

北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (2026 年版)

项目名称：吕祖阁（楼房部分）房屋征收项目选定

拆迁公司其他服务采购项目

项目编号/包号：11010226210200024598-XM001

采购人：北京市西城区房屋征收事务中心

采购代理机构：北京国泰建中管理咨询有限公司

2026 年 07 月

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	7
第三章	资格审查	28
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	33
第五章	采购需求	50
第六章	拟签订的合同文本	52
第七章	投标文件格式	71

注：招标文件条款中以“■”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：11010226210200024598-XM001
2. 项目名称：吕祖阁（楼房部分）房屋征收项目选定拆迁公司其他服务采购项目
3. 项目预算金额：126.15万元，项目最高限价：126.15万元
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
/	吕祖阁（楼房部分）房屋征收项目选定拆迁公司其他服务采购项目	126.15	1 项	吕祖阁（楼房部分）房屋征收项目选定拆迁公司其他服务采购项目，项目地点位于西城区新壁街 41 号（以西城区人民政府发布的征收决定公告为准）。征收居民、单位合计约 20 户，房屋建筑面积约 1446.8 平方米。本项目采购需求的详细内容见招标文件第五章《采购需求》（请投标人重点关注第五章第二项第五条“简要技术需求或服务需求部分内容”）。

5. 服务履行期限：

- （一）本项目预计于 2026 年正式启动征收工作。
- （二）拆迁单位应在 10 天内，完成本标段全部入户调查登记工作。
- （三）拆迁单位应与征收评估单位相互配合，在规定的总工期内，完成全部征收工作。
- （四）具体进场时间以甲方下发的通知为准。

注：由于招标人的原因造成工期延误，中标人不能提出索赔。

6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☐ 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：

2.2.1 依据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），监狱企业及残疾人福利性单位适用于政府采购促进中小企业发展的相关政策, 但不重复享受政策；监狱企业或残疾人福利性单位视同小微企业。

2.2.2 依据《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）、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），享受相关本国产品优惠支持政策。

2.2.3 未被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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（处罚执行有效期失效的除外）。

2.2.4 凡受托为本次招标的项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

2.2.5 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2.2.6 采购人在政府采购活动中根据项目类别和性质执行相应的节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区等政府采购政策。

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 07 月 15 日 09：00 至 2026 年 07 月 22 日 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 08 月 04 日 10 时 30 分（北京时间）。

地点：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>）递交电子版响应文件。

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：根据本项目采购内容和性质，如果需要将执行强制、优先采购节能、环境标志产品，促进中小企业发展、支持监狱企业及残疾人福利性单位发展，推广政府采购信用担保工作等政府采购政策。

2. 本项目采用**全流程线上全电子化**，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 认证证书服务热线 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 认证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，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

供应商持 CA 数字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获取电子招标文件。

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

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

供应商可**远程使用** 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进行电子开标，按照流程完成**签到、解密、开标确认**等步骤。

3. 公告发布媒介: 中国政府采购网 <http://www.ccgp.gov.cn/>（由北京市政府采购网推送）、北京市政府采购网 <http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>。

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: 北京市西城区房屋征收事务中心

地 址: 北京市西城区南菜园街 51 号

联系方式: 郑老师; 010-83975159

2. 采购代理机构信息

名 称: 北京国泰建中管理咨询有限公司

地 址: 北京市海淀区成府路 270 号中科科仪院内 6 号楼 3 层

联系方式: 赵雪建、王超; 010-68001559

3. 项目联系方式

项目联系人: 赵雪建、王超

电 话: 010-68001559

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__包为单一产品采购项目。 ☐本项目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：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____；

条款号	条目	内容	
		(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:	
		标的名称	中小企业划分标准所属行业
		吕祖阁 (楼房部分) 房屋征收项目选定拆迁公司其他服务采购项目	其他为列明行业
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定: ☐ 无 ☒ 有, 具体情形: <u>本项目采用固定价格 (预算价格) 采购, 其价格不列为评审因素, 投标人的报价应为预算价格, 但最终结算金额结合《西城区房屋征收服务机构考核评价办法》以项目审计结果为准。</u>	
12.1	投标保证金	投标保证金金额: (本项目不适用) 01 包: __/__; 投标保证金收受人信息: _____。	
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: _____。	
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	开标日的咨询、联系电话	在 开标会时段内 , 为了便于沟通, 如需联系代理公司可 优先 拨打我单位项目负责人电话 (赵工, 15810829204); 开标会时段 一般是指开标时间前的半个小时以及开标会持续过程中。	
18.2	解密时间	解密时间: <u>30</u> 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:	

条款号	条目	内容
		■得分且投标报价均相同的，以<u>由评标委员会确定价格低者获得中标人推荐资格；若价格仍相同，由评标委员会确定技术部分（根据具体项目评分细则内容确定）得分较高的投标人获得中标人推荐资格；若技术部分得分仍相同，按随机抽取方式确定中标人推荐资格得分高者为中标人</u> □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）可以分担保履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式：<u>Word版、盖章后电子版均需发电子邮箱至1774336341@qq.com/盖章后的纸质版原件快递至北京市海淀区成府路270号中科科仪6号楼3层。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：<u>北京国泰建中管理咨询有限公司；</u> 联系电话：<u>赵雪建、王超 010-68001559；</u>

条款号	条目	内容
		通讯地址： <u>北京市海淀区成府路 270 号中科科仪院内 6 号楼 3 层。</u>
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：<u>详见投标人须知条款 27.3；</u> 缴纳时间：<u>中标单位在领取中标通知书的同时以现金、支票、电汇等方式向招标代理机构一次性缴付本项目代理报酬。</u>
28	电子开标	供应商可以远程使用 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，按照流程完成签到、解密、开标确认等步骤。
29	其他要求	纸质版投标文件： 为配合采购人备案需求，请各位潜在投标人在开标前，另行准备投标文件纸质版（一正二副，副本可以采用正本复印件），纸质版投标文件要严格按照招标文件要求签字盖章，并保证同递交北京市政府采购电子交易平台电子版文件内容一致，如出现纸质版和北京市政府采购电子交易平台电子版投标文件不一致时，以北京市政府采购电子交易平台电子版投标文件为准，将全部投标文件密封至一个或多个密封袋中（明确标明密封内容），投标截止时间前不得启封，未密封造成投标内容泄露，后果自负。 密封袋封面至少包含：项目名称、编号、投标人名称、投标人地址、投标人联系人、联系电话。 递交或邮寄至：<u>北京市海淀区中关村北二条 13 号 46 幢三层 301、302、</u>

条款号	条目	内容
		303 房间，赵工，15810829204 最迟送达（签收）时间：2026 年 08 月 04 日 10 时 30 分

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要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

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

5.2 本国产品

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

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步

加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

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

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

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

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

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

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

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

5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

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

5.5 正版软件

5.5.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时,必须采购预装正版操作系统的计算机产品,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》。

5.9 依据《关于进一步扩大政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策实施范围的通知》（财库〔2024〕36号）、《扩大政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策实施范围的通知》（财库〔2022〕35号），落实政府采购相关要求。

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开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。
- 11 投标报价
- 11.1 所有投标均以人民币报价。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，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服务费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

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

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（保函）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;

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);要求出具的相关证书或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、营业执照、资质证书、业绩合同等),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。

14.3 投标人应完整地按招标文件要求的格式填写投标文件,投标文件通常按A4页面准备(如有特殊情况允许适当放宽但不得影响评审);为方便查阅,可以自行安排文件的目录与页码。

