

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：市政务服务效能促进平台运行保障服务

项目编号/包号：BIECC-26CG90105

采 购 人：北京市政务服务和数据管理局

采购代理机构：北京国际工程咨询有限公司

目录

第一章 投标邀请	4
第二章 投标人须知	8
投标人须知资料表	8
投标人须知	12
一、说明	12
1. 采购人、采购代理机构、投标人、联合体	12
2. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品	12
3. 现场考察、开标前答疑会	12
4. 样品	12
5. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）	12
6. 投标费用	15
二、招标文件	15
7. 招标文件构成	15
8. 对招标文件的澄清或修改	16
三、投标文件的编制	16
9. 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言	16
10. 投标文件构成	17
11. 投标报价	17
12. 投标保证金	17
13. 投标有效期	18
14. 投标文件的签署、盖章	18
四、投标文件的提交	19
15. 投标文件的提交	19
16. 投标截止时间	19
17. 投标文件的修改与撤回	19
五、开标、资格审查及评标	19
18. 开标	19
19. 资格审查	20
20. 评标委员会	20
21. 评标程序、评标方法和评标标准	20

六、确定中标	20
22. 确定中标人	20
23. 中标公告与中标通知书	20
24. 废标	20
25. 签订合同	21
26. 询问与质疑	21
27. 代理费	22
第三章 资格审查	23
一、资格审查程序	23
二、资格审查要求	23
第四章 评标程序、评标方法和评标标准	27
一、评标方法	27
二、 评标标准	33
第五章 采购需求	38
第六章 拟签订的合同文本	43
第七章 投标文件格式	53
一、资格证明文件格式	54
1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	55
1-1 营业执照等证明文件	55
1-2 投标人资格声明书	56
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）	57
2-1 中小企业政策证明文件说明：	57
2-1-1 中小企业证明文件	58
2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议	61
2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）	63
3. 本项目的特定资格要求（如有）	64
3-1 联合协议（如有）	64
3-2 其他特定资格要求	66
4. 投标保证金凭证/交款单据电子件	67
二、商务技术文件格式	68

1. 投标书（实质性格式）	69
2. 授权委托书（实质性格式）	70
3. 开标一览表（实质性格式）	73
4. 投标分项报价表（实质性格式）	74
5. 合同条款偏离表（实质性格式）	75
6. 采购需求偏离表（实质性格式）	76
7. 中小企业证明文件	77
8. 拟分包情况说明	81
9. 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料	84

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/包号：BIECC-26CG90105
2. 项目名称：市政服务效能促进平台运行保障服务
3. 项目预算金额：人民币 192.2 万元
4. 项目最高限价：人民币 192.2 万元
5. 采购需求：详见“第五章 采购需求”
6. 合同履行期限：详见“第五章 采购需求”
7. 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 ☒小微企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造、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： 。

三、获取招标文件

1. 时间：2026 年 6 月 30 日到 2026 年 7 月 7 日，（招标文件上传完成开始时间起至截止日每天上午 09:00 至下午 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：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（<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 21 日上午 09:30（北京时间）

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

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：详见招标文件第二章投标人须知。

2. 本项目的采购年限为/年、预算金额为/万元、当年安排数为/万元。（本项目不适用）

3. 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，若有问题，请及时联系技术人员。

CA 数字证书服务热线：010-58511086

电子营业执照服务热线：400-699-7000

技术支持服务热线：010-86483801

1.1 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。

1.2 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。

1.3 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。

1.4 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。未在规定期限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。

1.5 编制电子投标文件

投标人应使用电子投标客户端分别按采购包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。

1.6 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分别按采购包提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

1.7 电子开标

投标人在开标地点（北京市政府采购电子交易平台）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。

开标时间到达之后对已在系统中递交且完成签到的投标人的投标文件进行解密。

因投标人忘记数字证书登陆密码、解密数字证书发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人放弃投标，由投标人自身承担一切后果。

若投标人已申请多把数字证书，请注意使用差别，确保制作的投标文件和开标解密时使用的数字证书一致，造成解密失败的，由投标人负责。

投标人应充分考虑到网络及系统平台可能存在的非正常情况，在投标文件递交截止时间之前完成上传。

投标人投标过程中项目编号以“BIECC 开头编号”为准。

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

联系人：胡国麟

联系电话：010-55529344

2. 采购代理机构信息

名称：北京国际工程咨询有限公司

地址：北京市西城区广安门外大街甲 275 号

联系方式：包红月，010-62051636/010-62055093

3. 项目联系方式

项目联系人：包红月

电话：010-62051636/010-62055093

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__包不适用。 ☐ 本项目__包为单一产品采购项目。 ☐ 本项目__包为非单一产品采购项目
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：____； （5）中标人样品保管、封存及退还：____； （6）其他要求（如有）：。

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 border="1" data-bbox="528 210 1366 378"> <tr> <th>序号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> <tr> <td>1</td><td>市政务服务效能促进平台运行保障服务</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr> </table> 行业划分标准： 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）》等国务院批准的中小企业划分标准执行。 （十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	市政务服务效能促进平台运行保障服务	软件和信息技术服务业
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	市政务服务效能促进平台运行保障服务	软件和信息技术服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：						
12.1	投标保证金	投标保证金金额：19200 元 投标保证金收受人信息： 北京国际工程咨询有限公司 交通银行北京右安门支行 81100602610130021000001 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。 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。 投标人应当在投标截止时间前将投标保证金缴纳凭证的截图上传至北京市政府采购电子交易平台。						

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： <u>1. 投标人在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的；</u> <u>2. 投标人在投标文件中提供虚假材料的；</u> <u>3. 除因不可抗力或招标文件、中标通知书认可的情形以外，中标投标人不与采购人签订合同的；</u> <u>4. 中标投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；</u> <u>5. 未按招标文件要求缴纳中标服务费的。</u>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 个日历日。
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<u>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 ☐允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的投标人，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式：电话和邮件形式。

26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：采购代理机构 联系电话：010-62051636/010-62055093 联系邮箱：Baohongyue@biecc.com.cn。 通讯地址：北京市西城区广安门外大街甲 275 号
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：按照项目中标金额，参照国家计委印发的计价格[2002]1980号关于《招标代理服务收费管理暂行办法》和[2003]857号文关于《招标代理服务收费有关问题的通知》中规定的费率标准下浮 40%收取。 缴纳时间：中标公告发布后缴纳中标服务费。 开具招标代理服务费发票：请将项目名称、项目编号、投标人名称、完整的开票信息（并备注增值税专用发票/增值税普通发票）、联系人信息（包括姓名、联系方式、邮箱）发送至 Baohongyue@biecc.com.cn，收到相关信息后，发票将以电子发票形式发送至中标人所提供的邮箱。

