

**2026年“编外聘用人员支出”项目  
招标文件**

**项目编号/包号：**

**采 购 人：北京市政务服务中心**

**采购代理机构：中国通信建设集团设计院有限公司**

**2025年11月**

# 目 录

第一章	投标邀请 .....	3
第二章	投标人须知 .....	8
第三章	资格审查 .....	27
第四章	评标程序、评标方法和评标标准 .....	33
第五章	采购需求 .....	42
第六章	拟签订的合同文本 .....	48
第七章	投标文件格式 .....	61

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：11000025210200147168-XM001
2. 项目名称：2026年“编外聘用人员支出”项目
3. 项目预算金额：4963.02万元、项目最高限价（如有）：/万元
4. 采购需求：

标的名称	数量	简要技术需求或服务要求
2026年“编外聘用人员支出”项目	1项服务	<p>本项目为委托第三方社会专业机构协助采购人完成，一是在市政务服务中心实行综合窗口工作模式，通过委托相关服务单位，组建一支专业、稳定高素质的综合窗口人员队伍；为市政务服务中心提供综合窗口咨询、接件、受理、告知、送达、帮办、网办等服务及为副中心政务服务中心提供咨询、接件、出件、送达、材料流转、投诉处理等服务。二是委托相关服务单位负责市政务服务大厅运行服务保障相关工作；为市政务服务中心提供咨询、引导、协调等相关服务，为市政务服务中心平稳运行奠定基础。</p> <p>拟派14人的专门管理团队负责市政务服务中心、副中心政务服务中心综合服务人员的日常管理，并拟派不少于317人的专业服务团队服务于本项目（不包含管理团队）。</p>

5. 合同履行期限：2026年1月至2026年12月。
6. 本项目是否接受联合体投标：是 否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

■本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

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

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

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

3.2 其他特定资格要求：

供应商须具有行业主管部门颁发的有效的劳务派遣经营许可证。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 12 月 2 日至 2025 年 12 月 8 日，每天上午 8:30至11:30，下午13:30至16:30（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：2025年 12月23 日13点30分（北京时间）。

地点：北京市丰台区南方庄甲56号通建大厦7层会议室。

## 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：无。

2. 本项目采用采用线上、线下相结合的采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理CA数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实CA数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

### 2.1 办理CA数字证书或电子营业执照

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

### 2.2 注册

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

### 2.3 驱动、客户端下载

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

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

### 2.4 获取电子招标文件

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

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

#### 2.5 编制电子投标文件（本项不涉及）

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（本项不涉及）

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（本项不涉及）

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

### 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

#### 1. 采购人信息

名称：北京市政务服务中心  
地址：北京市丰台区西三环南路1号  
联系方式：王文涛 010-89151960

#### 2. 采购代理机构信息

名称：中国通信建设集团设计院有限公司  
地址：北京市丰台区南方庄甲56号通建大厦  
联系方式：duanhui.zgtj@chinaccs.cn, wangjian47.zgtj@chinaccs.cn, zhangxiurui.zgtj@chinaccs.cn

### 3. 项目联系方式

项目联系人: 段慧, 王坚, 张修蕤, 郭宝峰

电 话: 13911468066, 13161717067, 13811038339

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

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

4.1	样品	<p>投标样品递交：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不需要</p> <p><input type="checkbox"/>需要，具体要求如下：</p> <p>(1) 样品制作的标准和要求：____/____；</p> <p>(2) 是否需要随样品提交相关检测报告：</p> <p><input type="checkbox"/>不需要</p> <p><input type="checkbox"/>需要</p> <p>(3) 样品递交要求：____/____；</p> <p>(4) 未中标人样品退还：____/____；</p> <p>(5) 中标人样品保管、封存及退还：____/____；</p> <p>(6) 其他要求（如有）：____/____。</p>						
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table border="1" data-bbox="523 925 1437 1126"> <thead> <tr> <th data-bbox="523 925 627 1003">包号</th> <th data-bbox="627 925 1002 1003">标的名称</th> <th data-bbox="1002 925 1437 1003">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="523 1003 627 1126"></td> <td data-bbox="627 1003 1002 1126">2026年“编外聘用人员支出”项目</td> <td data-bbox="1002 1003 1437 1126">租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业		2026年“编外聘用人员支出”项目	租赁和商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
	2026年“编外聘用人员支出”项目	租赁和商务服务业						

条款号	条目	内容
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>投标报价中服务人员用餐管理费用为固定值，其他由供应商按照要求自行填报。</u>
12.1	投标保证金	投标保证金金额：¥490,000.00元。 投标保证金收受人信息： 开户名称：中国通信建设集团设计院有限公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司北京广安门支行 账 号：11001042200056085842-0002。 投标保证金可采用下列形式之一：支票、汇票、电汇和招标代理机构可接受的保函（包括中国银行、中国工商银行、中国建设银行、中国农业银行、中国投资担保有限公司2300、首创投资担保有限责任公司、中关村担保有限公司开具的保函） 投标保证金以公对公的形式缴纳 投标保证金到账（保函提交）截止时间应当与投标截止时间一致。 投标人若使用支票、汇票的方式缴纳投标保证金，应于投标截止2个工作日前递交给招标代理机构办理入账手续，以确保在投标截止时间前到达招标代理机构账户。 投标人若使用电汇形式缴纳投标保证金，请在汇款附言或备注栏中标记“项目编号和保证金”字样。 投标人应当将投标保证金缴纳凭证的复印件“单独密封”并随投标文件一同递交给招标代理机构。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： <u>（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；（2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的；（3）投标人有串通投标、弄虚作假等行为的。</u>

		<u>(4) 中标人不按本须知第27.1条规定交纳中标服务费的。</u>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>    </u> / <u>    </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： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>服务方案内容</u> 评审得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容： <u>    </u> / <u>    </u> ； (2) 允许分包的金额或者比例： <u>    </u> / <u>    </u> ； (3) 其他要求： <u>    </u> / <u>    </u> 。
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>书面、电话形式</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>中国通信建设集团设计院有限公司</u> ； 联系电话： <u>010-59850063</u> ； 通讯地址： <u>北京市丰台区南方庄甲56号通建大厦</u> 。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：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