14.4 如对投标文件进行了修改,则应由供应商的法定代表人或经其正式授权的代表在每处的修改旁签字确认,否则对任何行间插字、涂改和增删不予认可。

14.5 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

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**。

投标人应自行在招标文件规定的开标时刻登录北京市政府采购电子交易平台，并在收到系统解密指令后在规定的时间内对投标文件进行解密。开标过程中出现系统故障等技术问题投标人应及时联系电子交易平台技术人员解决，并在系统中向采购代理机构报告问题。**任何因非系统原因导致的解密失败，视**

为投标无效（投标人应对本单位开标环节的顺利开展负责，任何投标人自身原因导致的未在规定时间内解密成功由投标人自行承担后果）。

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代表确认。**投标人未在规定时间内提出疑义的，视同认可开标结果无异议。投标人未在规定时间内确认开标一览表的，视同默认开标结果。**

18.4 投标人代表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代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确

定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定成交供应商。

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。项目采购采用最低评标（审）价法的，公告中标结果时应当同时公告因落实政府采购政策等原因进行价格扣除后中标供应商的评审报价；项目采购采用综合评分法的，公告中标结果时应当同时公告中标供应商的评审总得分。

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。

27.2 非采购人、代理原因而使采购工作重新进行的,中标供应商应当额外支付再次启动的经济补偿。具体标准为在原收费标准的基础上每次上浮 20% **【本项目不适用】**。

27.3 参照国家计委关于《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)及《关于招标代理服务收费有关问题的通知》(发改办价格[2003]857号)文、并结合发改价格[2015]299号文的标准计取。

27.4 中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费,报价时应充分考虑了代理费用。中标供应商在收到中标公告或通知后到代理公司领取中标通知书。**【本项目不适用】**。

27.5 根据工商税务部门的有关要求,凡中标单位支付中标代理服务费的的项目需要代理机构与中标单位补签相关费用支付协议。

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》	

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道: 信用中国网站和中国政府采购网(www. creditchina. gov. cn、www. ccgp. gov. cn) ; 截止时点: 投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间; 信用信息查询记录和证据留存具体方式: 查询结果网页打印页作为查询记录和证据, 与其他采购文件一并保存; 信用信息的使用原则: 经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人, 其投标无效。联合体形式投标的, 联合体成员存在不良信用记录, 视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供, 由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	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》	

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（本项目专门面向小微企业预留采购份额）	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》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不接受分包）	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。	/

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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》	提供附件 1-2 投标人资格声明书（实质性格式），已提供过的不用重复提供
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 （本项目非政府购买服务项目）	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。	/
3-2	其他特定资格要求	无	/
4	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法、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开投标；
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/按要求采用固定报价且未浮动；
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，特指按要求提供了所有标注“实质性格式”的文件、且未修改意思本意表达； 按优化营商环境精神，不要求务必做到段落格式、标点符号、提示信息等完全一致，本意表达清楚即可。
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（如有）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	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;
10	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(如适用)	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加盖公章: 1)采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品,则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书; 2)所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时,应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求,由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求;(如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证,且在有效期内,亦视为符合要求) 3)项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品,且属于强制性标准的,供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
11	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;

12	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；
13	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
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内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、

人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

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

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

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

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

2.5 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.5.1 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 2.5.2-2.5.8 项规定修正。

2.5.2 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；

- 2.5.3 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；
 - 2.5.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
 - 2.5.5 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；
 - 2.5.6 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；
 - 2.5.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
 - 2.5.8 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**。
- 2.6 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。
- 2.6.1 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%扣除，用扣除后的价格参加评审。
 - 2.6.2 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3%扣除，用扣除后的价格参加评审。
 - 2.6.3 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。
 - 2.6.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
 - 2.6.5 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。

- 2.6.6 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。
- 2.6.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
- 2.6.8 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。
- 2.7 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。
 - 2.7.1 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。
 - 2.7.2 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。
 - 2.7.3 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）（1）本项目中所涉及的货物如属在《环境标志产品政府采购清单》中产品，将优先采购。供应商应提供所投产品有效的“环境标志产品政府采购清单目录”指定媒体网页截图（须注明查询链接网址）和中国环境标志产品认证证书复印件并加盖投标供应商单位公章作为投标文件的一部分并提交，否则评标委员会有权不予认定。（2）本项目中所涉及的货物如属在《节能产品政府采购清单》中产品，将优先采购。供应商应提供所投产品有效的“节能产品政府采购清单目录”指定媒体网页截图（须注明查询链接网址）和中国节能产品认证证书复印件并加盖投标供应商单位公章作为投标文件的一部分并提交，否则评标委员会有权不予认定。

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：由评标委员会确定价格低者获得中标人推荐资格；若价格仍相同，由评标委员会确定技术部分（根据具体项目评分细则内容确定）得分较高的投标人获得中标人推荐资格；若技术部分得分仍相同，按随机抽取方式确定中标人推荐资格。

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

5 报告违法行为

- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

6 评标委员会的组成

评标活动由依法组建的评标委员会负责，评标委员会由招标人代表（如有）和从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中通过随机方式抽取评审专家组成，总人数为5人。评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

二、评标标准

序号	评分因素		分值	评分标准	说明
1	商务部分 (30分)	同类或类似业绩	18	自 2021 年 08 月起至投标截止日期止（以合同签订日期为准）： ①每提供 1 个已完成同类或类似项目业绩得 4 分，满分 12 分； ②每提供 1 个正在承接同类或类似项目业绩得 3 分，满分 6 分。 注 1、业绩均须提供合同关键页复印件（合同首页、合同服务内容页、合同盖章页）并加盖投标人公章，未按要求提供、材料关键信息模糊无法辨识不得分 2、仅已完成同类或类似项目业绩需额外提供验收证明材料（包括但不限于：双方签字的成果文件移交单或盖有甲方公章服务评价表或征收完成公示截图或服务费发票或验收证明等能证明服务项目完成的证明文件）； 3、正在承接指：已获得中标资格并签订合同未完成的项目。	参照格式文件，自行提供。
		项目负责人工作年限	2	项目负责人从事征收工作年限：（证明材料加盖单位公章） ①具有 10 年（含）以上工作经验得 2 分 ②具有 5（含）-10（不含）得 1 分 ③具有 5（不含）以下工作经验得 0 分	参照格式文件，自行提供。
		项目负责人业绩	3	以项目负责人身份参加并已完成同类或类似项目，每提供 1 个业绩得 1.5 分，满分 3 分。 注 1、须提供合同关键页复印件（合同首页、合同	参照格式文件，自行提供。

				服务内容页、合同盖章页）、验收证明资料（包括但不限于：双方签字的成果文件移交单或盖有甲方公章服务评价表或征收完成公示截图或服务费发票或验收证明等能证明服务项目完成的证明文件）并加盖投标人公章，未按要求提供不得分。 2、上述材料中须体现项目负责人姓名方予认可，否则不得分。 3、同一项目业绩同时满足企业业绩和项目负责人业绩要求，可重复计分。	
		项目管理人员配置	7	①项目管理人员配置科学、架构完善、职责分工明确、经验丰富，专业齐全、人员稳定性强，充分掌握职责任务和技术技能，完全满足采购需求，得 7 分； ②项目管理人员配置较科学、架构较完善、职责分工明确、经验较为丰富，专业基本齐全、人员稳定性较好，能够熟练掌握职责任务和技术技能，满足采购需求，得 4 分； ③项目管理人员配置可行、架构合理、职责分工明确、有一定经验，专业待完善、能够掌握职责任务和技术技能，基本满足采购需求，得 1 分； ④项目管理人员配置不足、架构欠妥、职责分工不明、经验欠缺，专业不全、不能掌握职责任务和技术技能，不能满足采购需求，得 0 分。	按格式要求提供相关电子件并加盖电子签章
2	技术	对需求理解与分析	10	综合考虑投标人针对采购需求所提供的项目理解与分析，包括但不限于项目现状分析、需求分析、项目重难点分析、政策解读等。	格式自拟并加盖电子签章