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“投标人”、“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，以一个投标人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 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《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》（〔2015〕309 号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

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

的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

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

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

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

5.4 正版软件

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

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 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。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

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

5.7.2 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下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向投标人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投标人操作手册要求编制、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投标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标投标人放弃中标项目的，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 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

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，分包投标人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投标人依法提出的询问，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	营业投标人为企业（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	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》	
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，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》

2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	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投标人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投标人确定资质等级。 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投标人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。	提供《联合协议》原件的电子件格式见《投标文件格式》

		7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见 《投标文件格式》 “1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的投标人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	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，且投标人为联合体时，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	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	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，且投标人拟进行分包时，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	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

	(如有)	后的报价予以确认；(如有)
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	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；
13	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，投标人应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
14	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；
15	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。
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2. 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的, 有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明, 必要时提交相关证明材料; 若投标人不能证明其报价合理性, 评标委员会将其作为**无效投标处理**。

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投标人投标(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投标人投标(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投标人投标(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投标人投标(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 $\times 45\%$;
4. 评审委员会基于专业判断, 认为投标人报价过低, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容, 如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中, 将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认, 投标人不确认的, 视为将一个采购包中的内容拆分投标, 其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的, 按照下列规定修正:

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：

☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 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 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 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、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

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

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

3. 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

☒ 随机抽取

☐ 其他方式，具体要求：

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

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

本次评审采用综合评分法，满分为 100 分，由 3 个部分组成：1. 商务部分（14 分），2. 技术部分（76 分），3. 报价部分（10 分）。

内容	评分因素	评分标准	分值
商务部分	有利于本项目的相关资质	投标人应具备有效期内的 ISO9001 质量管理体系证书、ISO45001 职业健康安全管理体系证书。 计分规则： 每提供 1 个证书复印件并加盖投标人公章，得 2 分，满分 4 分。	4
	类似业绩	2024 年 1 月 1 日至今，投标人承担过与本项目服务需求类似的业绩（对相关从业服务行为开展检查服务类或人工智能视频检查服务类）。 计分规则： 每提供 1 个业绩，得 1 分，满分 5 分。 注：需提供业绩证明资料，至少包括合同首页、关键服务内容页、盖章页，并加盖投标人公章。认定时间以合同签订时间为准。	5
	服务团队配置	根据项目服务内容及要求，合理配置服务团队： 人员齐备、分工明确、结构合理、满足招标文件要求，得 5 分；人员配置不齐备、分工不明确、结构不合理，部分满足招标文件要求，得 3 分；未提供，得 0 分。 计分规则： 投标人须提供服务团队人员列表，并加盖单位公章。	5
技术部分	项目重点及难点分析	对项目背景、项目内容及项目目标理解准确，认识深入，结合自身经验及对项目的理解和对项目需求进行详细分析阐述。 对项目理解充分、准确，对项目认识深刻，重点及难点分析阐述详细，满足项目需求，得 10 分； 理解正确，但未贴合项目进行分析论述或描述简单，能满足项目需求，得 8 分； 理解片面，或对重点及难点分析不准确，或对项目认识不足，但尚能够满足项目需求，得 6 分； 分析与事实不符，描述出现前后内容不一致或逻辑错误，或有缺漏项等，不符合项目需求，得 4 分； 理解错误，不满足项目需求，或照抄招标文件的，得 2 分； 未进行任何阐述或阐述内容均无法满足采购需求的，得 0 分。	10
	智能化视频检查解决方案	投标人应具备一定技术能力，针对全市政务服务场所接入效能平台系统视频监控的工作人员服务行为提供智能化自动化视频检查的相关解决方案，并配备相应技术及设备，采集方案科学合理、检查细致全面，能对	19

	相关区域视频采集中不合理布局提出优化方案，并支持迭代优化采集算法，具体要求如下： 1. 提供智能识别算法总数≥ 500路，按1个摄像头部署1路算法核算为1路算法；在算法配置方面，支持重点大厅、重点位置视频点位的定点选取进行算法部署配置，支持单个摄像头匹配单路或多路算法并行检测。 计分规则：投标人详细列明完整技术实现方式，按以下标准计分： （1）得12分：完全满足全部需求，技术方案详实完整、可落地，算法总数≥ 500路，算法配置灵活，技术实现方式清晰、可操作性强，能充分适配政务服务场所实际场景。 （2）得8分：满足基础需求，技术方案详实完整、可落地，算法总数≥ 500路，但算法配置相关技术实现方式描述较简洁，无明显漏洞，不影响实际落地。 （3）得5分：技术实现方式合规，算法配置相关要求均满足，但算法总数不足500路（≥ 400路且< 500路），方案基本可落地。 （4）得3分：技术实现方式合规，算法配置相关要求基本满足，但算法总数不足400路（≥ 300路且< 400路），方案存在少量需完善之处。 （5）得0分：功能实现方案不详实、关键技术点缺失，或未提供任何技术实现方式，或算法总数< 300路，无法满足基本部署需求。 2. 智能识别排查项（共7类）：包括工作人员使用手机、长时间离岗、睡岗、三姿仪表、无关行为、大厅环境、现场突发情况。 计分规则：投标人须提供上述全部功能的智能识别算法排查项和对应技术实施方案。每项智能识别排查功能方案详实、满足识别预警、数据留存及溯源管理要求，整体方案完善合理的，每满足一项，得1分，最高得7分；每一项智能识别功能实现方案不详实、内容不完善或功能响应缺失，得0分。	
视频对接维护保障方案	投标人应具备视频监控相关专业技术，对各级政务服务场所视频与效能平台的视频对接和后期运维提供技术保障，具体要求如下： 1. 按照甲方工作需求协助效能平台与各级各类政务服务场所的至少8000个视频点位对接；2. 协助做好各区政务服务场所视频接入的技术指导；3. 针对已接入视频在画面质量、覆盖范围、传输稳定性等方面存在的问题提出优化提升建议；4. 常态化开展已接入视频日常运维巡检，实时监测在线运行状态；5. 针对各类异常问题协同开展故障调试、设备排查处置，确保视频系统平稳有序运行。 计分规则：投标人提供上述全部工作内容的实施方案。方案全面覆盖全部工作要求，内容详尽完整、贴合项目全流程实操，完全满足项目实施	10