		<p>的通知》中规定的费率标准下浮65%（即标准费率的35%）计算收取。</p> <p>缴纳时间：<u>中标公告发布后缴纳中标服务费。</u></p> <p>开具招标代理服务费发票：<u></u></p> <p><u>请将项目名称、项目编号、中标人名称、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wangjian47.zgtj@chinaccs.cn，收到相关信息后，发票将以电子发票形式发送至中标人提供的邮箱。</u></p> <p><u>领取中标通知书：</u></p> <p><u>（1）现场领取：北京市丰台区南方庄甲56号通建大厦703室</u></p> <p><u>（2）邮寄：请将项目名称、项目编号、中标人名称、邮寄信息发送至wangjian47.zgtj@chinaccs.cn，收到相关信息后，中标通知书将以顺丰到付的方式邮寄。</u></p>
其他	投标文件份数	<p>（1）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》。所有投标文件均应按册分别编制目录和页码，并胶装成册。每册双面打印装订，单册总页数不超过300页。</p> <p>（2）投标文件正本：1份；副本：4份。正本与副本分别密封，信封表面标明“投标文件-XX文件（正本/副本）”“开标时启封”字样，写明投标供应商名称、项目名称、项目编号和包号等信息并加盖公章。</p> <p>（3）电子文档：1份，电子文档应包含①加盖公章的正本扫描件，PDF格式；②供应商应单独提供《中小企业声明函》（彩色加盖公章PDF扫描件）。电子版投标文件命名为公司名称，如xxx公司。电子文档须保存在U盘并且单独密封，信封表面标明“投标文件-电子版”“开标时启封”字样，写明投标供应商名称、项目名称、项目编号和包号等信息并加盖公章。</p>

# 投标人须知

## 一 说 明

### 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

### 3 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

### 4 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

### 5.1 采购本国货物、工程和服务

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

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

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

### 5.2 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 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。

5.2.1.3 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。

5.2.1.4 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，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》。

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

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

## 12 投标保证金

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

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

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

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

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；

12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

## 13 投标有效期

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

#### 14 投标文件的签署、盖章

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四 投标文件的提交

#### 15 投标文件的提交

15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

#### 16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

#### 17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

## 五 开标、资格审查及评标

### 18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足3家的，不予开标。

### 19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

### 20 评标委员会

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

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

### 21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六 确定中标

### 22 确定中标人

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

### 23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

### 24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

### 25 签订合同

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

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

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

25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

## 26 询问与质疑

### 26.1 询问

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

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

### 26.2 质疑

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

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限

和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

## 27 代理费

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

## 第三章 资格审查

### 一、资格审查程序

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

### 二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	

1-1	营业执照等证明 文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p>	提供证明文件并加盖投标人单位公章。
-----	------------	---	-------------------

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<b>投标无效</b>。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	

2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，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。</p>	格式见《投标文件格式》
-------	----------	---	-------------

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>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。</p> <p>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。</p>	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	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件并加盖投

	求		标人单位公 章。
3	本项目的特定资 格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合 体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。</p> <p>3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>投标无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》原件的电子文件格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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	供应商须具有行业主管部门颁发的有效的劳务派遣经营许可证。	提供证明文件并加盖投标人单位公章。
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 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，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；

9	分包其他要求 (如有)	分合同履行内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件(如有)；
10	报价的修正(如有)	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；(如有)
11	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，供应商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，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。

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；评审分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

随机抽取

其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐\_\_名中标候选人。

#### 5 报告违法行为

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

## 二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准	得分
1	综合实力	8	<p>1) ISO9001质量管理体系认证, ISO14001环境管理体系认证, ISO45001职业健康安全管理体系认证, 且在有效期内, 提供证书复印件并加盖单位公章, 提供一个有效证书得0.5分, 提供两个有效证书得1分, 提供三个有效证书得2分, 未提供的得0分。</p> <p>2) 自2022年11月1日至今承担过与本项目需求类似的业绩 (以合同签订时间为准), 每提供一份合同, 得2分, 最高6分 (提供合同复印件并加盖单位公章, 复印件内容需体现合同名称, 服务内容、签订双方名称、签订时间以及双方盖章页。)</p>	8
2	需求分析 解决方案	6	<p>方案需包含: ①项目需求理解 (含风险点) ②执行重点难点分析③重难点解决方案及风险防范。每项内容符合“合理性、无偏离、前后一致、紧扣题目、逻辑正确、内容完整、有流程细节”得2分, 满分6分; 每项内容不符合上述标准, 则该项不得分。</p>	6
3	服务人员 管理组织 方案	20	<p>基础内容完整性, 方案包含:</p> <p>1) 全部拟投入本项目的服务人员 (含管理团队) 均需满足采购人要求和项目需求;</p> <p>2) 按照采购人的服务时间要求, 由投标人对服务人员进行统一的管理;</p> <p>3) 按时完成与本项目相关的临时性服务工作;</p> <p>4) 提供服务礼仪培训、心理疏导、法制宣传等服务;</p> <p>5) 定期组织服务人员体检;</p> <p>6) 对服务人员提供安全教育;</p> <p>7) 制定完善的人员管理制度;</p> <p>8) 管理服务人员的考勤情况;</p> <p>9) 统一工装制作;</p> <p>10) 按照要求做好人员廉政教育等工作。</p> <p>每项内容不缺失即得2分, 满分20分; 每项内容如有缺失, 则该项不得分。</p>	20

序号	评分因素	分值	评分标准	得分
		8	<p>方案质量评价，对以上10项方案内容，每项内容如满足以下标准，得0.8分：</p> <p>1) 符合项目实际需求</p> <p>2) 内容具有可操作性</p> <p>3) 无逻辑错误</p> <p>4) 无前后矛盾</p> <p>5) 有具体流程或细节描述</p> <p>每项内容如不满足上述标准，则该项不得分。</p>	8
4	服务人员安全保障组织方案	6	<p>方案需包含：①安全管理体系与责任制度②安全风险评估与预防措施③安全教育与培训方案。每项内容符合“合理性、无偏离、前后一致、紧扣题目、逻辑正确、内容完整、有流程细节”得2分，满分6分；每项内容不符合上述标准，则该项不得分。</p>	6
5	服务人员考核组织方案	6	<p>方案需包含：①考核体系②考核流程③考核文档管理。每项内容符合“合理性、无偏离、前后一致、紧扣题目、逻辑正确、内容完整、有流程细节”得2分，满分6分；每项内容不符合上述标准，则该项不得分。</p>	6
6	人员调换时工作进度保障组织方案	6	<p>方案需包含：①风险预见与储备机制②交接流程③无缝衔接与质量保障措施。每项内容符合“合理性、无偏离、前后一致、紧扣题目、逻辑正确、内容完整、有流程细节”得2分，满分6分；每项内容不符合上述标准，则该项不得分。</p>	6
7	服务人员考勤核对及薪酬发放组织方案	6	<p>方案需包含：①考勤管理制度②薪酬管理制度及发放③信息化与文档管理。每项内容符合“合理性、无偏离、前后一致、紧扣题目、逻辑正确、内容完整、有流程细节”得2分，满分6分；每项内容不符合上述标准，则该项不得分。</p>	6
8	项目负责人配备	5	<p>拟投入的项目负责人（1人）具备五年（含）以上市级政务服务大厅管理经验且具备中级及以上职称的，得5分；具备三年（含）以上，五年以下市级政务服务大厅管理经验且具备初级及以上职称的，得3分；具备一年（含）以上，三年以下市级政务服务大厅管理经验的，得1分；其他情况，得0分。</p> <p>注：需提供职称证书扫描件、简历表及客户相关证明作为证明材料，否则不予认可。</p>	5

