

# 北京市政府采购项目

## 公开招标文件

### (2024年版)

项目名称：驾驶员劳务服务外包项目（重新招标）

项目编号/包号：CTIETC-FWZB-2509017

采购人：北京市统计局

采购代理机构：中贸国际工程招标（北京）有限公司

2025年11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           | 23 |
| 第四章 | 评标程序、评标方法和评标标准 | 26 |
| 第五章 | 采购需求           | 36 |
| 第六章 | 拟签订的合同文本       | 40 |
| 第七章 | 投标文件格式         | 50 |

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

- 项目编号: CTIETC-FWZB-2509017
- 项目名称: 驾驶员劳务服务外包项目
- 项目预算金额: 69.802438万元/年、项目最高限价: 69.802438万元/年。
- 采购需求:

| 包号 | 标的名称        | 采购包预算金额(万元) | 数量    | 服务地点 | 简要技术需求或服务要求                                      |
|----|-------------|-------------|-------|------|--|
| 01 | 驾驶员劳务服务外包项目 | 69.802438   | 一整套服务 | 北京   | 驾驶单位公务用车, 安全、有序、高效地保障公务出行任务, 具体要求详见招标文件第五章采购需求书。 |

- 合同履行期限: 本项目服务期为两年, 初始合同自合同生效之日起12个月, 合同可续签一次, 中标人初始合同期内履约良好可续签第二年度合同。

- 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)

- 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
- 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：无。

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：2025年11月20日至2025年11月26日，每天上午9:00至12:00，下午13:00至17:00(北京时间，法定节假日除外)。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式： 供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台( <http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home> )获取电子版招标文件。

4. 售价： 0 元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025年12月10日14点00分(北京时间)。

地点： [北京市政府采购电子交易平台 \(http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home\)。](http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home)

### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

### 六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

[\(1\) 政府采购促进中小企业发展管理办法（财库\[2020\]46号）；](#)

[\(2\) 政府采购支持监狱企业发展政策（财库\[2014\]68号）；](#)

(3) 关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库〔2017〕141号）；

(4) 财政部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) 《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）等。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

#### 2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

#### 2.2 注册

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

#### 2.3 驱动、客户端下载

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

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

#### 2.4 获取电子招标文件

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

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

## 2.5 编制电子投标文件

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

## 2.6 提交电子投标文件

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

## 2.7 电子开标

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

**3.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： 北京市统计局

地 址： 北京市通州区宋庄南三街209号院

联系方式： 王哲 010-55533925

### 2.采购代理机构信息

名 称： 中贸国际工程招标（北京）有限公司

地 址： 北京市丰台区西四环南路35号中都科技大厦1009室

联系方式： 成凯、冯英山、崔嘉林、张立、张璐、王芹、马泽涵 电 话： 010-86203830、86203831

电子邮件： [ckknight7@163.com](mailto:ckknight7@163.com)

### 3.项目联系方式

---

项目联系人：成凯、冯英山

电 话： 010-86203830、86203831

电子邮件： cknight7@163. com

账户信息：

开 户 名 称：中贸国际工程招标（北京）有限公司

开 户 银 行：中国建设银行股份有限公司北京五里店支行

账 号：11050110070900000156

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“”的选项意为适用于本项目，标记“”的选项意为不适用于本项目。

| 条款号     | 条目     | 内容   |             |
|---------|--------|--|-------------|
| 2. 2    | 项目属性   | 项目属性：<br><input checked="" type="checkbox"/> 服务<br><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：<br><input type="checkbox"/> 是<br><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。<br><input type="checkbox"/> 本项目_包为单一产品采购项目。<br><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<br><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<br><input type="checkbox"/> 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：<br><input checked="" type="checkbox"/> 不需要<br><input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下：<br>(1) 样品制作的标准和要求：_____；<br>(2) 是否需要随样品提交相关检测报告：<br><input type="checkbox"/> 不需要<br><input type="checkbox"/> 需要<br>(3) 样品递交要求：_____；<br>(4) 未中标人样品退还：_____；<br>(5) 中标人样品保管、封存及退还：_____；<br>(6) 其他要求(如有)：_____。 |             |
| 5. 2. 5 | 标的所属行业 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：  |             |
|         |        | 包号   | 标的名称        |
|         |        | 01   | 驾驶员劳务服务外包项目 |
|         |        |  | 租赁和商务服务业    |