	需求，逻辑清晰严谨、落地性强，得 10 分；方案整体规范，内容较为详实，基本满足项目实施需求，方案表述较清晰的，得 5 分；方案内容简单，技术保障措施不够完善，仅满足项目基础实施及部分技术需求，方案表述基本清晰，得 3 分；方案内容简单粗糙、编制深度不足，未实质性响应工作要求，得 0 分。	
项目实施和技术保障方案	结合智能化设备和相关技术，对服务过程检测预警、服务暗访、问题大厅/窗口专项检查工作、复议和问题提醒纠正、政务服务体系效能促进工作综合分析报告等相关工作提供实施和技术保障方案。 计分规则： （1）得 13 分：方案内容详尽完整、贴合项目实操全流程、技术保障措施落实到位，完全满足项目实施及全部技术需求，方案逻辑清晰、落地性强。 （2）得 9 分：方案内容详实、贴合项目实操流程，技术保障措施较扎实，基本满足项目实施及全部技术需求，方案逻辑清晰、落地性较好。 （3）得 6 分：方案整体较好、内容较为详实，依托常规智能化技术手段编制，基本满足项目核心实施及技术需求，方案表述较清晰。 （4）得 3 分：方案内容简单，技术保障措施不够完善，仅满足项目基础实施及部分技术需求，方案表述基本清晰。 （5）得 0 分：方案内容粗糙、编制深度不足，或未提供相关专项实施及技术保障方案，未实质性响应工作需求。	13
智能统计分析方案	投标人应具备一定的智能统计分析能力，根据工作要求提供较为先进的智能报表服务，支撑全市政务服务场所核查获取数据的分析拓展、效能分析报告工作，并实现以下功能服务：1. 支撑各类政务检查数据导入、加工处理，支持自定义调取、组合多类数据集开展分析，形成规范可用的分析数据源，为政务数据核查与拓展分析提供数据支撑。2. 支持按需进行个性化数据统计、多维度查询及常态化分析报告编制需求，包括支持自定义数据视图与计算逻辑，自动完成数据统计分析报表与分析报告，实现多维度数据快速查询，为各级政务服务场所问题分析研判提供数据支撑。3. 支撑开展可视化、周期化数据汇总展示，包括支持柱状图、折线图、饼图等图表形式灵活布局，可按需生成日报、周报、月报等周期数据内容支持政务服务问题数据态势呈现。4. 支撑开展多维度深度数据挖掘，支持自定义查询条件，具备数据下钻、联动、交叉分析能力，可定制各类业务主题报表，支撑各时间周期或主题的数据分析报告。5. 满足报表在内网合规共享、协同查阅，保障数据共享安全可控，包括可生成内网共享链接，可自定义设置链接有效期，满足相关部门之间协同开	5

		展工作需求。 计分规则：投标人提供的智能报表系统方案可实现全部要求功能，且各项功能均达标，方案设计合理、逻辑清晰，具备较强可行性，得 5 分；方案可实现核心功能且达标，非核心功能存在少量欠缺，设计基本合理，具备基础可行性，无需重大调整即可初步落地，得 3 分；方案核心功能缺失或不达标，设计不合理、逻辑混乱，不具备可行性，无法适配实际应用需求，落地难度极大，得 0 分。	
	智能化核查解决方案	投标人应具备相应技术能力，需利用智能化、信息化手段，为驻场人员配备便携式智能设备，支撑本项目相关核查信息采集、沟通等工作，并实现以下功能服务：1. 巡检客户端与后台管理端联动，支持现场与后台人员即时沟通，集成双方即时通讯功能；2. 巡检客户端可实时抓拍上传大厅失范行为、突发情况，支持视频、照片等多种录入方式，后台支持消息提醒、多条件检索及视频下载；3. 巡检客户端支持一键报警，后台可调用设备摄像头查看现场，同时支持巡检人员群组对讲、视频通话；4. 巡检客户端支持工作表单录入、上传；5. 设备为国产操作系统平板电脑，数据需与效能平台对接。 计分规则： （1）得 10 分：设备及系统均为国产，提供本项目专属系统功能，实现全部功能且达标，数据对接顺畅。 （2）得 8 分：设备及系统均为国产，提供可满足本项目需求系统功能，实现全部功能且基本达标，数据对接基本顺畅。 （3）得 6 分：设备及系统均为国产，配置针对性国产设备及本项目需求系统功能，实现核心功能，次要功能基本达标，数据对接正常。 （4）得 3 分：设备及系统为国产，配置国产普通通货设备，未安装或仅安装简易本项目需求系统功能，仅实现部分核心功能，次要功能缺失，数据对接有瑕疵。 （5）得 0 分：设备或系统非国产，或未提供设备。	10
	人员培训方案	方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状科学合理且满足采购需求，得 3 分；方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 2 分；方案仅为对招标需求的简单复制，得 1 分；未提供对应专项实施方案，得 0 分。	3
	应急处理方案	方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状科学合理且满足采购需求，得 3 分；方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措	3

		施，得 2 分；方案仅为对招标需求的简单复制，得 1 分；未提供对应专项实施方案，得 0 分。	
	意识形态、廉政教育工作具体计划以及实施方案	方案内容进行了详细的阐述，能正确理解项目需求，思路清晰，合理分析现状科学合理且满足采购需求，得 3 分。方案内容虽进行阐述但并未贴合项目实际情况进行详细论述，或方案中未包括具体实施细节及措施，得 2 分；方案仅为对招标需求的简单复制，得 1 分；未提供对应专项实施方案，得 0 分。	3
价格部分	报价得分	满足磋商文件要求的最后报价最低的投标人的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 报价得分=（基准价/最后报价）×10。 注：此处最后报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第三章《评审方法和评审标准》3.2、3.3	10
合计		100	

注：1. 非预留份额的采购项目或者采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审；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，对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. 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。

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。

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

市政务服务效能促进平台运行保障服务项目，1 项。

2. 项目背景

为落实《北京市 2023 年政务服务行动计划》相关要求，破解全市政务服务效能提升、服务质效监测工作难点，推进各级政务服务场所现场管理标准化建设，运用智能化方式构建事前预防型政务服务管理体系，夯实接诉即办主动治理与长效管理基础，同步赋能区级、街乡镇及专业政务大厅服务能力升级，启动本项目实施工作。

依据《北京市政务服务和数据管理局关于全面开展市级专厅、区、镇街级政务服务场所视频对接通知》的要求，需组建业务与技术兼备的专业团队，协助指导各级政务服务场所约 8000 路以上视频与效能平台的视频对接及技术保障维护工作。项目团队将依托自有技术，通过效能平台开展政务服务场所常态化服务核查。本项目以驻场专业服务为支撑，常态化开展视频智能巡检、专项督查、问题整改复核、视频联通对接及全周期数据分析等工作，规范窗口值守、咨询引导等岗位服务行为，全面提升政务服务运行效能，筑牢审批环节廉政风险防控底线；同时归集梳理政务服务全链条业务数据，开展数据审核、清洗、研判及常态化治理，形成多维度专业化分析成果，为政务服务提质增效、科学决策提供数据支撑。