序号	评分因素	分值	评分标准	得分
9	管理团队人员配备	5	<p>管理团队人员（含项目负责人）中具有一级人力资源管理师证书的，计2分（须提供相关证书复印件并加盖单位公章，否则不得分）。</p> <p>管理团队人员（不包含项目负责人）参加过同类项目，具有相关管理经验且具备初级及以上职称的人员大于等于4人的，得3分；大于等于2人，小于等于3人的，得1分；其它，得0分。</p> <p>注：需提供简历表作为证明材料，否则不予认可。</p>	5
10	增值服务组织方案	3	根据供应商提供的增值服务方案与项目需求的契合度、增值服务方案的创新性和实用性、可行性等方面进行评审，每提供一项符合上述要求的得1分，最多得3分。	3
11	应急响应解决方案	5	<p>1) 基础内容（3分）：方案需包含①紧急场景及预案②响应机制③演练机制。每项内容符合“合理性、无偏离、前后一致、紧扣题目、逻辑正确、内容完整、有流程细节”得1分，满分3分；每项内容不符合上述标准，则该项不得分。</p> <p>2) 方案深度与可执行性（2分）：①是否针对本项目特点设计（如政务大厅常见突发事件类型）→ 1分；②是否提供具体响应流程图、责任分工表、演练频次与评估机制 → 1分。</p>	5
12	培训服务组织方案	6	方案需包含：①培训体系②培训内容与方式③师资与资源保障④培训评估机制。每项内容符合“合理性、无偏离、前后一致、紧扣题目、逻辑正确、内容完整、有流程细节”得1.5分，满分6分；每项内容不符合上述标准，则该项不得分。	6
13	投标报价	10	<p>满足招标文件要求且可竞争部分的投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分 = (评标基准价 / (投标报价 - 用餐管理费)) × 分值。</p> <p>注：此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4及2.5。</p>	10
	合计	100		

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

#### 1. 采购标的

2026年“编外聘用人员支出”项目，1项服务

#### 2. 项目背景

本项目为委托第三方社会专业机构协助采购人完成 一是为市政务服务中心提供综合窗口咨询、接件、受理、告知、送达、帮办、网办等服务及为副中心政务服务中心提供咨询、接件、出件、送达、材料流转、投诉处理等服务；二是为市政务服务中心提供咨询、引导、协调等相关服务，为市政务服务中心平稳运行奠定基础。拟派13人的专门管理团队负责市政务服务中心、副中心政务服务中心综合服务人员的日常管理，并拟派不少于317人的专业服务团队服务于本项目（不包含管理团队）。

### 二、服务要求

项目负责人1人，主要负责与采购人、其他保障单位之间的沟通协调，在项目执行过程中做好服务保障人员的监督检查和各项保障工作。

提供不少于317人的综合窗口工作人员团队，为市政务服务中心提供咨询、引导、接件、受理、告知、送达、帮办、网办等服务及为副中心政务服务中心提供咨询、接件、出件、送达、材料流转、投诉处理等服务。一是保障市政务服务中心工作日每天7.5小时基础服务时长，其中设置受理窗口、咨询窗口、出件窗口、帮办窗口、爱心窗口及特色窗口，另安排政务咨询岗（含楼层层长）、现场引导岗、岛区出件岗、材料流转岗、在线导办引导岗、电话咨询岗、梳理事项岗，跨省通办岗、岛区副组长岗，共计237人。同时保障工作日早晚各0.5小时、午间1.5小时及周末4小时的延时服务开放时间。二是保障副中心政务服务中心人工实体窗口岗含综合窗口、出件窗口、接章窗口、帮办代办窗口及自助帮扶岗、材料流转（含制证）岗、综合服务岗、帮办导办岗，共计80人。同时保障工作日早晚各0.5小时、午间1.5小时及周末4小时的延时服务时间。如上述岗位人员数量因采购人工作需要而变动，可根据采购人工作需要适时进行调整。

### 三、具体人员要求

1. 具备大学本科及以上学历，特别优秀的应聘人员可以适当降低学历要求；
2. 具有中华人民共和国国籍，拥护中华人民共和国宪法，拥护中国共产党领导和社会主义制度，遵纪守法，为本市常住人口；
3. 身体健康、品貌端庄，工作积极主动，具备较好的沟通能力、语言表达能力和综合协调能

力，纪律观念和保密意识较强；

4. 性格开朗，善于接受新鲜事物，具备较好的学习能力和抗压能力，具备较好的服务意识、合作精神和奉献精神；

5. 具有政务服务工作经验、具备一定外语基础可优先考虑。

#### **四、商务要求**

##### **1. 实施的时间和地点**

1.1 **实施的时间**：2026年1月至2026年12月。

1.2 **实施的地点**：采购人指定地点

##### **2. 付款条件（进度和方式）**

详见第六章合同相关规定

#### **五、技术要求**

##### **1. 基本要求**

###### **1.1 采购标的需实现的功能或者目标**

投标人应在北京市政务服务中心对市政务服务大厅及副中心政务服务大厅整体运行管理监督下，保障在2026年1月至2026年12月期间，北京市政务服务大厅、副中心政务服务大厅综合窗口及市政务大厅运行服务保障工作的平稳运行。

###### **1.2 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**

1.2.1 《中华人民共和国民法典》；

1.2.2 《中华人民共和国劳动法》；

以上规范如有更新，以国家、地方、行业最新标准为准。在实施本项目期间除应遵循上述规范外，还应遵循未列出的其它相关国家、地方、行业标准及规范。

##### **2. 服务内容及要求**

2.1 **采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求**：不适用。

###### **2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求**：

###### **2.2.1 服务内容**

投标人应在北京市政务服务中心对市政务服务大厅及副中心政务服务大厅整体运行管理监督下，保障在2026年1月至12月期间，北京市政务服务大厅、副中心政务服务大厅综合窗口及市政务大厅运行服务保障工作的平稳运行。

提供不少于317人的综合窗口工作人员团队，为市政务服务中心提供咨询、引导、接件、受理、告知、送达、帮办、网办等服务及为副中心政务服务中心提供咨询、接件、出件、送达、材料流转、投诉处理等服务。一是保障市政务服务中心工作日每天7.5小时基础服务时长，其中设置受理窗口、咨询窗口、出件窗口、帮办窗口、爱心窗口及特色窗口，另安排政务咨询岗（含楼层层长）、现场引导岗、岛区出件岗、材料流转岗、在线导办引导岗、电话咨询岗、梳理事项岗、跨省通办岗、岛区副组长岗，共计237人。同时保障工作日早晚各0.5小时、午间1.5小时及周末4小时的延时服务开放时间。二是保障副中心政务服务中心人工实体窗口岗含综合窗口、出件窗口、接章窗口、帮办代办窗口及自助帮扶岗、材料流转（含制证）岗、综合服务岗、帮办导办岗，共计80人。同时保障工作日早晚各0.5小时、午间1.5小时及周末4小时的延时服务时间。如上述岗位人员数量因采购人工作需要而变动，可根据采购人工作需要适时进行调整。