|      |      |                                      |
|------|------|--------------------------------------|
| 11.2 | 投标报价 | 投标报价的特殊规定:<br>■无<br>□有, 具体情形: _____。 |
|------|------|--------------------------------------|

| 条款号    | 条目    | 内容   |
|--------|-------|--|
| 12.1   | 投标保证金 | 投标保证金金额:<br>01 包: 1万元 (大写: 壹万元整)<br>投标保证金收受人信息: 中贸国际工程招标(北京)有限公司<br>开户行: 中国建设银行股份有限公司北京五里店支行<br>户名: 中贸国际工程招标(北京)有限公司<br>账号: 11050110070900000156   |
| 12.6.2 |       | 为保证中标人投标保证金的及时退还, 中标人应在政府采购合同签订后1个工作日内, 通过其在本项目登记备案的邮箱向采购代理机构发送邮件告知准确合同签订日期, 履行告知义务。<br>中标人发送邮件标题应为“xx 合同已签订, 请退还投标保证金”, 邮件正文应为“项目编号+项目名称+合同签订日期(年月日)+其他需要说明的事项(如有)”, 并将合同关键页(包含采购项目名称、合同签订日期、双方盖章内容)、招标代理服务费付款凭证(适用于单独缴纳方式)作为附件上传。<br>采购代理机构接收邮箱见招标文件招标公告中邮箱。<br>如中标人未按要求及时发送通知邮件, 由此导致的逾期退还投标保证金或发票开票延迟等责任由中标人承担, 采购代理机构不承担相应责任。 |
| 12.7.2 |       | 投标保证金可以不予退还的其他情形:<br>□无<br>■有, 具体情形:<br>(1) 在投标截止时间后到投标有效期满前, 投标人擅自撤回投标的;<br>(2) 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外, 中标人不与采购人签订合同的;<br>(3) 投标人以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假的, 投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的;<br>(4) 招标文件规定应由中标人缴纳招标服务费而中标人未缴纳的;<br>(5) 招标文件规定的其他情形。<br>注意事项:<br>1) 务必备注款项用途: 因款项用途备注不明确导致的后果由供应商自行承担。<br>2) 务必备注项目名称、编号及包号, 可简写, 不可不填。       |

|        |       |   |
|--------|-------|---|
| 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。  |
| 22.1   | 确定中标人 | <p>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：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以 <u>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高者为中标人</u></p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p>  |
| 25.5   | 分包    | <p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：</p>  |
| 26.1.1 | 询问    | 询问送达形式： <u>书面形式现场送达，地点：北京市丰台区西四环南路35号中都科技大厦1009室</u>  |
| 26.3   | 联系方式  | <p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：中贸国际工程招标（北京）有限公司业务部；</p> <p>联系电话：010-86203832；</p> <p>电子邮件：ckknight7@163.com</p> <p>通讯地址：北京市丰台区西四环南路35号中都科技大厦1009室。</p>   |
| 27     | 代理费   | <p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>收费标准：“国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知”（计价格[2002]1980号）规定的收费标准向招标代理机构交纳招标代理服务费；</p> <p>缴纳时间：中标人在领取中标通知书时一次向采购代理机构交纳所有服务费。</p> <p>服务费汇款账户：</p> <p>账户名称：中贸国际工程招标（北京）有限公司</p> <p>开户行：中国建设银行股份有限公司北京五里店支行</p> <p>户名：中贸国际工程招标（北京）有限公司</p> <p>账号：11050110070900000156</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，则具体要求见第四章《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。关于中小企业的相 关规定依据《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)。

### 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 依据《财政部国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》(财库 (2005) 366号), 采购无线局域 网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的, 优先采购符合国家无线局域网安全标准(GB 15629. 11/1102)并通过国家产品认证的产品。其中, 国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品, 否则投标无效。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况, 从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品, 并以“无线局域网认证产品政府采购清单”(以下简称清单)的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号, 由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