投标人须按要求派驻专业团队入驻市政务服务中心，依托现有监督检查和效能促进平台，整合自身信息化与智能化服务能力，提供配套技术方案及软硬件支撑；通过优化拓展效能平台现有功能，协助采购人开展全市政务服务场所服务核查与效能提升工作，为政务服务日常管理、决策研判提供数据保障与专业支撑。

二、商务要求

1. **服务期限：**自合同签订日起一年。

2. **服务地点：**采购人指定地点。

3. **服务方式：**现场服务的服务地点为北京市政务服务中心。

4. **付款条件（时间和进度）**

详见《合同草案条款》。

三、技术要求

1. 基本要求

通过本次服务采购，需达到以下效益目标：

1.1 投标人应具备一定技术能力，针对政务服务场所工作人员服务行为提供智能化自动化视频检查的相关解决方案，并配备相应技术及设备。

（1）提供智能识别算法总数 ≥ 500 路，按 1 个摄像头部署 1 个算法核算为 1 路算法；在算法配置方面，支持重点大厅、重点位置视频点位的定点选取进行算法部署配置，支持单个摄像头匹配单路或多路算法并行检测。投标人须详细列明完整技术实现方式。

(2) 智能识别排查项（共 7 类）：包括工作人员使用手机、长时间离岗、睡岗、三姿仪表、无关行为、大厅环境、现场突发情况。投标人须提供上述全部功能的智能识别算法排查项和技术实施方案，智能识别排查功能方案详实、满足识别预警、数据留存及溯源管理要求。

(3) 对检查相关的视频、问题图片和视频素材、问题描述等信息进行审核确认。

(4) 对检查相关数据进行清洗归档。

1.2 投标人应具备视频监控相关专业技术，对各级政务服务场所视频与效能平台的视频对接和后期运维提供技术保障。

(1) 按照采购人工作需求协助效能平台与各级各类政务服务场所的至少 8000 个视频点位对接。

(2) 协助做好各区政务服务场所视频接入的技术指导。

(3) 针对已接入视频在画面质量、覆盖范围、传输稳定性等方面存在的问题提出优化提升建议。

(4) 常态化开展已接入视频日常运维巡检，实时监测在线运行状态。

(5) 针对各类异常问题协同开展故障调试、设备排查处置，确保视频系统平稳有序运行。

1.3 投标人应具备一定技术能力，利用智能化、信息化手段为驻场人员配备相关智能设备支撑本项目相关核查信息采集和沟通等工作。

(1) 通过巡检客户端及后台管理端，支持现场巡检人员与后台管理人员即时沟通联动；集成巡检客户端和后台管理端即时通讯信息功能。

(2) 巡检客户端实现大厅日常工作中失范行为、现场突发情况等实时抓拍上传，支持视频、照片、录音、文字等多种录入方式，后台管理系统支持即时消息提醒、支持按人名及上传类型进行检索，支持视频资料的下载。

(3) 支持现场巡检客户端一键报警功能，后台管理端收到报警后能直接调用手持智能设备摄像头查看现场情况；支持巡检人员之间群组对讲及视频通话功能、快速沟通巡检问题。

(4) 巡检客户端支持工作表单录入、上传等功能。

(5) 便携式智能设备为安装国产操作系统的平板电脑设备，有内置摄像头支持视频摄像功能，相关数据应与效能平台系统做对接。

通过便携式智能设备方案部署提升数据采集、沟通和协同工作效率，协助采购人及时发现各级各类政务服务场所现场工作人员服务中存在的问题，并将发现的问题情况及时进行现场提醒。

1.4 投标人应具备一定智能统计分析能力，根据工作要求提供较为先进的智能报表服务，支撑全市政务服务场所核查获取数据的分析拓展、效能分析报告工作。

(1) 支撑各类政务检查数据导入、加工处理，支持自定义调取、组合多类数据集开展分析，形成规范可用的分析数据源，为政务数据核查与拓展分析提供数据支撑。

(2) 支持按需进行个性化数据统计、多维度查询及常态化分析报告编制需求，包括支持自定义数据视图与计算逻辑，自动完成数据统计分析报表与分析报告，实现多维度数据快速查询，为各级各类政务服务场所问题分析研判提供数据支撑。

(3) 支撑开展可视化、周期化数据汇总展示，包括支持柱状图、折线图、饼图等图表形式灵

活布局，可按需生成日报、周报、月报等周期数据内容支持政务服务问题数据态势呈现。

(4) 支撑开展多维度深度数据挖掘，支持自定义查询条件，具备数据下钻、联动、交叉分析能力，可定制各类业务主题报表，支撑各时间周期或主题的数据分析报告。

(5) 满足报表在内网合规共享、协同查阅，保障数据共享安全可控，包括可生成内网共享链接，可自定义设置链接有效期，满足内部协同办公需求。

通过智能统计分析方案的部署，为采购人对大厅的管理决策提供相关数据支撑。

1.5 投标人应具备有效的 ISO9001 质量管理体系证书、ISO45001 职业健康安全管理体系证书，以确保有相应履约能力。

2. 服务内容和要求

委托第三方服务单位以信息化、智能化技术手段为核心，人工服务作为必要补充，保障市政务服务效能促进平台日常稳定运行。服务团队按照既定规则和工作要求，运用信息化手段开展现场视频智能识别分析，对发现的服务过程问题及时进行监测和问题预警提醒，通过电话检查、现场核查等方式开展服务核查、专项核查及培训跟踪问效等专项检查，辅助开展问题整改情况复核，及时进行问题提醒纠正、复议复核，同步做好各区视频接入工作的技术指导与对接协调，及政务服务体系效能促进工作综合分析报告数据支撑等相关工作。

2.1 智能化视频检查

按照既定规则和工作要求，针对全市政务服务场所接入效能平台系统视频监控的工作人员服务行为提供智能化自动化视频检查的相关解决方案，并配备相应技术及设备，采集方案科学合理、检查细致全面，能对相关区域视频采集中不合理布局提出优化方案，并支持迭代优化采集算法。聚焦重点区域、关键窗口视频资源，实施智能化视频巡检，提供智能识别算法总数 ≥ 500 路（按1个摄像头部署1路算法核算为1路算法），在算法配置方面，支持重点大厅、重点位置视频频点的定点选取进行算法部署配置，支持单个摄像头匹配单路或多路算法并行检测。智能识别排查项（共7类）：包括工作人员使用手机、长时间离岗、睡岗、三姿仪表、无关行为、大厅环境、现场突发情况等各类服务规范相关问题。