### **2.2.2 服务团队管理要求**

2.2.2.1 全部拟投入本项目的工作人员（含管理团队）均需通过采购人认可。

2.2.2.2 按照采购人的服务时间要求，由投标人对服务人员进行统一的管理。

2.2.2.3 应根据采购人要求，按时完成与本项目相关的临时性服务工作。

2.2.2.4 应根据采购人要求，定期组织廉政教育，压实意识形态工作责任制，严格管理综合服务人员，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，扎实抓好综合服务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。提供服务礼仪培训、心理疏导、法制宣传等服务。

2.2.2.5 应根据采购人要求，定期组织服务人员体检。

2.2.2.6 应根据采购人要求，对服务人员提供安全教育，防止工作过程中的事故。

2.2.2.7 制定完善的人员管理制度，确保遇到临时人员调换事宜不得影响正常工作，且更换人员的情况需经采购人确认后方可执行。

2.2.2.8 负责管理服务人员的考勤情况，如采购人需要，按照采购人要求将每日服务人员的考勤情况报采购人备案（如遇休息日及节假日应相应调整）。

2.2.2.9 负责服务人员的统一工装制作。

2.2.2.10 按照采购人要求完成跨省通办服务。

2.2.2.11 投标人全部拟投入本项目的服务人员、方案及相关管理制度均需报经采购人同意后，方可实施。服务人员需满足如下要求：

（1）具备大学本科及以上学历，特别优秀的应聘人员可以适当降低学历要求；

（2）具有中华人民共和国国籍，拥护中华人民共和国宪法,拥护中国共产党领导和社会主义制度,遵纪守法，为本市常住人口；

（3）身体健康、品貌端庄，工作积极主动，具备较好的沟通能力、语言表达能力和综合协

调能力，纪律观念和保密意识较强；

（4）性格开朗，善于接受新鲜事物，具备较好的学习能力和抗压能力，具备较好的服务意识、合作精神和奉献精神；

（5）具有政务服务工作经验、具备一定外语基础可优先考虑。

### **2.2.3 投标人的具体工作要求**

2.2.3.1 负责对招聘岗位所需人员组织笔试、面试，对通过面试人员进行体检，并对录用的人员进行审核及岗前培训。

2.2.3.2 负责与服务人员签订劳动合同，建立劳动关系。

2.2.3.3 应配合采购人做好相关法律法规解释。

2.2.3.4 应遵守双方服务合同要求。

2.2.3.5 应能满足采购人对各类工作的服务需求。

2.2.3.6 应提供适应本项目的服务方案、管理措施及服务承诺。

2.2.3.7 提供的人员数量需满足工作要求，人员离职及时补充，不可因人员离职影响采购人工作正常进行。

2.2.3.8 可根据采购人工作特点提出增值服务条款。

2.2.3.9 投标人每月至少开展一次对服务人员的考核，对于考核结果进行针对性培训和改进，并根据多次考核结果，确定员工是否留用。

2.2.3.10 不可将服务人员委托给第三方代聘、代管，不可将项目分包或转包。

### **2.3 为落实政府采购政策需满足的要求：**

（一）本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等。

（二）具体要求

（1）促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业

根据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》等关于中小企业的相关规定，本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

①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》。

②采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，见第二章《投标人须知》。

③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》。

2.4 采购标的的其他技术、服务等要求：无。

2.5 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求。

（一）需求分析解决方案

功能、应用场景、目标：供应商应针对本项目实际情况结合过往经验分析并指出项目实施过程中潜在的困难点、风险点，并能够给出妥善的解决方案。

（二）服务人员管理组织方案、服务人员安全保障组织方案、服务人员考核组织方案、人员调换时工作进度保障组织方案、服务人员考勤核对及薪酬发放组织方案、增值服务组织方案。

（三）应急保障解决方案

功能、应用场景、目标：供应商能够针对各类紧急、突发情况提供解决方案，妥善处理各种应急情况。

（四）培训服务组织方案

功能、应用场景、目标：供应商应制定科学、合理的培训组织方案，对采购人及相关下属单位系统使用人员进行及时有效的培训，确保其能正确使用相关系统及功能。

### 3. 履约验收方案

3.1 详见本文件第六章。

3.2 验收标准：按照采购人要求、招标文件规定及投标人在其投标文件中承诺的相关内容 & 标准进行验收。

### 4. 项目团队要求

供应商应为本项目成立 13 人的管理团队，其中项目负责人 1 名，项目负责人应具备市级政务服务大厅管理经验。管理团队人员（不含项目负责人）中应有参加过同类项目、具有相关管理经验的人员。

### 5. 成果归属

投标人在整个项目实施过程中，应指派专人进行资料收集与整理。在项目提请验收前，应向采购人提供包括但不限于以下项目成果物：

（1）综合服务人员管理情况报告；

（2）综合服务人员及服务费用明细清单。

以上成果物清单名称均为暂定名，最终名称根据采购人实际情况确定，提交成果物的介质、份数以采购人实际业务需求为准。

### 6. 保密/知识产权要求

供应商对项目实施中涉及到的相关数据、资料、文档等具有保密的义务，并应按照相应保密规定执行。

本项目所形成的数据成果归采购人所有。未经采购人同意，供应商不得以商业目的使用该资料或者开发和生产其他产品。

## 第六章 拟签订的合同文本

合同编号：\_\_\_\_\_

# 2026年“编外聘用人员支出” 项目委托合同书

签订时间：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

---

甲方：北京市政务服务中心  
法定代表人：闫冬冬  
地址：北京市丰台区西三环南路1号  
联系人：王文涛  
联系电话：89151960

乙方：  
法定代表人：  
地址：  
联系人：  
联系电话：

乙方为一家在中华人民共和国境内依法设立并有效存续的公司，并已依法拥有履行本合同项下全部内容的经营资质和行为能力。

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定，甲乙双方本着平等互利的原则，就2026年“编外聘用人员支出”项目（以下简称“本项目”）相关事宜经友好协商一致，自愿达成如下合同并共同遵守所列条款。

## **第一条、 合同文件**

1.1 下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- (1) 补充协议；
- (2) 本合同书；
- (3) 中标通知书；
- (4) 投标文件(含澄清文件)；
- (5) 招标文件(含招标文件补充通知)。

## **第二条、 服务内容**

2.1 甲方委托乙方就\_\_\_\_\_项目负责为甲方提供服务。

### **2.2 服务内容**

乙方应在甲方对市政务服务中心及副中心政务服务中心整体运行管理监督下，保障在2026年1月至2026年12月期间，北京市政务服务大厅、副中心政务服务大厅综合窗口及市政务大厅运行服务保障工作的平稳运行。乙方应根据甲方的要求，一是提供提供不少