5.4.2 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 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，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的 网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

## 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 绿色数据中心政府采购需求标准(试行)为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准(试行)》的通知(财库〔2023〕7号)，本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章 《采购需求》。

## 6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

## 二 招标文件

### 7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、 评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则投标无效。

### 8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

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

## 三 投标文件的编制

### 9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也

---

可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为无效投标。

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

## 10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则投标无效。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

## 11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

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。**

**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。由于到账时间晚于投标截止时间的,或者 票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的,其投标无效。**

**12.4 投标保证金有效期同投标有效期。**

**12.5 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。**

**12.6 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:**

**12.6.1 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;**

**12.6.2 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;**

**12.6.3 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；

**12.6.4** 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。

**12.7** 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：

**12.7.1** 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

**12.7.2** 《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。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为投标无效。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

### 19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

### 20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

### 21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六 确定中标

### 22 确定中标人

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

评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

## 23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

## 24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

- 24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

## 25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件

---

且不得再次分包，否则投标无效。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

## 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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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》第二十二条的规定 | 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> | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 1-2 | 投标人资格声明书                 | 提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。   | 格式见《投标文件格式》     |

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

| 序号  | 审查因素            | 审查内容   | 格式要求                          |
|-----|-----------------|--|-------------------------------|
|     |                 | 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。   |                               |
| 2-2 | 其它落实政府采购政策的资格要求 | 如有, 见第一章《投标邀请》   | 提供证明文件的电子件或电子证照               |
| 3   | 本项目的特定资格要求      | 如有, 见第一章《投标邀请》   |                               |
| 3-1 | 本项目对于联合体的要求     | <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 及 3-3 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-4 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, 则该联合体的投标无效。</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》原件的电子件<br>格式见《投标文件格式》 |
| 3-2 | 政府购买服务承接主体的要求   | 如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》                   |
| 3-3 | 其他特定资格要求        | 如有, 见第一章《投标邀请》   | 提供证明文件的电子件或电子证照               |
| 4   | 投标保证金           | 按照招标文件的规定提交投标保证金。  |                               |

## 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)  | 分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定；<br>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<br>(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 | <p>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:</p> <p>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;</p> <p>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)</p> <p>3)国家有特殊信息安全要求的项目, 采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的, 投标产品须为符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品;</p> <p>4)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。</p> |
| 14 | 公平竞争                      | 投标人遵循公平竞争的原则, 不存在恶意串通, 妨碍其他投标人的竞争行为, 不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的;   |
| 15 | 串通投标                      | 不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形: (一)不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制; (二)不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜; (三)不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人; (四)不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异; (五)不同投标人的投标文件相互混装; (六)不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出;   |
| 16 | 附加条件                      | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;   |
| 17 | 其他无效情形                    | 投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。  |

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中, 评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容, 作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式, 并加盖公章, 或者由法定代表人(若投标人为事业单位或其他组织或分支机构, 可为单位负责人) 或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的, 有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明, 必要时提交相关证明材料; 若投标人不能证明其报价合理性, 评标委员会将其作为无效投标处理。
- 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 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的, 以单独递交的开标一览表(报价表)为准;
- 2.4.3 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的, 以开标一览表(报价表)为准;
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的, 以大写金额为准;
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的, 以开标一览表的总价为准, 并修改单价;

---

#### 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。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) \_\_\_\_。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品, 优先采购的具体规定(如涉及) \_\_\_\_。

### 4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时, 提供相同品牌产品(单一产品或核心产品品牌相同)且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的, 按一家投标人计算, 评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格; 评