	部分 (68分)			①对项目现状了解透彻、描述清晰，需求理解准确、需求分析内容贴合本项目实际情况且阐述详细，重难点分析全面并能提出详尽有效的解决方案，得 10 分； ②了解项目现状但描述不清晰，需求理解正确、需求分析内容符合本项目实际情况但阐述不详细，重难点分析内容与本项目相关但提出的解决方案内容不详细，得 7 分； ③对项目现状描述混乱，需求理解、需求分析内容未贴合本项目实际情况阐述，未根据重难点分析内容提出相关解决方案，得 4 分； ④提供了相关内容,但仅是对采购需求的简单复制,或存在理解错误、分析与事实不符、描述出现前后内容不一致或逻辑错误、不符合采购需求情况,得 1 分； ⑤未提供不得分。	
		总体实施方案	20	综合考虑投标人针对采购需求所提供的总体实施方案，包括但不限于整体服务方案、人员入户前培训方案、入户调查专项方案、同其他单位协同配合方案等。 ①总体实施方案科学合理、工作内容涵盖全面、针对性强，实施流程严谨、衔接流畅，充分针对不同场地的特殊条件进行拟定，具备不断改进、持续优化工作的能力，完全满足采购需求得 20 分； ②总体实施方案完整，工作内容有针对性，实施流程合理，能够针对不同场地的特殊条件进行拟定，可以满足采购需求；得 15 分；	格式自拟并加盖电子签章

				③总体实施方案可行，工作内容及流程基本符合需求，针对不同场地的特殊条件拟定待完善，基本满足采购需求；得 10 分； ④总体实施方案有缺失，工作内容及流程不完善，没有针对不同场地的特殊条件进行拟定，不确定能否满足采购需求；得 5 分； ⑤未提供相关内容或不能满足采购需求的不得分。	
		质量管理与保证措施	10	综合考虑投标人针对采购需求所提供的质量管理与保证措施，包括但不限于服务周期与征收质量保证方案、调查数据准确性保障方案、档案管理保障机制等。 ①能贴合项目实际情况，严格按照相关技术要求制定科学严谨、详细明确、条理清晰、先进且程序规范、完善有力的质量管理保证措施，质量控制点设置合理，适用性强，针对性强，完全满足采购需求得 10 分 ②依据项目实际情况，制定完整的管理体系，保证措施可行，细节待完善，质量控制点设置考虑欠佳，可以满足采购需求；得 7 分； ③对项目实际情况及相关技术要求了解不足，管理体系及保障措施不够周全，部分内容有欠缺，质量控制点设置不足，基本符合需要；得 4 分。 ④未依据项目实际情况及相关技术要求，保障措施单薄无力，管理体系条理不清，杂乱无序，无法得到保障力；得 1 分。 ⑤未提供相关内容不得分。	格式自拟并加盖电子签章

		进度计划与保证措施	7	综合考虑投标人针对采购需求所提供的进度安排方案，包括但不限于总计进度节点、各阶段工作计划，关键工作计划、进度保障措施等： ①对实施进度安排科学高效，计划完善周全，时间点把握得当，安排细致，各阶段工作划分明确衔接紧密；得 7 分； ②对实施进度安排得当，计划可行，各时间节点明确，各阶段工作划分清楚，有可操作性；得 4 分； ③对实施进度安排欠完善，计划欠合理，时间点把握不足，各阶段工作衔接不畅；得 1 分； ④未提供相关内容不得分。	格式自拟并加盖电子签章
		拟投入设备	5	①拟投入设备来源正规，先进适配项目需求，性能安全环保，与项目使用场景匹配度极高，数量充足，完全满足使用要求，得 5 分； ②拟投入设备来源可靠，质量符合国家及行业相关标准，安全环保指标达标，可满足项目使用需求，有较好的使用效果，得 3 分； ③拟投入设备来源不明，属于无生产厂家、无质量合格证明、无生产日期的三无产品，无明显使用效果，无法稳定适配项目需求或未提供，得 0 分。	格式自拟并加盖电子签章
		突发应急处理方案及措施	7	综合考虑投标人针对采购需求所提供的突发应急处理方案及措施，包括但不限于应急管理制度及规范、维稳和突发事件应急预案、群体事件处置流程等。 ①对可能出现的突发事件了解全面、经验丰富，制定的应急方案全面、科学，处理措施严谨、得当，针对性强，操作性强；得 7 分	格式自拟并加盖电子签章

				②对可能出现的突发事件有所认知，制定的应急方案合理，处理措施可行，细节待完善，具有通用性，针对性弱；得 4 分 ③对可能出现的突发事件认识不全，无经验，制定的应急方案单薄，处理措施简单，无针对性，无操作性；得 1 分 ④未提供相关内容不得分。	
		服务承诺	4	综合考虑投标人针对采购需求所提供的服务承诺：廉洁承诺、保密承诺及制度、紧急情况响应时效承诺、后续保障类承诺（至少包含档案规范移交、审计督查配合、遗留问题兜底等）等，每提供其中一项承诺，且内容阐述全面有具体的实施细节及有效措施，完全满足采购需求，得 1 分；内容阐述不详细或未包括具体实施细节及有效措施，得 0.5 分；未提供或内容阐述、内容混乱、条理不清晰，得 0 分；	格式自拟并加盖电子签章
		合理化建议	5	①提供的合理化建议能够完全满足项目实际需求，可有效提高服务质量，很好地完成本项目，得 5 分； ②提供的合理化建议基本满足项目实际需求，可较好辅助完成本项目，得 3 分； ③提供的合理化建议与项目实际需求无关或未提供，得 0 分。	格式自拟并加盖电子签章
3	政策功能	环境标志产品目录	1	若供应商提供的是满足采购需求且进入《环境标志产品政府采购品目清单》的产品（须附证明材料），则本项得 1 分，否则得 0 分。	格式自拟并加盖电子签章

	(2 分)	节能产品 目录	1	若供应商提供的是满足采购需求且进入《节能产品 政府采购品目清单》的产品（须附证明材料），则 本项得 1 分，否则得 0 分。	格式自拟 并加盖电 子签章
合计			100		

第五章 采购需求

一、征收工期：

（一）本项目预计于2026年正式启动征收工作。

（二）拆迁单位应在10天内，完成本标段全部入户调查登记工作。

（三）拆迁单位应与征收评估单位相互配合，在规定的总工期内，完成全部征收工作。

（四）具体进场时间以甲方下发的通知为准。

注：由于招标人的原因造成工期延误，中标人不能提出索赔。

二、服务具体要求

（一）基本情况

该项目地点位于西城区新壁街41号（以西城区人民政府发布的征收决定公告为准）。征收居民、单位合计约20户，房屋建筑面积约1446.8平方米。

（二）征收工作要求

（1）通过入户访问、询问、书面审查、有关部门核查等方式对项目范围内房屋权属、区位、面积、用途等情况进行调查；

（2）根据甲方要求对被征收人收入、住房、家庭成员等情况进行调查；

（3）根据甲方要求对调查结果进行统计、汇总，并协助甲方将调查结果进行公示；

（4）征收人、被征收人对调查结果提出异议的，及时进行复核；

（5）接待被征收人，向被征收人宣传解释有关法规、政策；

（6）协助甲方制定征收计划、编制征收补偿方案及相关工作方案；

（7）按照甲方有关合同审核程序和要求，协助甲方与被征收人协商并签订《征收补偿协议书》等有关合同，并协助甲方向被征收人发放补偿款；

（8）及时接收被征收人腾空的房屋，交拆除单位拆除；

（9）签约期限届满，对达不成征收补偿协议的或所有权人不明的，协助甲方报请西城区人民政府作出补偿决定；

(10) 人民法院裁定准予执行区人民政府作出的补偿决定的，乙方应协助区人民政府组织实施的强制搬迁工作；

(11) 征收补偿完成后，协助甲方办理征收结案手续；

(12) 按甲方要求定期向甲方及有关管理部门反馈甲方及有关部门要求的各类信息；

(13) 协助评估公司、拆除单位、律师开展各项工作；

(14) 协助甲方处理征收范围内的突发事件，并及时向甲方汇报；

协助甲方处理征收范围内被征收人的信访、投诉、诉讼等事件和案件；

(15) 按照有关规定及时整理并妥善保管征收档案资料（除分户档案外，还包括征收过程中，按甲方要求应留存的项目相关全部档案资料，包括但不限于电子照片、纸质文件、各种表格、影像资料等）在规定时间内向甲方及有关部门移交征收档案资料；