---

于 317 人的综合窗口工作人员团队，为市政务服务中心提供咨询、引导、接件、受理、告知、送达、帮办、网办等服务及为副中心政务服务中心提供咨询、接件、出件、送达、材料流转、投诉处理等服务。（1）保障市政务服务中心工作日每天 7.5 小时基础服务时长，其中设置受理窗口、咨询窗口、出件窗口、帮办窗口、爱心窗口及特色窗口，另安排政务咨询岗（含楼层层长）、现场引导岗、岛区出件岗、材料流转岗、在线导办引导岗、电话咨询岗、梳理事项岗、跨省通办岗、岛区副组长岗，共计 237 人。同时保障工作日早晚各 0.5 小时、午间 1.5 小时及周末 4 小时的延时服务开放时间。（2）保障副中心政务服务中心人工实体窗口岗含综合窗口、出件窗口、接章窗口、帮办代办窗口及自助帮扶岗、材料流转（含制证）岗、综合服务岗、帮办导办岗，共计 80 人。同时保障工作日早晚各 0.5 小时、午间 1.5 小时及周末 4 小时的延时服务时间。如上述岗位人员数量因采购人工作需要而变动，可根据采购人工作需要适时进行调整。

二是按照利企便民的原则，结合窗口工作实际，及时总结各审批部门经验，发现问题，提出改进不足、推进信息共享、优化审批流程和提高服务效率的意见建议。

三是甲方要求完成的其他服务事项。

### 2.3 服务团队要求

（1）具备大学本科及以上学历，特别优秀的应聘人员可以适当降低学历要求；

（2）具有中华人民共和国国籍，拥护中华人民共和国宪法，拥护中国共产党领导和社会主义制度，遵纪守法，为本市常住人口；

（3）身体健康、品貌端庄，工作积极主动，具备较好的沟通能力、语言表达能力和综合协调能力，纪律观念和保密意识较强；

（4）性格开朗，善于接受新鲜事物，具备较好的学习能力和抗压能力，具备较好的服务意识、合作精神和奉献精神；

（5）具有政务服务工作经验、具备一定外语基础可优先考虑。

### 2.4 成果要求

乙方在整个项目实施过程中，应指派专人进行资料收集与整理。在项目提请验收前，应向甲方提供包括但不限于以下项目成果物：

（1）综合服务人员管理情况报告；

（2）综合服务人员及服务费用明细清单。

以上成果物清单名称均为暂定名，最终名称根据甲方实际情况确定，提交成果物的介质、份数以甲方实际业务需求为准。

## 第三条、 服务期限及地点

3.1 服务期限为：2026 年 1 月起至 2026 年 12 月止。

3.2 服务地点为：北京市西三环南路1号北京市政务服务中心、副中心政务服务中心。

#### 第四条、合同条款及支付

4.1 本合同总价为：人民币\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_），含用餐管理费人民币2459520元（大写：贰佰肆拾伍万玖仟伍佰贰拾圆），上述合同总价中包含了乙方为完成本项目服务可能产生的一切费用（包括但不限于人员工资总额、企业代缴“五险一金”、管理费、税金），除此之外，甲方不再向乙方支付任何费用。

#### 4.2 付款方式：

双方一致同意，合同款项分3次支付。

首期付款：甲乙双方于本合同签订完成且财政资金到位后，甲方在收到发票后10个工作日内向乙方支付服务费用，暂定为人民币\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_），具体支付金额以财政实际批复为准；

第二期付款：2026年6月底前，甲方在收到发票后10个工作日内向乙方支付服务费用，暂定为人民币\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_），具体支付金额以财政实际批复为准；

尾款：在所有项目完成并经甲方终期验收合格确认后，甲方在收到发票后10个工作日内向乙方支付服务费用，暂定为人民币\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_），具体支付金额以财政实际批复为准。

本合同附件投标分项报价表为本项目结算的依据。本合同履行过程中，如出现实际服务人员数量及人员工资标准发生变化的客观情况，导致人员工资总额、“五险一金”、管理费等发生变化的，经甲乙双方确认并认可后，甲乙双方根据实际变化情况进行结算，本合同最终结算的总金额不超过本项目的中标金额。

对本合同中的用餐管理费，由甲方按乙方实际人数直接划拨给北京市机关事务管理中心六里桥办公区管理处，专款用于本合同服务人员的用餐管理，此部分不再支付给乙方。

具体合同金额和每次实际支付款以财政资金拨付情况为准。如遇其他情况，双方另行协商。

4.3 甲方每次付款之前，乙方需先行向甲方提供同等金额的符合甲方要求的增值税发票，乙方迟延提供发票的，甲方有权暂缓付款且无需承担任何责任。

#### 4.4 乙方指定的收款账户如下：

开户行：\_\_\_\_\_

户名：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

如乙方收款账户发生变更，乙方应在本合同约定的相关付款期限前【】日以书面方式

---

通知甲方，通知应加盖乙方公章。因乙方未及时通知甲方而产生的一些后果，由乙方自行承担。

4.5 乙方知悉并确认，甲方付款资金来源为财政性资金，如因财政拨款不足或延迟等非甲方自身原因导致甲方未能按约定付款的，不视为甲方违约，甲方无需承担任何违约责任。

#### **第五条、 甲方的权利和义务**

5.1 甲方有权对乙方的服务事项做出明确、清晰、合理的要求。

5.2 甲方有权对乙方工作人员完成服务事项的情况进行考察，并根据实际情况扣除乙方相应的服务费。

5.3 如乙方工作人员提供的服务无法达到甲方要求，甲方有权要求乙方更换工作人员。

5.4 甲方有权监督、指导服务事项进展，并提出改进意见。

5.5 甲方应当按时足额向乙方支付服务费用。

5.6 甲方应配合乙方加强对乙方工作人员的日常管理。

5.7 甲方应当指定相关负责人按照甲乙双方的约定对乙方及乙方工作人员完成工作任务情况进行审核和确认。

5.8 未经乙方书面同意，甲方不得安排乙方工作人员从事服务事项以外的工作。否则，由此产生的乙方工作人员的意外伤害事件或给任何第三方造成损害的，应由甲方承担相关的赔偿责任。

5.9 甲方应为乙方工作人员提供办公场所和完成工作任务必须的办公设备等工作条件。

5.10 本项目所形成的工作成果的所有权及知识产权均归甲方所有。未经甲方同意，乙方不得以商业目的使用该资料或者开发和生产其他产品。

#### **第六条、 乙方的权利和义务**

6.1 乙方应当根据甲乙双方的约定在服务项目开始前选聘适当的工作人员（含管理团队）承担服务工作，并保证服务事项如期开展。

6.2 乙方应制定完善的人员管理制度，确保遇到临时人员调换、乙方人员离职等事宜不得影响本项目的正常进行，且更换人员的情况需经甲方确认后执行。

6.3 乙方应当按照甲方要求提供服务，并按照双方约定的时间周期定期向甲方汇报服务工作情况。

6.4 乙方应当按照甲方对乙方工作人员完成服务事项的考察情况及意见，在甲方要求的时间内做出工作调整，以保证服务事项的执行不受影响。

6.5 乙方应教育乙方工作人员遵守甲方的业务流程、操作规范、监督机制和风险控制机制，定期提供安全教育、服务礼仪培训、心理疏导、法制宣传等服务。

6.6 应根据甲方要求，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。

6.7 乙方应加强工作人员意识形态方面宣传、教育，定期组织廉政教育，压实意识形态工作责任制，严格管理工作人员，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，扎实抓好工作人员的思想政治教育。