2.2 服务过程检测预警

对窗口办事过程服务检测，包括窗口服务态度、接待规范、一次性告知、对话双方的情绪、多次出现负面用语等情况进行预警提醒，每日进行数据准确性、相关证据素材是否准确全面等情况进行审核、对相关问题联系所涉及的大厅管理者进行确认和提醒纠正。

2.3 服务暗访

(1) 对全市各级各类政务服务场所现场运行、人员服务、设施设备服务等情况依据检查标准要求，采用视频检查为主、电话检查为辅和现场核查为补充等方式开展服务暗访；检查覆盖全市各级各类政务服务场所，其中，市级和区级大厅每季度覆盖一轮、对市级和区级专厅及镇街级大厅按每季度进行抽查（其中对有过群众反映问题的重点窗口至少每季度覆盖2轮），每季度总抽查大厅总数不少于175个，并采集相关图片和音视频证据材料进行归档，对问题情况进行详细描述记录。

(2) 专项核查：各级各类政务服务场所环境设施标准化、“一件事”友好体验度、安全运行

以及传播载体等开展专项检查，并对检查结果进行核实确认，数据清洗归档，季度提交检查结果清单支撑质效评价相关工作。

（3）培训跟踪问效：开展日常培训成效及政策、事项、系统发生变化和人员新上岗等培训成效核查。

（4）电话暗访：执行全市各级政务服务场所对外公示电话的暗访，对相关数据进行采集和录入，每个季度检查覆盖一轮，对电话是否顺利接听、工作人员服务态度、服务质量等进行检查并记录归档。

（5）对服务暗访的相关检查结果和相应的音视频证据进行审核质控、清洗归档。

2.4 问题大厅/窗口专项检查工作

根据日常检查、各渠道企业群众反馈意见情况，通过视频检查、电话检查和现场核查等渠道，专项检查了解是否依然存在问题、是否有新问题。对检查采集的数据进行审核、清洗、整理、归档。

2.5 复议和问题提醒纠正

落实核查数据二审机制，对检查执行数据及音视频佐证资料开展二次复核，确保问题认定准确无误、证据材料完整充分；协助开展问题复议处置，配合各级政务服务场所相关责任人做好问题核实确认，完成复议事项复核及登记与台账记录；针对排查发现的不规范行为及各类问题，梳理形成工作简报，及时向责任单位进行预警提醒、督促核实整改，并同步做好全过程数据汇总、资料留存与规范归档管理。

2.6 视频对接维护

协助完成各级政务服务场所视频与效能平台的视频对接和后期运维提供技术保障，按照甲方工作需求协助效能平台与各级各类政务服务场所的至少 8000 个视频点位对接；协助做好各区政务服务场所视频接入的技术指导；针对已接入视频在画面质量、覆盖范围、传输稳定性等方面存在的问题提出优化提升建议；常态化开展已接入视频日常运维巡检，实时监测在线运行状态；针对各类异常问题协同开展故障调试、设备排查处置，确保视频系统平稳有序运行。

2.7 政务服务体系效能促进工作综合分析报告

常态化开展全周期数据分析与报告编制工作，每日汇总当日检查开展情况及运行数据，形成日常工作日报；每周梳理汇总各类问题台账，编制周度分析报告；按月统筹完成全市政务服务场所多维度运行数据的审核、清洗、汇聚与规范化管理，分层分类形成各类检查执行综合数据成果，按日、周、月定期输出工作数据报表；开展全市政务服务运行效能数据分析编制月度综合运行情况报告。

2.8 廉政教育

按照采购人要求，对派驻到市政务服务中心人员定期组织廉政教育，压实意识形态工作责任制，严格管理派驻人员，做好思想引导，强化意识形态风险防控。推动理想信念教育常态化、制度化，扎实抓好派驻人员的思想政治教育。形成完善的意识形态工作机制，制定意识形态工作具体计划以及实施方案。

2.9 协助完成采购人安排的其他相关工作。

3. 服务标准(需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范)

包括及不限于以下相关文件与标准：

- (1) 《政务服务大厅集约化建设指南》（GB/T 46714—2025）
- (2) 《政务服务大厅智能化建设指南》（GB/T 44888—2024）
- (3) 《政务服务中心服务和管理规范》（DB11/T 1902—2021）
- (4) 《政务服务综合窗口人员能力与服务规范》（DB11/T 2068—2022）

以上文件如有更新，以最新版本为准。

4. 服务人员组成（数量、配置、资格证书、经验等）

为确保各项服务高效落地、保障到位，投标人应针对本项目组建专属专业服务团队，全程进驻市政务服务中心开展驻场工作，驻场工作人员配置不少于7人，包括配备高级效能经理1名、专业数据报告分析师3名、服务督导1名、执行专员2名。

4.1 有1名高级效能经理驻场负责，熟悉项目管理，精通大厅现场服务核查和政务服务效能促进相关工作的运行及管理；精通数据分析治理，熟练掌握智能政务领域相关技术和智能化决方案，能结合科技手段带领团队进行分析模型设计和建设，推动平台智能化发展。

4.2 有3名专业数据报告分析师，精通数据分析治理和报表制作能力。熟悉各级各类政务服务场所运行和数据情况，具备快速处理和分析数据的能力，能结合系统建立分析模型，利用投标人自有报告分析系统输出相关分析报告。

4.3 有1名服务督导，精通服务规范要求，熟悉大厅运行各环节工作，协助开展各级政务服务场所的核查及各项执行工作的协调处理，保障大厅良好有序运行。

4.4 有2名执行专员，熟练掌握核查标准、执行要求，配合效能平台系统进行核查执行，对相关信息进行采集、审核等相关工作。

4.5 所有派驻人员具备一年以上工作经验证明并需承诺全职从事本项工作、不兼职其他项目、未经采购人同意不得随意更换等。

四、验收要求（验收时间、验收方式、验收标准等）

详见《合同草案条款》。

合同编号：京政数合【2026】XXX 号

市政务服务效能促进平台 运行保障服务项目合同

项目名称：市政务服务效能促进平台运行保障服务

甲方：北京市政务服务和数据管理局

乙方：

服务期限：2026 年 月 日至 2027 年 月 日

委托人（甲方）：北京市政务服务和数据管理局

住所：北京市通州区留庄路五号院 2 号楼

联系人：胡国麟

联系电话：010-55529344

受托人（乙方）：

住所：

联系人：

联系电话：

依据《中华人民共和国民法典》及有关的法律、法规，甲乙双方本着平等、自愿、诚实、信用、互惠互利的原则，经充分协商，就市政务服务效能促进平台运行保障服务（以下简称“本项目”）订立如下合同，以资双方共同遵守。