(16) 送达分户评估报告；

(17) 协助甲方完成征收中到相关政府部门的文件审批、报送及盖章，到测绘单位、评估公司、拆除单位等相关服务机构取送有关报告等工作；

(18) 协助甲方管理和使用定向安置房，签订《西城区定向安置房管理和使用承诺书》；

(19) 甲方交派的其它与征收、补偿有关的工作。

(三) 服务质量要求

(1) 被征收调查结果应当包括被征收房屋座落、权属、面积、用途、在册和常住人口等情况，家庭人员调查结果应当包括年龄、性别、身份证号码、从业单位、家庭本市外址房屋、残疾、低保、住房保障、联系方式等情况；

(2) 调查结果应当真实有效，禁止向甲方报送虚假材料、数据、信息；

(3) 对被征收人的询问应当有被征收人签字，其它调查结果应当留存证据材料，证据材料复印件应当与原件一致；

(4) 调查统计、汇总应能反映全部调查结果；

(5) 未经甲方或有关政府部门正式向社会或被征收人公布的信息、数据、补偿方案等，应严格保密，严禁向媒体、他人披露；

（6）与被征收人协商补偿协议，应严格按照本项目征收补偿方案进行，不得提高或降低补偿标准，未经甲方同意不得随意向被征收人许诺；

（7）严禁收受被征收人请托，严禁与被征收人、评估公司恶意串通骗取补偿款，严禁侵占、挪用补偿款；

（8）应严格按照甲方工作流程、工作要求、工作计划从事受托事项；

（9）工作过程中应注意方式、方法，严禁与被征收人发生言语、肢体上的冲突；

（10）严禁采用恐吓、胁迫以及停水、停电、停气、停暖、阻碍交通及上门骚扰、砸门破窗等手段，强迫被征收人搬迁；不得采用欺诈、欺骗等不正当手段诱使被征收人签订协议。

（四）其他要求

中标供应商项目实施过程中应严格遵守《北京市西城区房屋征收服务机构考核评价办法》的有关规定和要求。采购人将依据《北京市西城区房屋征收服务机构考核评价办法》进行考核评价，对于违反有关规定的将进行相应惩处。

（五）简要技术需求或服务需求

具体服务费取费标准依据《西城区国有土地上房屋征收项目财政性资金管理实施办法》（西财经二〔2018〕433号）中对征收劳务费的规定执行，**如在实施过程中遇政策调整，则依照最新规定或者政策处理。**征收（劳务）服务费按照项目实有产承户，采取分档差额累进方式计算控制，进度支付最高结费金额不超过应付服务费总额的80%。但最终结算金额结合《西城区房屋征收服务机构考核评价办法》以项目审计结果为准。

三、其他

（一）投标人须完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

（二）投标人自行配备完成本项目所需的设备和办公物品，甲方仅提供办公场地。

（三）拟投入项目负责人须具有一定工作经验，除项目负责人外辅助人员不得少于三人，并明确相关责任和分工。

第六章 拟签订的合同文本

合同编号：

吕祖阁（楼房部分）房屋征收项目选定拆迁公司

其他服务采购项目委托征收劳务合同

甲方：北京市西城区房屋征收事务中心

乙方：_____

年 月 日

委托征收劳务合同

甲方因实施吕祖阁（楼房部分）房屋征收项目选定拆迁公司其他服务采购项目（以下称本项目），为保证本项目征收工作的顺利进行，经平等协商，现就甲乙双方的权利和义务，达成如下协议：

一、委托工作的内容及范围

（一）工作内容包括：

1. 通过入户访问、询问、书面审查、有关部门核查等方式对项目范围内房屋权属、区位、面积、用途等情况进行调查；
2. 根据甲方要求对被征收人住房、家庭成员等情况进行调查；
3. 根据甲方要求对调查结果进行统计、汇总，并协助甲方将调查结果进行公示；
4. 被征收人对调查结果提出异议的，及时进行复核；
5. 接待被征收人，向被征收人宣传解释有关法规、政策；
6. 协助甲方制定征收计划、编制征收补偿方案及相关工作方案；
7. 按照甲方有关合同审核程序和要求，协助甲方与被征收人协商并签订《征收补偿协议书》等有关合同，并协助甲方向被征收人发放补偿款；
8. 及时接收被征收人腾退的房屋，交拆除单位拆除；
9. 签约期限届满，对达不成征收补偿协议的或所有权人不明的，协助甲方报请西城区人民政府作出补偿决定；
10. 人民法院裁定准予执行区人民政府作出的补偿决定的，乙方应协助区人民政府组织实施的强制搬迁工作；
11. 征收补偿完成后，协助甲方办理征收结案手续；
12. 按甲方要求定期向甲方及有关管理部门反馈甲方及有关部门要求的各类信息；
13. 协助评估公司、拆除单位、律师等甲方委托的第三方开展工作；
14. 协助甲方处理征收范围内的突发事件，并及时向甲方汇报；
15. 协助甲方处理征收范围内被征收人的信访、投诉、诉讼案件；

16. 按照国家和北京市规定的整理档案标准，及时整理并妥善保管征收档案资料（除分户档案外，还包括征收过程中，按甲方要求应留存的项目相关全部档案资料，包括但不限于电子照片、纸质文件、各种表格、影像资料等）在规定时间内向甲方及有关部门移交征收档案资料；

17. 送达分户评估报告；

18. 协助甲方完成征收中到相关政府部门的文件审批、报送及盖章，到测绘单位、评估公司、拆除单位等相关服务机构取送有关报告等工作；

19. 协助甲方管理和使用定向安置房；

20. 甲方交派的其它与征收、补偿有关的工作。

（二）本项目征收范围：

_____（以规划范围为准）。

（三）本项目基本情况：

_____（以实际确认为准）。

二、工作要求及质量标准

1. 被征收调查结果应当包括被征收房屋座落、权属、面积、用途、在册和常住人员等情况，家庭人员调查结果应当包括年龄、性别、身份证号码、从业单位、家庭本市外址房屋、残疾、低保、住房保障、联系方式、相关文书送达地址等情况；