6.8 乙方工作人员与乙方之间存在劳动关系。乙方工作人员与甲方不存在任何劳动法律关系，乙方负责为乙方人员按国家相关规定、北京市相关政策办理相应的社会保险、公积金等手续。按照社会保险政策有关条款的规定办理、处置、落实各项保险条例中的相关事宜。

6.9 乙方应当为乙方人员提供统一的服装。

6.10 乙方应当根据甲方要求对服务人员进行统一管理，按时完成与本项目相关的临时性服务工作。

6.11 乙方应当定期组织乙方人员进行体检。

6.12 乙方可依据法律法规及本合同的约定，对甲方损害乙方工作人员人身、财产利益等行为提出意见和整改要求。

6.13 乙方或乙方人员提供的服务不符合甲方要求的，乙方需在甲方指定的时间内整改或者根据甲方要求调换符合要求的工作人员。

6.14 乙方负责管理服务人员的考勤情况，如甲方需要，应按要求将每日服务人员的考勤情况报甲方备案（如遇休息日及节假日应相应调整）。

6.15 乙方应对乙方人员在提供服务过程中造成的一切责任以及因工受伤、因病缺勤等后果负责，包括但不限于给甲方造成的直接或间接经济损失、给第三方造成的损失、所派人员工伤待遇、律师费、鉴定费等。

6.16 乙方人员在提供服务期间，患病、非因公负伤、致残、死亡的，有关费用属于医疗保险报销范围的，由乙方办理相关手续并承担相关责任。

6.17 乙方及乙方人员对甲方任何尚未对外公开的信息负有严格保密的责任，除经甲方书面许可或法律规定的情形外，不得向第三方以任何形式提供或披露。

6.18 乙方需履行的其他义务以招标文件的要求和投标文件的承诺为准。

## **第七条、考核标准**

7.1 甲方将按照绩效考核要求对乙方定期进行考核，考核不合格的，乙方需承担相应的违约责任。本合同有效期内乙方将根据甲方要求提供服务，服务地点为北京市政务服务中心大厅及副中心政务服务中心大厅，服务内容包含大厅运行保障、协调、引导、咨询、接件、受理、告知、出件、送达等，乙方工作人员需不少于317人（不包含管理团队），服务时间达到12个月；乙方工作人员的出勤率不低于90%，仪容仪表和服务态度达到甲方要求

---

的标准；办事群众服务等待时长平均不超过8分钟；办事企业与群众满意度 $\geq 99\%$ ；保证按时保质保量提供服务，以保证甲方窗口业务工作的高效开展。

7.2 本合同有效期内，服务地点为北京市政务服务中心大厅及副中心政务服务中心大厅，服务内容包含大厅运行保障、协调、引导、咨询、接件、受理、告知、出件、送达等，达到为考核合格，未达到为考核不合格。

7.3 对于乙方承诺本合同有效期内服务人员不少于317人（不包含管理团队）的要求。甲方按月收取乙方考勤，对人员数量核查，完成此项标准95%及以上视为合格；完成95%以下视为考核不合格。乙方服务人员入离职交接期，培训期，员工年休假等特殊情况不计入考核。

7.4 本合同有效期内，乙方服务时间达到12个月的，考核合格，未达到12个月的，考核不合格。

7.5 对于服务人员的出勤率不低于90%的要求。甲方将根据考勤，按月核实出勤率，出勤率低于90%（包括90%）不得超过3个月（包括3个月），否则视为考核不合格。国家法定节假日不计入考核。

7.6 对于仪容仪表和服务态度等要求。乙方应每日按时检查，同时甲方将安排专人进行巡查，最终被认定的服务投诉全年不得超过2例（包括2例），否则即视为考核不合格。

7.7 办事群众服务等待时长平均不超过8分钟，超过该标准的50%及以上视为考核不合格；

7.8 对于办事企业及群众满意度达到99%及以上的要求，能够达到为合格，不能够达到即为不合格。

7.9 乙方出现以上任何一种考核不合格的情形，甲方有权扣除乙方相应比例的违约金。不合格内容达到一项时，乙方需向甲方支付当月服务费金额的0.5%作为违约金；不合格内容达到三项及以上时，乙方需向甲方支付当月服务费金额的3%作为违约金。

7.10 经甲方考核或验收，乙方未能满足约定的考核标准的，甲方可以视情况在应付服务费用中扣除乙方相应的违约金，乙方对此不持异议。

## **第八条、合同的变更、解除、终止和续订**

8.1 甲乙双方如需解除本合同，需提前30天书面通知对方并征得对方的书面同意。

8.2 一方因不可抗力致使不能继续履行本合同时，应及时通知对方，由双方根据具体情况妥善处理有关事宜并书面确认后，本合同自行终止。

## **第九条、履约保证金**

9.1 甲方支付首笔合同款项的同时，乙方应以非现金形式向甲方提交50万元（人民币伍拾万元整）的履约保证金，保证乙方按照合同规定履行合同义务。

9.2 乙方以保函形式递交履约保证金，出具的保函应当符合以下要求：

（1）包括保函编号、开立日起、各方名称、地址、项目名称、合同签订日期等；

(2) 保证金额为 50 万元人民币；

(3) 有效期限为本合同履行期限届满后第 60 日。

#### **第十条、履约验收方案**

乙方履行完毕本合同约定的全部服务事项后应于二十个工作日内向甲方提交书面项目验收报告并加盖单位公章。甲方自行或聘请第三方机构对本项目进行验收。验收标准及验收内容以本合同约定及招标文件的要求和投标文件的承诺为准。甲乙双方应在 15 个工作日内完成验收，验收不合格的，甲方有权就验收不合格的内容扣除乙方部分合同款项，乙方对此不持异议。乙方验收合格后，向甲方出具项目验收单。

#### **第十一条、违约责任**

11.1 本合同有效期内，任何一方无故单方面解除合同时应承担违约责任，并向对方支付违约金。违约金数额为本合同总金额的 1%，如违约金不足以弥补守约方损失的，违约方应继续赔偿，赔偿额应相当于因违约所造成的实际损失。但如因政策调整、上级主管部门要求、财政拨付等原因导致甲方不能履行本合同的，甲方不承担任何违约责任。

11.2 甲方如因特殊情况需延迟支付乙方各项费用时，应及时书面告知乙方，并确认最后支付期限；乙方未按本合同约定、本采购项目要求以及乙方做出的承诺按时保质地向甲方履行服务内容，应向甲方支付本合同总金额的 1% 作为违约金，同时需在甲方指定的时间内整改，乙方未能整改或者整改后仍不符合甲方要求的，乙方按照本合同总金额的 10% 支付违约金，如违约金不足以弥补给甲方造成损失的，乙方应继续赔偿，赔偿额应相当于因违约所造成的实际损失。同时甲方保留解除本合同的权利，甲方选择解除合同的，乙方除需支付前述违约金外还需退回甲方已支付但尚未实际发生及尚未经甲方验收通过部分的费用。