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

■随机抽取

其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

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

## 二、评标标准

| 序号        | 评审项目   | 评分标准  | 分值 |
|-----------|--------|---|----|
| 商务部分（10分） |        |   |    |
| 1         | 类似项目业绩 | <p>投标人提供近三年（2022年9月1日至今）独立签约承担完成的与本项目类似的业绩，提供相关合同页复印件，每提供一个合同得2分，最多10分。</p> <p>业绩证明文件需包括：与用户签订的合同首页、合同内容所在页、盖章页等有效证明材料复印件并加盖投标人公章。</p>  | 10 |
| 技术部分（80分） |        |   |    |
| 2         | 服务方案   | <p>针对第五章技术需求书中“4.2服务内容和要求”制定驾驶服务方案，需满足采购需求要求的16项服务要求，共16项，最高40分。</p> <p>每项服务要求得分标准：</p> <p>内容完整无缺漏，有针对性具体实施方案，结合细节考虑，措施全面、能够满足采购需求要求、针对性强，得40分；</p> <p>① 每有一项针对服务要求的响应措施简单，针对性不强的扣1分；</p> <p>② 每有一项针对服务要求的响应未满足或照抄采购需求简单修改的扣2.5分。</p> | 40 |
| 3         | 管理实施方案 | <p>针对第五章技术需求书中“六、管理实施要求”制定管理实施方案，需满足采购需求要求的5项要求，共5项，最高10分。</p> <p>每项要求方案制定详细、结合细节考虑，措施全面、能够满足采购需求要求、针对性强，得10分；</p> <p>① 每有一项针对服务要求的响应不详细，措施简单，针对性不强的扣1分；</p> <p>② 每有一项针对服务要求的响应未满足或照抄采购需求简单修改的扣2分。</p>                                | 10 |

|           |        |   |    |
|-----------|--------|---|----|
| 4         | 风险管控承诺 | 针对第五章技术需求书中“七、风险管控要求”提供承诺书满足采购需求要求的2项指标，提供承诺得5分，未提供不得分。   | 5  |
| 5         | 保密措施   | <p>投标人应提供详细的保密措施，针对包括但不限于保密培训、保密工作制度、定期开展保密教育等内容：</p> <p>保密措施全面、合规，包含采购需求要求的全部内容，针对性强，得5分；</p> <p>保密措施制定简单，有欠缺或不合规，无本项目针对性，得2.5分；</p> <p>未提供保密措施不得分。</p>  | 5  |
| 6         | 项目团队   | <p>项目组长岗应承诺满足以下要求：</p> <p>拟投入的项目组长为男性，55周岁以下（含55周岁）具有机关驾车工作5年及以上经验。持有B1或C1（含）及以上驾驶证，且在有效期内；熟悉路况，具备良好的驾驶习惯，熟悉使用计算机办公软件，具有团队的管理经验。提供满足上述要求的相关承诺。</p> <p>满足要求得5分，不满足要求不得分。</p> <p>驾驶员岗应承诺满足以下要求：</p> <p>拟投入的驾驶员岗数量满足采购需求要求，均为男性，57周岁以下（含57周岁）；均具有驾驶员相关工作经验3年以上，3年以内无重大交通事故记录；均持有B1或C1（含）及以上驾驶证，且在有效期内；均熟悉路况，具备良好的驾驶习惯。</p> <p>提供满足上述要求的相关承诺。</p> <p>满足要求得10分，不满足要求不得分。</p> <p>承诺：</p> <p>承诺满足第四章技术需求书中“五、人员要求5.1总体要求”的全部内容以及团队中包含不低于2名B1或以上准驾证件的驾驶员。</p> <p>提供承诺得5分，未提供不得分</p> | 10 |
| 价格部分（10分） |        |   |    |

|    |  |    |
|----|--|----|
| 12 | <p>投标人的报价采用低价优先法计算，满足招标文件要求报价最低的报价为评审基准价，其价格分为满分。其它投标人的价格分按下列公式计算：报价得分=（评审基准价/投标报价）×100</p> <p>价格分=报价得分×10%（计算至小数点后两位，下同）。</p> <p>具体落实政府采购政策条件见表后“价格评分标准”。</p> | 10 |
|----|--|----|

## 价格评分标准

### 一、投标人评标价的确定

评标委员会将按照招标文件的规定，对各初审合格投标人的投标报价在同一基础上进行比较并作相应调整，调整后的价格作为投标人的评标价，根据评标价测算各投标人的投标报价得分。价格调整原则如下：