2. 调查结果应当真实有效，禁止向甲方报送虚假材料、数据、信息；

3. 对被征收人的询问应当制作笔录，并有被征收人签字确认，其它调查结果应当留存证据材料，证据材料复印件应当与原件一致；

4. 调查统计、汇总应能反映全部调查结果；

5. 未经甲方或有关政府部门审议正式向社会或被征收人公布的信息、数据、补偿方案等，应严格保密，严禁向媒体、他人或任何第三方披露；

6. 与被征收人协商补偿协议，应严格按照本项目征收补偿方案进行，不得提高或降低补偿标准，未经甲方同意不得随意向被征收人许诺；

7. 严禁收受被征收人请托，严禁与被征收人、评估公司恶意串通骗取补偿款，严禁侵占、挪用补偿款；

8. 应严格按照甲方工作流程、工作要求、工作计划从事受托事项；

9. 工作过程中应注意方式、方法，严禁与被征收人发生言语、肢体上的冲突；

10. 严禁采用恐吓、胁迫以及停水、停电、停气、停暖、阻碍交通及上门骚扰、砸门破窗等手段，强迫被征收人搬迁；不得采用欺诈、欺骗等不正当手段诱使被征收人签订协议；

11. 不得为谋取私利而接受或索取被征收人的金钱和礼品，不得有任何受贿、索贿、变相索贿等违法行为，在征收业务活动中杜绝一切权钱交易行为的发生。

三、双方驻现场代表

1. 甲方现场代表或项目管理人员姓名：_____。

2. 乙方现场代表姓名：_____，乙方代表发生变更时，提前一周书面通知甲方，并明确指出交接时间及权限。

3. 乙方的驻现场代表须经甲方认可，甲方有权在项目实施过程中要求乙方撤换驻现场代表，并无需说明理由，乙方须无条件撤换。

四、甲方责任

1. 提供征收工作的标准流程；

2. 提供征收工作所需相关表格；

3. 提供标准的宣传材料；

4. 负责房源的调拨工作；

5. 负责后续档案的审核工作；

6. 负责项目工作证的制作发放。

五、乙方责任

1. 严格按照国家和北京市有关法律法规、本合同约定及甲方要求，尽职尽责完成委托之事项；

2. 严格按本合同约定时限完成受托工作，具体进度安排以甲方要求为准；

3. 不得将受托工作转委托或分包给他人；

4. 在项目服务合同签订后或项目正式启动前 10 个工作日内，乙方向甲方书面提供本项目工作人员的信息、职务情况、机构基本信息等相关情况。工作过程中不得擅自更换工作人员，如有变更需提前一周书面告知甲方；

5. 对于被征收人的信访、投诉、要求，要及时、妥善处理，并向甲方及有关部门及时汇报；

6. 在工作过程中按照甲方要求向甲方及有关管理部门反馈各类信息；

7. 对本项目范围内发生的重大突发事件要果断采取措施并及时向甲方及有关管理部门汇报；

8. 遵守甲方制定的征收项目现场管理办法等与征收相关的规章制度。违反规章制度而造成甲方或第三人损失，乙方承担法律规定的相应责任，并赔偿甲方或第三人的损失；

9. 乙方承诺依法与劳务人员签署用工协议，并向劳务人员说明乙方向甲方提供劳务服务关系。乙方人员不因为甲方提供劳务服务、服从甲方工作安排而与甲方产生任何劳动、劳务、劳务派遣等关系。乙方提供的人员因劳动劳务等纠纷导致甲方的损失(包括但不限于甲方支付乙方人员的各项费用、诉讼费、律师费等)，乙方均应承担赔偿责任。

10. 乙方应保证对接触到的甲方未公开的信息（包括但不限于国家秘密、商业秘密、工作秘密、财务信息、合同条款、数据、报告、报表、个人信息等以及其他甲方未向公众公开的信息）及被征收人的个人信息予以保密，不得以任何方式泄露甲方信息或做本合同目的之外的使用。保密条款永久有效，不因合同全部或部分终止、解除、无效、失效等而终止。

11. 双方约定的其他事项责任。

六、考核标准及结果运用

甲方委派项目负责人对乙方的服务行为进行日常检查和监督；对发生不良服务行为的予以告诫、责令整改，并依据《西城区房屋征收服务机构考核评价办法》（详见附件），对不良服务行为情况予以评价。

七、服务费用及支付

1. 工程概况：本项目涉及被征收居民_____户，单位产_____户。

（最终以实际发生为准）。

2. 项目中标价（含税）：¥ _____（大写_____）。

3. 服务费取费标准按《西城区国有土地上房屋征收项目财政性资金管理实施办法》（西财经二〔2018〕433号）中对征收劳务费的规定执行，如在实施过程中遇政策调整，则依照最新规定或者政策处理。

征收（劳务）服务费按照项目实有产承户，采取分档差额累进方式计算控制，进度支付最高结费金额不超过应付服务费总额的80%。但最终结算金额以项目审计结果为准。

4. 项目奖励期结束后，乙方应向甲方提供奖励期内签约居民明细单，同时书面申请支付征收劳务服务费。经甲方审核确认后，依据服务费取费标准先行支付奖励期内签约户数的80%征收劳务费。未支付的征收劳务费，结合征收服务机构考核综合评价结果，项目审计结案完成后一并支付。

5. 甲方向乙方支付每笔款项前，乙方需将等额合法的正式发票和相关单据开具给甲方。否则，甲方有权延期付款。甲方付款以财政经费拨付到位为前提。如甲方遇到财政国库支付受限，支付期限顺延，不承担违约责任，但要及时通知乙方，待障碍消除后，立即恢复支付。乙方不得因此延迟、暂停、终止、拒绝义务的履行。

八、合同生效与终止

1. 本合同自甲、乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

2. 甲乙双方经协商可以变更本合同，变更合同双方需签订变更合同书，合同期间如遇国家或北京市重大政策变化，甲乙双方可以协商调整服务费用标准及支付比例。

3. 经甲乙双方协商一致，可以解除合同，但需双方签订解除合同的书面合同。

4. 如本项目决定不再予以实施的，本合同自动解除，且甲乙双方互不承担任何责任。甲乙双方届时将另行协商有关服务费收费事宜。

5. 本合同在乙方完成甲方委托的全部服务工作，结清尾款后终止。

6. 因乙方被吊销营业执照、注销、丧失相关资质等原因，导致乙方不能继续完成本合同项下委托事项的，本合同自行终止，乙方已完成的工作不予支付服务费，同时乙方应立即向甲方返还本项目有关的所有文件及情况报告。

九、违约责任

1. 乙方如因自身原因未能根据甲方要求在规定的征收期限内完成征收任务，在征收工作过程中未能保证与被征收人签订的征收补偿协议书合法有效，不论是否造成严重后果，均视为乙方违约。甲方有权要求提前解除合同并要求乙方赔偿损失，并有权要求乙方支付中标价 20%的违约金；

2. 乙方如在本合同签订后违反本合同约定将征收工作转交他人承担，则视为乙方违约。甲方有权提前解除本合同，并有权要求乙方支付中标价 20%的违约金；

3. 乙方如未能积极配合甲方办理征收结案及其他后续工作则视为乙方违约。甲方有权扣除征收服务费余款作为违约金；

4. 乙方如未能按甲方要求妥善保存相关的档案资料，给甲方结案或其他工作造成损失的，视为乙方违约。甲方有权扣除乙方征收服务费余款作为违约金；

5. 乙方在证件等相关材料的核实中出现错误给甲方造成的损失，甲方无需乙方确认签字即可从乙方的征收服务费中扣除相应费用。所报送审计的材料若被退回，退回 1 次扣除服务费 300 元，退回 1-3（含）次扣除服务费 500 元，退回 3-5（含）次扣除服务费 2000 元，退回 5 次以上的甲方有权与乙方解除本合同，并有权要求乙方支付中标价 20%的违约金；

6. 乙方违反保密义务的，乙方应向甲方支付中标价 10%的违约金，且甲方有权解除合同，乙方由此给甲方造成损失的，乙方应另行承担赔偿责任。

7. 乙方违反本合同其他约定，且拒不在甲方要求的期限内改正或无法改正的，每发生一次，乙方应向甲方支付违约金¥10000.00(大写人民币壹万元整)；上述违约行为发生两次以上或者违约行为较为严重而影响本合同继续履行的，甲方有权解除合同并有权要求乙方按照本合同中标价的 30%承担违约责任，该违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权继续追偿。