第一条 服务内容

1.1 本项目服务期限为 2026 年 X 月 XX 日至 2027 年 X 月 XX 日。

乙方派驻不少于 7 人的工作团队进驻市政务服务中心，对市政务服务效能促进平台的日常运行提供相关服务。在甲方指导下，按照甲方既定的规则和要求，辅助甲方开展以下内容：智能化视频检查、服务过程检测预警、服务暗访、问题大厅/窗口专项检查工作、复议和问题提醒纠正、视频对接维护、政务服务体系效能促进工作综合分析报告等相关工作。

（1）智能化视频检查

按照既定规则和工作要求，针对全市政务服务场所接入效能平台系统视频监控的工作人员服务行为提供智能化自动化视频检查的相关解决方案，并配备相应技术及设备，采集方案科学合理、检查细致全面，能对相关区域视频采集中不合理布局提出优化方案，并支持迭代优化采集算法。聚焦重点区域、关键窗口视频资源，实施智能化视频巡检，提供智能识别算法总数 ≥ 500 路（按 1 个摄像头部署 1 路算法核算为 1 路算法），在算法配置方面，支持重点大厅、重点位置视频点位的定点选取进行算法部署配置，支持单个摄像头匹配单路或多路算法并行检测。智能识别排查项（共 7 类）：包括工作人员使用手机、长时间离岗、睡岗、三姿仪表、无关行为、大厅环境、现场突发情况等各类服务规范相关问题。

（2）服务过程检测预警

对窗口办事过程服务检测，包括窗口服务态度、接待规范、一次性告知、对话双方的情绪、多次出现负面用语等情况进行预警提醒，每日进行数据准确性、相关证据素材是否准确全面等情况进行审核、对相关问题联系所涉及的大厅管理者进行确认和提醒纠正。

（3）服务暗访

①对全市各级各类政务服务场所现场运行、人员服务、设施设备服务等情况依据检查标准要求，采用视频检查为主、电话检查为辅和现场核查为补充等方式开展服务暗访；检查覆盖全市各级各类政务服务场所，其中，市级和区级大厅每季度覆盖一轮、对市级和区级专厅及镇街级大厅按每季度进行抽查（其中对有过群众反映问题的重点窗口至少每季度覆盖 2 轮），每季度总抽查大厅总数不少于 175 个，并采集相关图片和音视频证据材料进行归档，对问题情况进行详细描述记录。

②专项核查：各级政务服务中环境设施标准化、“一件事”友好体验度、安全运行以及传播载体等开展专项检查，并对检查结果进行核实确认，数据清洗归档，季度提交检查结果清单支撑质效评价相关工作。

③培训跟踪问效：开展日常培训成效及政策、事项、系统发生变化和人员新上岗等培训成效核查。

④电话暗访：执行全市各级政务服务场所对外公示电话的暗访，对相关数据进行采集和录入，每个季度检查覆盖一轮，对电话是否顺利接听、工作人员服务态度、服务质量等进行检查并记录归档。

⑤对服务暗访的相关检查结果和相应的音视频证据进行审核质控、清洗归档。

（4）问题大厅/窗口专项检查工作

根据日常检查、各渠道企业群众反馈意见情况，通过视频检查、电话检查和现场核查等渠道，专项检查了解是否依然存在问题、是否有新问题。对检查采集的数据进行审核、清洗、整理、归档。

（5）复议和问题提醒纠正

落实核查数据二审机制，对检查执行数据及音视频佐证资料开展二次复核，确保问题认定准确无误、证据材料完整充分；协助开展问题复议处置，配合各级政务服务场所相关责任人做好问题核实确认，完成复议事项复核及登记与台账记录；针对排查发现的不规范行为及各类问题，梳理形成工作简报，及时向责任单位进行预警提醒、督促核实整改，并同步做好全过程数据汇总、资料留存与规范归档管理。

（6）视频对接维护

协助完成各级政务服务场所视频与效能平台的视频对接和后期运维提供技术保障，按照甲方工作需求协助效能平台与各级各类政务服务场所的至少 8000 个视频点位对接；协助做好各区政务服务场所视频接入的技术指导；针对已接入视频在画面质量、覆盖范围、传输稳定性等方面存在的问题提出优化提升建议；常态化开展已接入视频日常运维巡检，实时监测在线运行状态；针对各类异常问题协同开展故障调试、设备排查处置，确保视频系统平稳有序运行。

（7）政务服务体系效能促进工作综合分析报告

常态化开展全周期数据分析与报告编制工作，每日汇总当日检查开展情况及运行数据，形成日常工作日报；每周梳理汇总各类问题台账，编制周度分析报告；按月统筹完成全市政务服务场所多维度运行数据的审核、清洗、汇聚与规范化管理，分层分类形成各类检查执行综合数据成果，按日、周、月定期输出工作数据报表；开展全市政务服务运行效能数据分析编制月度综合运行情况报告。

（8）按照甲方要求，在提供服务过程中，必须遵守中华人民共和国的法律和行政法规，尊重社会公德，不得利用合同进行危害国家利益、社会公共利益和扰乱社会经济秩序的违法行为，不得给甲方造成不良社会影响。应保障社会主义市场经济的健康发展，促进社会主义现代化建设。

（9）根据甲方要求，对派驻到市政务服务中心人员定期组织廉政教育，压实意识形态工作责任制，严格管理派驻人员，做好思想引导，强化意识形态风险防控。推动理想信念教育常态化、制度化，扎实抓好派驻人员的思想政治教育。形成完善的意识形态工作机制，制定意识形态工作具体计划以及实施方案。。

（10）派驻不少于 7 人的工作团队进驻市政务服务中心提供相关服务。

驻场人员包括 1 名高级效能经理、3 名专业数据报告分析师、1 名服务督导、2 名执行专员。所有派驻人员均需承诺全职从事本项工作、不兼职其他项目、未经甲方同意不得随意更换。