11.3 乙方应将服务团队运行情况报甲方核定确认后备案，甲方将定期核查情况；如果核实乙方未按要求执行，乙方应向甲方支付本合同总金额的 1% 作为违约金，同时需在甲方指定的时间内整改，乙方未能整改或者整改后仍不符合甲方要求的，乙方按照本合同总金额的 10% 支付违约金。如违约金不足以弥补给甲方造成损失的，乙方应继续赔偿，赔偿额应相当于因违约所造成的实际损失。同时甲方保留解除本合同的权利，甲方选择解除合同的，乙方除需支付前述违约金外还需退回甲方已支付但尚未实际发生及尚未经甲方验收通过部分的费用。

11.4 乙方不得将本项目的服务费用挪作他用，如发生上述情形，除承担由此引发的一切法律责任外，甲方有权终止本合同，同时乙方退回甲方已支付但尚未发生的费用并按照本合同总金额的 10% 向甲方支付违约金。

11.5 乙方与乙方人员相关的劳动纠纷或劳务纠纷均由乙方负责处理并承担相应法律责任及赔偿或补偿责任，如因此导致甲方损失或影响项目顺利进行的，乙方应按照实际发生金额予以相应赔偿。

---

11.6 未经甲方书面同意，乙方不得擅自将本合同服务转包第三方承担。如擅自转包，甲方自发现之日起有权立即解除合同，同时乙方需按照本合同总金额的 10%向甲方支付违约金。

11.7 因乙方原因导致乙方服务人员不稳定、离职等影响甲方正常工作的，甲方有权扣除乙方当月服务费，同时乙方需在甲方指定时间内提供符合要求的服务或补足服务人员。

11.8 除本合同另有约定外，乙方存在违反本合同、本项目招标文件要求、本项目投标文件承诺或甲方要求的其他情形的，乙方需在甲方指定的时间内整改，经甲方催告仍不整改或整改不符合要求的，乙方需按照本合同总金额的 10%向甲方支付违约金。

11.9 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。

11.10 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。

## **第十二条、保密**

12.1 本合同保密信息指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、本合同的全部内容以及其他任何甲方尚未对外公开的信息或资料。

12.2 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。

12.3 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、乙方工作人员范围内，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，除非按法律法规规定、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、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。

12.4 乙方、乙方工作人员违反保密义务的，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。

12.5 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文件、资料等，乙方应在甲方要求的时间内返还或销毁，并对储存在电脑里的文件进行永久删除。

## **第十三条、不可抗力**

13.1 本条所称不可抗力是指无法预见、无法避免、无法克服的致使本合同全部或部分义务不能履行或不能如期履行的客观情况，包括但不限于自然灾害如水灾、台风、地震等，以及社会事件如战争、动乱、罢工、政府行为或法律规定等。

13.2 本合同项下任何一方对于因不可抗力致使本合同不能履行或不能全部履行而给对方造成的任何损失不承担赔偿责任，但一方迟延履行合同义务后发生不可抗力的除外。

13.3 如果发生不可抗力事件，则受影响的一方应采取积极有效的措施以减少因本合同不能履行或不能全部履行而给对方造成的损失，应在不可抗力事件发生后及时通知对方，并在7个工作日内出具官方证明文件。

13.4 因不可抗力影响因素消失以后，双方应协商是否继续履行本合同，如不可抗力因素致本合同已无法履行，双方应终止本合同。

#### **第十四条、通知**

14.1 甲乙双方因履行本合同而相互发出或提供的所有通知、文件、资料等，均应按照本合同所列明的通讯地址以邮寄方式送达，挂号寄出或者投邮当日视为送达。

14.2 一方变更通讯地址的，应自变更之日起3日内以书面形式通知对方，否则由变更方承担由此而引起的相关责任。

14.3 本合同记载的通讯地址适用范围包括非诉阶段、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。

#### **第十五条、争议解决**

在合同履行中如发生争议由双方协商解决，协商解决不成的任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

#### **第十六条、其它事项**

16.1 本合同未尽事项双方依法另行协商，并签订补充协议，补充协议作为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，补充协议与本合同约定不一致的，以补充协议所载内容为准。

16.2 本合同一式陆份，甲方持肆份，乙方持贰份，每份合同具有同等法律效力，本合同经甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。

16.3 本项目招标文件、投标文件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，本合同未约定的权利义务以招标文件、投标文件的相关约定为准。

(以下无正文)

甲 方：北京市政务服务中心

乙 方：\_\_\_\_\_

授权代表：

法定代表人/授权代表：

年 月 日

年 月 日

附件 1:

## 保密协议书

甲方:

乙方:

根据甲乙双方合作开展\_\_\_\_\_项目的协议,乙方对在项目实施过程中产生的数据、所使用到的数据以及因履行\_\_\_\_\_项目所了解到的甲方任何尚未对外公开的信息均需承担保密义务,确保数据、信息等的安全。乙方应严格遵守以下协议:

一、本协议以乙方为责任方,参与\_\_\_\_\_项目的乙方及乙方所有人员均为责任人,承担共同的保密责任。乙方对乙方人员的全部行为承担连带责任。

二、保密内容包括但不限于本项目实施过程中产生的数据以及所使用到的数据、所有书面资料、电子版资料、数据、图片、照片、由此派生的相关资料以及其他甲方任何尚未对外公开的信息。新增需保密信息由附件明确所加载的内容,今后如有叠加,由叠加附件明确。

三、对第二点所述的所有保密内容,未经甲方明确书面许可,乙方或乙方人员不得擅自对外泄露。

四、乙方或乙方人员不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏本项目所涉及保密信息,以及由此派生的相关资料的内容;严禁将保密信息泄露给无关人员;严禁将项目实施中涉及的相关项目技术方案及内容透露给无关人员。

五、乙方在项目实施过程中使用到的数据等相关资料必须由本项目人员因本项目工作需要而使用与保管,不得借给无关人员。

六、乙方或乙方人员不得将甲方为配合乙方实施项目提供的数据以及含有其内容的相关资料应用于本项目以外的项目活动以及其他商业行为。

七、乙方必须向甲方提供参与本项目乙方人员的名单,报甲方备案。未经甲方事先同意,不得更换。

八、如发生信息泄露,乙方应立即向甲方报告,并积极协助甲方进行查处。

九、乙方或乙方人员如未能遵守上述协议,乙方应按照《【】项目委托合同书》总金额的 20%向甲方支付违约金并赔偿由此给甲方造成的全部损失,构成犯罪的,将依法追究乙方刑事责任。

十、适用法律

本协议应受中华人民共和国法律约束并按其解释。

十一、争议解决

与本协议有关的任何纠纷或争议应通过友好协商解决。如不能协商解决,任何一方可提交甲方所在地有管辖权的人民法院进行诉讼。

十二、生效

12.1. 本保密协议有效期限:永久。本协议自双方授权代表签字并盖章之日生效,直至本协议项下的保密内容或保密信息全部公开为止。本协议项下的义务不因《【】项目委托合同书》的终止或解除而终止。