8. 乙方应承担的违约金，甲方有权直接扣除而无需乙方同意。如该违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步追偿。甲方损失包括但不限于因乙方违约给甲方造成的直接损失，甲方为主张权益所支付诉讼仲裁费、律师费、评估鉴定费，法院或仲裁机构最终裁定的侵权赔偿费用，及因乙方违约造成甲方承担其他侵权责任所造成的经济损失等。

十、争议解决

甲乙双方如对合同条款规定的理解有歧义，或者对合同有关的事项发生争议，双方应本着友好合作的精神进行协商。协商不能解决时，双方同意向北京市西城区人民法院提起诉讼。

十一、其他事宜

本合同一式 6 份，具有同等法律效力，甲方持 4 份，乙方持 2 份。

本合同未尽事宜可由甲乙双方协商签订补充合同，补充合同与本合同具有同等法律效力。

附件：1. 西城区房屋征收服务机构考核评价办法

2. 西城区房屋征收服务机构考核评价表

3. 房屋征收（购买服务）项目廉政责任书

4. 房屋征收劳务服务机构廉政承诺书

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

地 址：

地 址：

签订日期：

签订日期：

附件 1:

西城区房屋征收服务机构考核评价办法

为维护公共利益，保障房屋征收当事人的合法权益，规范房屋征收服务机构服务行为，推进房屋征收工作规范、快速、有序开展，按照“服务监督、动态评价、信息公开、择优选用”的原则，根据《北京市房屋征收服务机构服务行为动态评价暂行办法》（京建法〔2016〕18号）相关规定，特制定《西城区房屋征收服务机构评价考核办法》。

一、考核评价范围

本办法适用于在本区行政区域内被确定参与实施国有土地上房屋征收评估服务的房地产价格评估机构和房屋征收劳务服务的劳务服务机构（以下称服务机构）及从业人员服务行为的评价。

二、考核评价分工

区征收办负责统筹、指导、规范本区房屋征收服务活动；采集并核验在本区进行房屋征收活动服务机构的信息；受理服务机构及从业人员因在本区服务过程中产生不良服务行为记分的复核申请；配合区住房城乡建设委做好服务机构信息的管理和维护等。

区房屋征收中心负责对服务机构填报的项目信息进行核验；分配服务机构项目账号和权限；受房屋征收部门委托，对服务机构及从业人员的 service 行为进行日常检查和监督；对发生不良服务行为的服务机构、从业人员予以告诫、责令整改，并在征收信息系统中依据记分标准记分；对不良服务行为整改情况予以评价等。

三、考核评价分值

被确定参与西城区区域内实施国有土地上房屋征收评估服务的房地产价格评估机构和房屋征收劳务服务的劳务服务机构（以下称服务机构）及从业人员服务行为的考核评价总分为 100 分。

四、考核评价标准

（一）评估公司

1. 在项目服务合同签订后或项目正式启动前 10 个工作日内，未提供本机构营业执照、资质证书、资格证书及参与项目从业人员信息、房屋征收业绩等相关材料扣 3 分，或者提供材料被发现存在错误，且未按规定完成整改的，扣 1 分。
2. 信息发生变化时，未按规定在征收信息系统办理变更手续，或未按规定将变更情况书面告知房屋征收实施单位，且未按规定完成整改的，扣 1 分。
3. 完成首份分户评估报告 30 日内，未将标准房屋市场价格和标准房屋重置成新价、评估参数选取、评估方法选用等重要数据报市住房城乡建设委和市估价师协会备案，且未按规定完成整改的，扣 2 分。
4. 实施征收项目服务活动前，未组织完成对本机构从业人员进行房屋征收业务知识培训，且未按规定完成整改的，扣 2 分。
5. 被征收人或者房屋征收部门对评估报告有疑问，需要服务机构作出解释或说明时，服务机构未作出解释和说明，且未按规定完成整改的，扣 2 分。
6. 因从业人员存在不良服务行为被责令整改，从业人员未按规定完成整改的，扣 2 分。
7. 实施专业服务过程中，出具的评估报告，应符合相关要求，服务行为未达到委托合同约定，且未按规定完成整改的，扣 1-3 分。
8. 未安排注册房地产估价师对被征收房屋进行实地查勘，且未按规定完成整改的，扣 4 分。
9. 未安排估价人员调查被征收房屋状况、拍摄反映被征收房屋内外部状况等影像资料，或未做好实地查勘记录并妥善保管，且未按规定完成整改的，扣 4 分。
10. 整体评估报告和分户评估报告，未经负责房屋征收评估项目的两名以上注册房地产估价师签字或者以印章代替签字，或整体评估报告和分户评估报告未加盖房地产价格评估机构公章的，扣 4 分。
11. 未按行政管理部门相关规定及相关行业技术规范进行评估，且未按规定完成整改的，扣 5 分。

12. 因评估问题导致相关人员提出复议、诉讼，被相关部门或人民法院裁定存在问题的，扣 5 分。

13. 因评估问题被纪检、监察、审计部门认定存在问题的，扣 5 分。

14. 被选定参与房屋征收评估业务，无故拒绝承接评估业务或转让、变相转让评估业务的，扣 6 分。

15. 出具虚假或者有重大差错评估报告情节严重的，扣 12 分。

（二）评估从业人员

1. 整体评估报告、分户评估报告以印章代替签字，且未按规定完成整改的，扣 1 分。

2. 房屋征收服务过程中言行举止不文明，且未按规定完成整改的，扣 1 分。

3. 实施专业服务过程中，从业人员服务行为未达到委托合同约定，且未按规定完成整改的，扣 1-3 分。

4. 未对被征收房屋进行实地查勘，且未按规定完成整改的，扣 3 分。

5. 未调查被征收房屋状况，未拍摄反映被征收房屋内外部状况的影像资料，未做好实地查勘记录并妥善保管等要求，且未按规定完成整改的，扣 4 分。

6. 未按行政管理部门相关规定及相关行业技术规范进行评估，且未按规定完成整改的，扣 5 分。

7. 出具本人未承办业务的评估报告的，扣 6 分。

8. 出具虚假或者有重大差错评估报告情节严重的，扣 12 分。

（三）劳务服务机构

1. 信息发生变化时，未按规定将变更情况书面告知房屋征收实施单位，且未按规定完成整改的，扣 1 分。

2. 在项目服务合同签订后或项目正式启动前 10 个工作日内，未提供本机构营业执照、资质证书、资格证书及参与项目从业人员信息、房屋征收业绩等相关材料扣 3 分，或者提供材料被发现存在错误，且未按规定完成整改的，扣 1 分。

3. 实施征收项目服务活动前，未组织完成对本机构从业人员进行房屋征收业务知识培训，且未按规定完成整改的，扣 2 分。

4. 因从业人员存在不良服务行为被责令整改，从业人员未按规定完成整改的，扣 2 分。

5. 实施专业服务过程中，出具的入户调查表等文件资料，应要素齐全、字迹清楚、内容完整、不得随意涂改。服务行为未达到委托合同约定，且未按规定完成整改的，扣 1-3 分。

6. 授意工作人员涂改签订的房屋征收补偿协议，或修改示范文本主要条款，损害房屋征收当事人合法权益的，扣 8 分。

7. 被选定参与房屋征收劳务服务，无故拒绝承接劳务服务或转让、变相转让劳务服务业务的，扣 6 分。

8. 被选定征收劳务单位在安置房选房申报、审批、签约等环节出现材料缺失、漏报、填报错误等情况，扣 1 分；在选房档案移交过程中，出现被征收人选房材料（纸质、电子文档）缺失，视情节严重，扣 1-3 分；其他违反《中心定向安置房使用规定》的，视情节轻重，每起扣 1—10 分。

