、磁盘、胶片等介质，带离甲方的工作场所。
- 3、对于甲方提供给乙方使用的任何资源，乙方都只能将其用于为甲方工作，而不能用于其他目的，特别是从事侵害甲方利益的活动。
- 4、对于甲方数据和服务结果数据的保管、访问，乙方无关人员不能访问；必须访问的人员，乙方要进行严格的访问控制；管理用户数据的人员应由乙方严格筛选。

第四条 违约责任

任何一方未履行本协议的任一条款均视为违约，违约方应按照守约方要求，采取有效的补救措施，同时视泄密程度，追究违约方相关责任，并处以罚金。

第五条 争议的解决

因履行本协议而发生的或与本协议有关的一切争议，双方应协商解决，协商不成的，按法律规定处理。

第六条 保密期限

乙方的保密义务不因从业人员工作的变化而终止，也不因协议的终止而终止。

第七条 其他

本协议未尽事宜，甲、乙双方另行签订补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。

甲方单位：北京金融法院

乙方单位：

甲方代表(签字)：

乙方代表(签字)：

签署日期：2026 年 月 日

签署日期：2026 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/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 本项目的特定资格要求（如有）

3 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（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	
		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）

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。

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/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一系列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

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/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 落实政府采购政策需满足的资格要求

7-1 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 本国产品标准证明文件（本项目不适用）

关于符合本国产品标准的声明函

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

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

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

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

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

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

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

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

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；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。

9 业绩证明文件

注：评委保留对上述资料原件审核的权利。

序号	项目名称（含已完成及正在实施的项目，请分别注明并做适当描述）	合同主要内容	合同总金额	委托方联系人及电话	投标单位负责人及电话	备注

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 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”。

10-2 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料（请严格按照评分标准中的要求逐项提供内容，上面单独提供过格式的除外）