（11）协助完成甲方安排的其他相关工作。

1.2 乙方将按照本合同 1.1 条约定的内容，按照甲方的时间要求及项目需求完成约定的服务内容，提交相关报告。

1.3 为使此次服务顺利、高效进行，乙方须指定 1 名项目负责人，负责与甲方沟通，传达，落实项目计划。

1.4 每个阶段的工作开始前，本合同双方负有最终确认服务日期、地点的义务。如一方欲变更既定的日期、地点，则最迟在项目开始 10 日前发出书面通知，另一方须在收到通知后的 5 个工作日内书面做出同意或拒绝的答复。

第二条 服务费用

2.1 本合同服务费用总计：人民币____元，大写人民币_____。如本项目需通过财政部门评审决算的，则本合同最终的金额以评审决算的金额为准。

2.2 甲方以分期付款的方式支付乙方服务费用：在本合同签订之日起 30 个工作日内甲方支付乙方合同首付款，即人民币____元，大写人民币_____；乙方完成所有项目内容，经甲方验收合格后 30 个工作日内，甲方向乙方支付尾款，即人民币____元，大写人民币_____。上述费用具体金额以有关财政部门实际批复金额为准。该金额包含乙方因履行本合同约定服务可能产生的一切费用，包括但不限于税费、劳务费、设备费、专家费、制作费等，除此之外甲方无需再向乙方支付任何费用。如按照合同期限约定，双方协商解除该合同，则按照实际工作量据实结算合同费用。

2.3 乙方指定的收款账户如下：

开户银行：

账号：

户名：

2.4 在甲方每次付款前，乙方应向甲方提供真实合法的同等金额的增值税发票，否则，甲方有权拒绝付款且无需承担任何责任。

2.5 乙方同意，如由于资金审批、拨付时间延后，致使甲方不能按合同约定付款时，甲方可延迟付款，且该延期并不视为甲方违约。

2.6 乙方同意，由于乙方自身原因改变收款账户信息未及时通知甲方或提供增值税发票不符合甲方要求等原因导致甲方迟延付款的，甲方不承担任何违约责任。

第三条 双方的权利与义务

3.1 甲方的权利与义务

3.1.1 甲方有权对乙方就服务项目所做工作进行监督检查，乙方同意在服务项目进行过程中接受甲方的监督检查。如甲方发现乙方提供的服务不符合合同约定要求的，乙方应在甲方指定时间内整改。

3.1.2 在本合同生效后，甲方应向乙方提供相关的、必要的信息，并对所供信息的准确性、真实性、完整性负责。

3.1.3 甲方应严格按照本合同第二条约定的期限和方式支付服务费用。

3.1.4 项目实施过程中，甲方应负责提供乙方履行合同约定服务所需的相关设施。

3.2 乙方的权利与义务

3.2.1 乙方应尽一切努力，按照合同的约定高效和经济地履行合同义务，并对服务的成果负责。

3.2.2 乙方应根据甲方的实际需求制定并实施符合甲方需求的服务方案；同时指派资深的、经验丰富的项目人员进行项目服务。

3.2.3 乙方工作人员在履行本合同时，不得以任何理由接受被核查对象提供的钱、物、有价证券等贿赂。

3.2.4 乙方及其工作人员因违约或其他不正当行为给甲方或任何第三人造成损失的，乙方应承担赔偿责任。

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

3.2.6 乙方应客观公正地开展服务核查等相关工作，不得出现暗箱操作、徇私舞弊和提供虚假证明等行为。

3.2.7 乙方需积极协助甲方对各级各类政务服务场所窗口工作人员服务中存在的问题进行核查并提醒确认和整改，不断提高窗口服务质量。

3.2.8 乙方应为各级各类政务服务场所科学管理提供数据支撑和智能化核查技术支持。

3.2.9 乙方应配合甲方优化完善各级各类政务服务场所核查工作机制。

3.2.10 未经甲方书面同意，乙方不得更换项目负责人及项目服务团队的成员。

3.2.11 乙方保证提交甲方的工作成果不会侵犯任何第三方的知识产权及其它合法权益。

3.2.12 乙方需履行的其他义务以公开招标文件的要求及投标文件的承诺为准。

3.2.13 未经甲方事先同意，乙方不得将本合同项下的权利义务转让给其他第三方。

第四条 知识产权及保密条款

4.1 本项目的成果特指乙方因完成本合同项下工作而形成的所有诊断意见、研究数据、分析结论、分析报告、规章制度以及因履行本合同涉及的与甲方有关的信息资料等，上述成果的知识产权（包括但不限于版权、发表权等）归甲方所有，未经甲方书面同意，乙方不得将上述成果以任何形式提供给任何第三方使用或享有。

4.2 保密信息：本合同保密信息特指甲方向乙方提供的相关项目资料及乙方因履行本合同而知悉的甲方的行政文件、会议纪要、内部信息、内部规范性文件、规章制度

度、相关数据以及其他任何甲方尚未对外公开的信息或资料。

4.3 保密期限：自本合同生效之日起至相关保密信息公开为止。本合同项下的保密义务不因本合同的终止、解除而终止。

4.4 披露和使用保密信息的限制：乙方应将保密信息的使用限制在乙方及乙方相关工作人员范围内，乙方只可将保密信息用于本合同之目的。乙方须确保其工作人员知悉且同意本条款的内容并确保受其约束。乙方同意，除法律法规规定、司法机关或有关监管机构的要求披露外，未经甲方事先书面同意，乙方及乙方工作人员不得向任何第三方披露、转让、复制保密信息或以其他方式谋取任何利益，也不以任何形式为本合同目的以外的目的使用保密信息。

4.5 保密信息的返还或销毁：本合同解除或终止时，如甲方要求乙方返还或销毁任何依本合同而提供的保密信息及其复印件，乙方应在甲方要求的时间内返还或销毁。

4.6 乙方须与参与本项目之雇员签订相关保密协议。

4.7 乙方或乙方工作人员违反保密义务或知识产权约定的，乙方需按照本合同总金额的 20%向甲方支付违约金，并赔偿由此给甲方造成的损失。

第五条 验收

5.1 乙方履行完毕本合同约定的全部服务事项，应在15个工作日内向甲方提交书面验收申请并加盖单位公章，甲方收到申请后自行或聘请第三方机构对本项目进行验收。验收合格后甲方出具项目验收单。验收不合格的，乙方应积极整改，多次整改验收仍未合格的，甲方可根据本合同的约定扣除乙方相应比例的服务费，乙方对此不持异议。