9. 因不良服务行为导致大规模群访和上访，造成严重社会影响的，扣 9 分。

10. 在项目所在地实施断水、断电、断气、阻断通讯、阻断通道等暴力行为的，扣 12 分。

11. 奖励期结束后，剩余户每户扣 1 分，因特殊原因造成奖励期未能签约的剩余户，由劳务服务机构报区征收事务中心审核认定后，不计入考核。

12. 奖励期结束后 1 个月内剩余户报裁资料未完成，每户扣 1 分。

13. 违反行业保密协议的行为，发现 1 起扣除 1 分。

14. 因服务机构原因造成“12345”市民热线投诉的，视情节轻重，每起扣 1—10 分。

15. 征收档案管理违反相关制度的，视情节轻重，每起扣 1—10 分。

16. 奖励期结束后，剩余户，拔钉子不力，推进缓慢的，剩余户每户扣 1 分-5 分。

（四）劳务服务机构工作人员

1. 房屋征收服务过程中言行举止不文明，且未按规定完成整改的，扣 1 分。
2. 调查登记事项不清楚、不完整，且未按规定完成整改的，扣 2 分。
3. 实施专业服务过程中，从业人员服务行为未达到委托合同约定，且未按规定完成整改的，扣 1-3 分。
4. 实施专业服务过程中，故意隐瞒或歪曲事实的，扣 5 分。
5. 唆使或者串通被征收人、公房承租人提供虚假材料，谋取不当利益，且未按规定完成整改的，扣 6 分。
6. 本人或唆使他人在服务项目所在地实施断水、断电、断气、阻断通讯、阻断通道等暴力行为的，扣 12 分。
7. 有殴打被征收人、公房承租人等违规违法行为，受到治安等行政处罚、追究刑事责任的，扣 12 分。
8. 服务机构从业人员为谋取私利而接受或索取被征收人的金钱和礼品，有任何受贿、索贿、变相索贿等违法行为，在征收业务活动中发生权钱交易行为的，扣 40 分。

五、考核评价结果运用

考核结果与服务费扣减直接挂钩，各服务单位人员扣分项计入服务单位整体计算分值。一个服务项目考核工作需在项目签约期之后，支付最后尾款前完成。

考核评价分四个档次计算得分：

1. 分值在 90 分-100 分区间得分为“优”；
2. 80 分-90 分区间得分为“良”；
3. 70 分-80 分区间得分为“中”；
4. 70 分以下区间得分为“差”。

征收阶段低于 60 分的，原则上甲方有权随时要终止合同，更换服务公司。

考核评价结果作为扣减服务费依据，评价结果得为“中”的扣减服务费 5000 元，评价结果得为“差”的扣减服务费 10000 元。

附件 2:

西城区房屋征收服务机构考核评价表

项目名称:

被考核服务单位名称			
序号	具体评价内容扣减项及扣减分值	评价得分	评价结果（优、良、中、差）
1			

附件 3

房屋征收（购买服务）项目廉政责任书

项目名称：

项目地址：

甲方（购买服务单位）：

乙方（供应服务单位）：

为加强房屋征收购买服务项目的廉政建设，防止违法违纪行为腐败现象的发生，根据国家有关法律法规和廉政建设责任制规定，特订立本廉政责任书，作为甲乙双方共同遵守的廉洁行为准则，并自觉接受主管部门和纪检监察组织的监督。

一、甲方责任

甲方及其工作人员，在房屋征收实施购买服务事前、事中、事后都应该遵守以下规定：

（一）不得以任何形式向乙方索要或接收回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）与乙方保持正常的业务交往，不得收受乙方邀请的旅游、宴请、高消费娱乐活动，不得在乙方报销任何应当由单位或者个人支付的费用。

（三）不得要求乙方利用工作之便为其亲属或朋友提供“特殊照顾”，以便在征收补偿中获不法之利。

（四）不得要求或接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属子女和亲友经商、就业、上学以及出国等提供方便。

（五）在购买服务过程中，发现乙方有不廉洁行为的，应及时采取措施报告主管领导。

二、乙方责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行西城区房屋征收相关政策和法律法规，确保房屋征收工作公开、公平、公正，并遵守以下规定：

（一）不得以任何形式向甲方赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

（二）通过正常途径开展业务工作，不得以洽谈业务、签订购买服务合同为借口，邀请甲方工作人员外出旅游和进入营业性高消费娱乐场所；不得为其购置通讯、交通工具、家电、高档办公用品等物品；不得同意报销应由甲方或甲方工作人员个人支出的费用。

（三）不得以任何形式为甲方的亲属或朋友在征收补偿等方面“特殊照顾”，以便其获不法之利。

（四）不得为甲方工作人员住房装修、婚丧嫁娶以及家属、子女经商、就业、上学、出国等提供便利。

（五）不得为谋取利益擅自与甲方工作人员就购买服务费用等私下商谈。

（六）乙方在工作中贿赂甲方工作人员，被纪检监察机关或司法机关查处的，甲方有权更换人员，其他处罚按有关规定执行。

（七）发现甲方工作人员有不廉洁行为的，及时采取措施加以制止，并向甲方单位主管领导或纪检监察部门报告。

甲乙双方及其工作人员如违反本廉政责任书的，视情节轻重，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给对方单位造成经济损失的，应给予赔偿。

甲方单位（盖章）

乙方单位（盖章）

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

年 月 日

年 月 日

附件 4:

房屋征收劳务服务机构廉政承诺书

为加强房屋征收购买服务项目的廉政建设，防止违法违纪行为的发生，根据国家有关法律法规和廉政建设责任制规定，订立本廉政承诺书，作为规范服务单位的廉洁准则，服务单位在业务活动中应严格遵守。具体承诺内容如下：

1. 严格遵守国家法律法规中关于依法征收的有关规定，遵守相关征收法规、政策、业务流程的要求，按照公平、公开、公正的原则开展征收行为，全面加强行业自律。

2. 服务机构应严格按照委托合同中甲方的工作要求和廉洁要求开展工作，不得擅自做出任何违背合同约定和廉洁规范的行为；实施专业服务过程中，从业人员服务行为应达到委托合同约定的要求。

3. 服务机构从业人员应具备房屋征收专业服务能力 and 廉洁自律意识，服务机构应定期对从业人员进行专业知识培训、廉政教育培训和廉洁提醒。

4. 在征收项目入户调查、与被征收人谈话、与被征收人签约、对房屋进行评估等环节中，应保证不少于两名工作人员在场，并做好相关工作记录，必要时可进行现场录像；调查登记事项应清楚完整。

5. 服务机构从业人员不得为谋取私利而接受或索取被征收人的金钱和礼品，不得有任何受贿、索贿、变相索贿等违法行为，在征收业务活动中杜绝一切权钱交易行为的发生。

6. 服务机构从业人员不得唆使或串通被征收人、公房承租人提供虚假材料，谋取不正当利益。

7. 服务机构在征收过程中，不得故意隐瞒或歪曲事实；不得授意工作人员涂改签订的房屋征收补偿协议，或修改示范文本主要条款，损害房屋当事人合法权益。

8. 服务机构工作人员在服务过程中应言行举止文明，不得在服务项目所在地实施断水、断电、断气、阻断通讯、阻断通道等暴力行为；如有上述暴力行为情节严重的，依法追究责任。

9. 如有上述违反约定的行为发生，对征收中心造成不良影响，中心保留追究相应服务机构法律责任的权力。

10. 廉政承诺书一经签订即行生效，服务机构及其工作人员应严格遵守，不得违反。

承诺单位（盖章）：

法定代表人（签字）：

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，如招标文件中属于实质性格式且要求“投标人名称（加盖公章）”处应当先如实填写投标人的名称后并加盖公章，**否则响应无效**。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：