12.2. 本协议一式两份，双方各执一份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

授权代表（签字）

授权代表（签字）

签订日期：

签订日期：

附件2:

### 廉政协议书

为进一步完善监督制约机制，确保工作质量和预防职务犯罪行为以及各种不正当行为的发生，在各项工作中保持党员干部的廉洁自律，根据有关廉政建设的相关规定，并结合实际特订立本协议如下：

一、甲乙双方应当自觉遵守国家法律法规以及有关党风廉政建设的各项规定。

二、甲方工作人员应保持与乙方的正常工作交往，不得接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由个人支付的费用，不得以任何形式向乙方索要和收受回扣或变相收受贿赂。

三、甲方工作人员不得参加可能对公正执行公务有影响的宴请和娱乐活动。

四、甲方工作人员不得要求或者接收乙方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排以及出国等提供方便。

五、甲方工作人员不得向乙方介绍亲属或亲友从事与甲方工作有关的经济活动。

六、乙方应当通过正常途径开展相关业务工作，不得向甲方工作人员及第三方赠送礼金、有价证券和贵重物品等。

七、乙方不得为谋取私利擅自与甲方工作人员及中介机构就有关工作问题进行私下商谈或者达成默契。

八、乙方不得以洽谈业务、签订合同为借口，邀请甲方工作人员外出旅游和进入营业性高消费娱乐场所。

九、乙方不得为甲方或甲方工作人员购置或者提供通信工具、交通工具、家电、高档办公用品等。

十、乙方如发现甲方工作人员有违反本协议者，应向甲方或甲方上级主管单位举报。甲方不得以任何借口对乙方进行报复。

十一、本协议经双方授权代表签字并盖章后立即生效至该项目验收合格时止。

十二、本协议一式两份，由甲乙双方各执一份。

甲方（盖章）

乙方（盖章）

授权代表（签字）

授权代表（签字）

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投标文件

（资格证明文件）

项目名称：

项目编号/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

复印件加盖投标人单位公章

1-2 投标人资格声明书

## 投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

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

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

#### （5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；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：\_\_\_\_\_

---

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

## 中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加 \_\_\_\_\_ 单位的 \_\_\_\_\_ 项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议(本项目不适用)

## 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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 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(本项目不适用)

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；

（3）\_\_\_\_\_ 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供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

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）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商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 政府购买服务承接主体的要求（本项目不适用）

如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。

### 3-3 其他特定资格要求

行业主管部门颁发的有效的劳务派遣经营许可证。（有效期内的复印件并加盖公章）

#### 4 投标保证金凭证/交款单据电子件

## 5 中标服务费承诺书

### 中标服务费承诺书

致：

我们在贵公司组织的\_\_\_\_\_项目招标中若获中标（项目编号：\_\_\_\_\_），我们保证在签订服务合同的同时按招标文件的规定，以支票、汇票或现金的方式向贵公司一次性支付应该缴纳的中标服务费用。收费标准参照国家计委印发的计价格[2002]1980号关于《招标代理机构服务费管理暂行办法》和[2003]857号文关于《招标代理服务收费有关问题的通知》。

开户名称：中国通信建设集团设计院有限公司

开户银行：中国建设银行股份有限公司北京广安门支行

账 号：11001042200056085842

特此承诺！

投标人名称（加盖公章） \_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

# 投标文件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

## 投标书

致：采购人或采购代理机构

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章） \_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

2 授权委托书（实质性格式）

## 授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的  
法定代表人（单位负责人），现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。

代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

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

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

致：采购人或采购代理机构

兹证明，

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证（正、反面）或护照等身份证明文件电子版：

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 (人民币 元)		投标保证金 (人民币 元)	服务期	服务地点
		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. 此报价包含全部税费、人工、培训、售后等所有相关费用。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

4 投标分项报价表

## 投标分项报价表

项目编号/包号：

项目名称：

报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1	用餐管理费	/	/	2459520.00	固定费用， 不可竞争
2					
3					
4					
5					
6					
.....					
总价（元）					

注：

1. 本项目若有分包，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. 上述格式供参考，可自行扩展。

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
<p><b>对本项目合同条款的偏离情况</b>（应进行选择，未选择<b>投标无效</b>）：</p> <p><input type="checkbox"/> <b>无偏离</b>（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> <b>有偏离</b>（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，否则<b>投标无效</b>；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号/包号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 7 中小企业证明文件说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。
- 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（本项目不适用）

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. <sup>1</sup>（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）；

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：\_\_\_\_\_

---

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加 \_\_\_\_\_ 单位的 \_\_\_\_\_ 项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 拟分包情况说明（本项目不适用）

## 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		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 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

9 分包意向协议（本项目不适用）

## 分包意向协议（本项目不适用）

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。

## 拟投入工作人员承诺函

致：（采购人或采购代理机构）

我方郑重承诺如下：

### 一、人员投入承诺

我单位拟投入本项目的全部服务人员（含管理团队）共计\_\_人，具体名单详见《拟投入项目管理团队人员清单》（附件9），所有人员均满足招标文件对服务人员的资质、经验、健康、背景等要求。

所有拟投入人员均与我方签订合法有效的劳动合同，且在服务期内无其他兼职或冲突性工作安排。

所有人员均接受过我方统一组织的岗前培训，熟悉本项目服务内容、服务标准、安全规范及廉政要求。

### 二、人员保障承诺

我方将为所有服务人员购买足额的工伤保险、意外伤害保险等法定保险，确保人员权益保障。

我方将定期组织服务人员进行安全教育、心理疏导、法制宣传及服务礼仪培训，提升服务意识与专业能力。

我方承诺服务人员在服务期间遵守采购人各项规章制度，无违法违纪行为，如发生违规行为，我方承担全部责任并立即更换人员。

### 三、承诺效力

本承诺函为我方投标文件不可分割的组成部分，具有法律效力。

如我方中标，本承诺函自动转为合同附件，作为履约依据。

如我方在投标或履约过程中违反本承诺，采购人有权取消我方中标资格或解除合同，并追究我方违约责任。

投标人（盖章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

11 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

11-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注： 1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

11-2 《项目人员清单》

序号	姓名	性别	年龄	身份证号	所学专业	职责分工	业绩经验

注：请按顺序在本表后附相关证明材料：

1、职责分工填写内容为：在本项目的主要工作。

2、业绩证明文件：保险协议或类似项目合同或用户盖章的书面证明等，并加盖投标人公章。如提供合同，至少包括合同首页、项目内容、项目人员名单、盖章页；提供项目参与证明文件的，需参与人所在项目甲方出具的项目职责、工作内容的证明文件。

### 11-3 其他

内容：包括但不限于需求分析解决方案、服务人员管理组织方案、服务人员安全保障组织方案、服务人员考核组织方案、人员调换时工作进度保障组织方案、服务人员考勤核对及薪酬发放组织方案、增值服务组织方案、应急响应解决方案、培训服务组织方案。

格式：自拟