5.2 项目验收以招标文件的要求（第五章采购需求）和投标文件的承诺为标准。验收不合格的乙方需按照本合同约定承担违约责任。

5.3 项目验收形式如有其他要求，以双方届时约定的要求为准，但最终需以书面形式确认项目工作完成。

第六条 不可抗力

6.1 若本合同任何一方因受不可抗力事件影响而未能履行其在本合同项下的全部或部分义务，该义务在不可抗力事件妨碍其履行期间应予中止。本条所指不可抗力是指在本合同签订之后出现的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，具体包括水灾、火灾、台风、地震等自然灾害，及罢工、骚动、战争、交通事故、政府行为等意外事件。

6.2 声称受到不可抗力事件影响的一方应尽可能在最短的时间内书面通知另一方，并在该不可抗力事件发生后 15 日内向另一方提供关于此种事件及其持续时间的适当证

据。声称不可抗力事件导致其对本合同的履行在客观上成为不可能或不实际的一方，有责任尽一切合理的努力消除或减轻此等不可抗力事件的影响。

6.3 不可抗力事件发生时，双方应立即通过友好协商决定如何执行本合同。不可抗力事件或其影响终止或消除后，双方须立即恢复履行各自在本合同项下的各项义务。如不可抗力及其影响无法终止或消除而致使合同任何一方丧失继续履行本合同的能力，则本合同终止。

6.4 不可抗力发生前存在迟延履行行的，迟延履行方不因不可抗力而免责。

第七条 违约责任

7.1 乙方未履行本合同、公开招标文件、投标文件的任何约定的，经甲方书面催告后仍不改正的，乙方需按照本合同总金额的 20%向甲方支付违约金，如违约金不足以弥补甲方损失的，乙方需继续赔偿甲方的全部损失。同时甲方保留解除本合同的权利，甲方选择解除合同的，乙方除需承担违约责任外，还需退还甲方已支付但尚未履行或未经甲方验收通过部分的费用。

7.2 乙方未按期提供合同约定的服务，甲方有权要求其采取补救措施，同时乙方应按照本合同总金额的千分之三按日支付违约金；经甲方书面催促，乙方在甲方指定期限内仍未按约定提供服务的，甲方有权要求乙方按照本合同总金额的 20%支付违约金，如违约金不足以弥补甲方损失的，乙方需继续赔偿甲方的全部损失。同时甲方保留解除本合同的权利，甲方选择解除合同的，乙方还需退还甲方已支付但尚未履行或未经甲方验收通过部分的费用。

7.3 乙方提供的服务不满足甲方要求，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多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，乙方应退还甲方已经支付但验收不合格部分对应的款项，并向甲方支付服务费总额 5 %的违约金。如因此导致甲方损失的，乙方应予以赔偿。

7.4 本合同履行过程中，乙方发生不适合承接委托工作的，包括但不限于重大经营变化、行政处罚、失信行为等情况，甲方有权终止本合同，乙方退还甲方已支付但尚未履行或未经甲方验收通过部分的费用，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

7.5 如因业务调整、政策变化等特殊原因，甲方有权提前解除本协议的，但需提前 10 个工作日以书面形式通知乙方。双方根据实际履行情况结算。如甲方已支付的费用不足的，甲方应在双方确认结算金额后补足。如甲方已支付的金额超过结算金额的，乙方应在甲方要求的时间内返还差额部分款项。除此之外甲方无需承担其他责任。

7.6 如乙方在本合同项下存在对甲方的应付未付款项（包括但不限于违约金、赔偿金、补偿金等），甲方有权直接从应付乙方款项中扣除，且不视为甲方违约。如甲方所扣除款项仍低于乙方应付未付款项的，则乙方应按照甲方要求另行补足。

7.7 因乙方违约致使甲方采取诉讼或仲裁方式维护权益的，乙方还应承担甲方为此支付的合理费用，包括但不限于诉讼费、律师费、差旅费、仲裁费用、公证费、送达费、资产处置费、财产保全费、通讯费、评估费、拍卖费、执行费等。

7.8 本合同所称损失包括但不限于直接损失、间接损失以及因此而支出的诉讼费、律师费、差旅费等其他合理费用。

第八条 通知

8.1 任何根据本合同要求发出的通知或者其他通讯（包括但不限于司法机关、政府部门、有权机构的通知、函件以及沟通文件）应以中文书写，并经专人、挂号信、电子邮件或传真送至本合同记载的地址。

8.2 任何一方的通讯地址或联系方式如发生变动，应立即书面通知其他方，因未及时通知而造成的损失由通讯地址或联系方式变动方自行承担。

8.3 本合同记载的地址的适用范围包括非诉阶段和争议进入仲裁、民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序；因一方提供或者确认的送达地址不准确、送达地址变更后未及时依程序告知对方和法院、一方或指定的接收人拒绝签收等原因，导致法律文书未能被实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日；直接送达的，送达人当场在送达回证上记明情况之日视为送达之日。

第九条 争议解决

9.1 双方当事人应尽全力友好协商解决因本合同而产生的或与本合同有关的一切争议。

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

第十条 生效及其他事项

10.1 本合同壹式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，每份具有同等法律效力。

10.2 本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字或加盖人名章并加盖公章之日起生效，至双方履行完毕本合同项下的义务后终止。本合同签订后如有未尽事宜，须经甲、乙双方协商达成一致后，以签订补充协议进行修改。

（以下无正文）

甲方（盖章）：北京市政务服务和数据管理局 乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

签订日期：

签订日期：

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

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；投标人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投标人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，如投标人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，且要求投标人以联合体形式参加采购活动，如投标人为联合体的，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。投标人应当在声明函“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》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。 本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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：

2-1-2拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致： （采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (选择)	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额 (人民币元)	占该采购包合同金额的比例 (%)
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：__年__月__日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则投标无效。

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）
招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____ %。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该
项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则投标无效；且
投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交
全部协议原件的电子件，否则投标无效。

2-2其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3. 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。

二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。

四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。五、负责，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。六、负责，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；

（2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；

（…）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。

九、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投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受投标人以联合体形式参加采购活动，且投标人以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。

2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2其他特定资格要求

4. 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. 若投标人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. 投标人为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 投标人应随本《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）

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

投标人名称	投标报价	
	(人民币 元)	
	大写	小写

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4. 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：

1. 若分包，本表按包分别填写。
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，均视作投标人已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要					

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，均视作投标人已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7. 中小企业证明文件

说明：

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。投标人应当在声明函“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分包内容。3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（货物）格式

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

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

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

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。 本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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. 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

注：1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。

2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则投标无效。

3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式

2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年____月____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____ %。乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则投标无效；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

9. 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 投标人信息采集表

投标人名称	投标人所属性别	外商投资类型

注：

1. 投标人如为联合体，则应填写联合体各成员信息。
2. 投标人所属性别请填写“男”或“女”，指拥有投标人 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”。