日期： 年 月 日

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（实质性格式）

投标人资格声明书

致_____（采购人或采购代理机构）：

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

中小企业声明函（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。

中小型企业划分标准

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

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5

人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 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 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 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 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。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 2000 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 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。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 2000 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 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 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 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（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。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 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 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

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（不适用）

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				
...						
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

无

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

日期： 年 月 日

1 投标书（实质性格式）

投标书

致_____（采购人或采购代理机构）：

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

- （1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。
- （2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。
- （3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。
- （4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（标的名称）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

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
1			
报价依据	服务费取费标准按《西城区国有土地上房屋征收项目财政性资金管理实施办法》（西财经二〔2018〕433号）中对征收劳务费的规定执行，如在实施过程中遇政策调整，则依照最新规定或者政策处理。 征收（劳务）服务费按照项目实有产承户，采取分档差额累进方式计算控制，进度支付最高结费金额不超过应付服务费总额的80%。但最终结算金额以项目审计结果为准。 项目奖励期结束后，乙方应向甲方提供奖励期内签约居民明细单，同时书面申请支付征收劳务服务费。经甲方审核确认后，依据服务费取费标准先行支付奖励期内签约户数的80%征收劳务费。未支付的征收劳务费，结合征收服务机构考核综合评价结果，项目审计结案完成后一并支付。		
服务期限			
备注	本项目采用固定价格（预算价格）采购，其价格不列为评审因素，投标人的报价应为预算价格，但最终结算金额结合《西城区房屋征收服务机构考核评价办法》以项目审计结果为准。		

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号：_____

项目名称：_____

报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价 (元)	数量	合价 (元)	备注/说明
1					
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：_____ 项目名称：_____

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号（页 码）	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

7 关于符合本国产品标准的声明函（如有）（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

-
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，下同。
 4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
 5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

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。

8 供应商信息采集表（非实质性格式）

结合政府局关于采购信息填报要求，请供应商如实填写下表信息，便于系统录入。

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型	供应商承接主体 (本项目可不填写)
...	...	...	...

注：1. 第一列填写说明：供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。服务类、工程类项目应当填写提供服务、工程的承包（承建）单位名称，货物类项目应当填写货物标的制造商的名称。

2. 第二列填写说明：供应商所属性别请填写“男”或“女”，指供应商/制造商持股份额中男性、女性占比大的性别，可以是多人的合计计算。

3. 第三列填写说明：根据实际情况填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

如填写了“外商单独投资”或“外商部分投资”，还需额外明确“欧资企业、美资企业、日资企业、其他”。

4. 第四列填写说明：对属于政府购买服务类型的项目应当如实填写本列，否则不做要求。

填写时请根据实际情况选择下列类型之一填写：企业、社会组织、公益二类事业单位、从事生产经营活动事业单位、农村集体经济组织、基层群众性自治组织、个人。

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

投标人须自拟格式说明以下内容

- (1) 正在承接同类或类似项目业绩证明（本项内容详见附件一）（如有，需提供）
- (2) 已完成同类或类似项目业绩证明（本项内容详见附件二）（如有，需提供）
- (3) 项目管理人员配置（本项内容详见附件三）（如有，需提供）
- (4) 公平竞争承诺书

注：参照评审内容编写，格式自拟。

- (5) 非强制采购节能产品、环境标志产品证明材料（如有，需提供）

1) 非强制采购节能产品：提供有效期内的节能产品认证证书

2) 环境标志产品：提供有效期内的环境标志产品认证证书。

注：

A. 如未按照采购文件要求提交证明材料的视为未提交。

B. 若提供的证明材料如与投标人所投产品内容（品牌、型号、规格等）不符，
视为无效。

C. 如提供虚假材料，投标人须承担相应法律责任。

- (5) 招标代理费缴费承诺书（本项内容详见附件四）

附件一：《正在承接同类或类似业绩证明》（非实质性格式）

正在承接同类或类似业绩证明

序号	业主名称	项目名称	项目内容	备注

说明：

1、投标人必须提供能够证明上述业绩真实性的合同电子件，合同电子件中必须至少包括合同首页、合同服务内容页、合同盖章页等关键页电子件资料能够体现项目内容及服务时间的相关文件作为证明并加盖电子签章；

2、正在承接指：已获得中标资格未完成的项目；

3、所有合同电子件应清晰，并由投标人加盖电子签章；

4、特定资格条件业绩无需在此处，重复填写；

5、此表可扩展。

投标人全称：_____（公章）

法定代表人或被授权代表：_____（签字或签章）

日期： 年 月 日

附件二：《已完成同类或类似业绩证明》（非实质性格式）

已完成同类或类似业绩证明

序号	业主名称	项目名称	项目内容	备注

说明：

1、投标人必须提供能够证明上述业绩真实性的合同电子件，合同电子件中必须提供合同关键页复印件（合同首页、合同服务内容页、合同盖章页）、验收证明资料（包括但不限于：双方签字的成果文件移交单或盖有甲方公章服务评价表或征收完成公示截图或服务费发票或验收证明等能证明服务项目完成的证明文件）等关键页电子件资料能够体现项目内容及服务时间的相关文件作为证明并加盖电子签章；

2、所有合同电子件应清晰，并由投标人加盖电子签章；

3、特定资格条件业绩无需在此处，重复填写；

4、此表可扩展。

投标人全称：_____（公章）

法定代表人或被授权代表：_____（签字或签章）

日期： 年 月 日

附件三：项目管理人员配置（非实质性格式）

（一）拟投入人员汇总表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	姓 名	年 龄	学 历	资格证（如有）	工作年限	担任岗位

注：1. 此表可扩展。

投标人：_____（单位全称）_____（盖单位公章）

法定代表人或被授权代表_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

(二) 拟投入本项人员简历表

姓名		工作年限	
学历和专业		职称	
执业资格证书		本项目担任岗位	
个人业绩			
项目名称	担任职务		是否类似项目

注：1. 投标人需随此表附上拟投入人员的身份证、社保、学历证（如有）、资格证（如有）、职称证（如有）、业绩（如有）等资料的电子件并加盖电子签章。

2. 此表可扩展。

投标人：_____（单位全称）_____（盖单位公章）

法定代表人或被授权代表_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

附件四：招标代理费缴费承诺书（实质性格式）

招标代理费缴费承诺书

致：北京国泰建中管理咨询有限公司

我们在贵公司组织的_____招标中若获中标资格（项目编号：_____），保证在领取中标通知书的同时按招标文件的规定，向贵公司即北京国泰建中管理咨询有限公司（地址：北京市海淀区成府路 270 号中科科仪 6 号楼 3 层，开户银行：招商银行股份有限公司北京分行甘家口支行，账号：531902429310101），**一次性支付招标代理费**。招标代理费收费标准参照国家计委印发的计价格[2002]19806 号关于《招标代理机构服务费管理暂行办法》、发改办价格[2003]857 号文《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》及发改价格【2011】534 号文规定缴费，通知缴费后 5 个工作日内支付招标代理费，**未及时缴纳的每延长一天按照通知缴费金额的万分之五收取逾期利息**。

特此承诺！

承诺人名称：_____（公章）

法定代理人：_____（签字或盖章）

承诺日期：_____年_____月_____日

9. 技术响应文件（格式自拟）

- （1）对需求理解与分析
- （2）总体实施方案
- （3）质量管理与保证措施
- （4）进度计划与保证措施
- （5）拟投入设备（包括但不限于：提供购买发票、年检合格证（如需）、设备保养记录等）
- （6）突发应急处理方案及措施
- （7）服务承诺
- （8）合理化建议