#### 1、算术错误的修正

评标时，评标委员会按招标文件《投标人须知》中规定的原则修正投标人的投标报价。修正后的投标报价对投标人具有约束力，一旦中标，即为投标人的中标价。

#### 2、小微企业优惠政策调整

只有同时满足“①投标人为小型或微型企业；②提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他小型或微型企业制造的货物”两个条件的投标人，方可享受如下小微企业优惠政策。

本项目为专门面向中小企业项目，不再执行价格优惠评审政策。

### 二、价格得分的计算

本项目价格权重为：10分

投标人报价得分的计算采用低价优先法，按如下公式进行计算：

投标人报价得分=（所有投标人评标价中的最低价/ 投标人评标价）×价格权重

注1：监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小型和微型企业。

注2：组成联合体（如接受）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。

注3：满足以下条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业：

- 
- (一) 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) ;
  - (二) 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;
  - (三) 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;
  - (四) 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;
  - (五) 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) 。

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者服务协议的雇员人数。

## 第五章 采购需求

### 一、项目背景

为保障采购人日常工作所需，保证车辆正常使用，根据《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法规和政策规定，结合采购人项目实际需要，拟采购车辆驾驶服务。

### 二、项目内容

为保障车辆出行任务的安全、有序、高效，本项目旨在通过政府采购选择一家具有丰富实操经验、服务质量优良的供应商为采购人提供车辆驾驶服务。

本项目采购内容为车辆驾驶服务，供应商需按岗位提供相应的服务人员以满足采购人日常工作需求，要求每名服务人员可驾驶 C1 车型，提供不低于 2 名可驾驶 B1 及以上车型的服务人员。本项目总预算金额 69.802438 万元/年。本项目服务期为两年，初始合同自合同生效之日起 12 个月，中标人初始合同期内履约良好可续签第二年度合同。具体结算金额以实际考核为准，包括确保采购合同全面完整履行的全部费用，除约定的服务费外，其余一切费用均由中标人承担。

### 三、项目实施要求

#### 3.1 服务期限

初始合同服务期限为2026年1月1日至2026年12月31日。中标人初始合同期内履约良好可续签第二年度合同。

#### 3.2 实施地点

北京市，采购人指定地点。

#### 3.3 采购标的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

供应商提供的服务人员必须遵守《中华人民共和国道路交通安全法》、《中华人民共和国道路交通安全法实施条例》等各项法律法规，安全驾车。

供应商应依法与本项目驾驶服务人员签订劳动合同，支付服务人员工资、奖金、津贴等，并依法为其缴纳社保与公积金，全面保障服务人员（以下称为“驾驶员”）合法权益。

### 四、服务要求

#### 4.1 总体要求

投标人需按岗位提供相应的驾驶员的服务，以满足采购人日常工作需求，要求每名驾驶员可驾驶C1车型，提供不低于2名可驾驶B1及以上车型的驾驶员。驾驶员具备良好驾驶记录，且无犯罪记录。所配备的驾驶员需听从指挥并具有完全能力胜任工作需求，认真完成出车任务要求，服从采购人指挥，坚持行车安全检查，每次行车前检查车辆，发现问题及时排除，确保车辆运行，正确执行驾驶操作规程，听从交通管理人员的指挥，行车时集中精力驾驶，严禁酒后开车。

#### 4.2 服务内容和要求

1. 驾驶员必须遵守《中华人民共和国道路交通安全法》、《中华人民共和国道路交通安全法实施条例》及有关交通安全管理的规章规则，安全驾车。驾驶员要牢固树立“安全第一、预防为主”的安全观念，做到安全行车。确保驾驶员、车辆乘员和车辆的交通安全，确保不出交通事故。

2. 驾驶员在出车执行任务之前，要严格按照采购人派车制度要求，履行相关手续后，执行出车任务，服从安排。中标人须定期组织交通安全培训，驾驶员无故不得缺席。

3. 各种机动车辆必须专人驾驶，未经采购人主管部门管理人员同意不得更换驾驶车辆、不准擅自将机动车辆交给他人驾驶。

4. 驾驶员要衣着整洁、礼貌待人、热情服务；对自己所开车辆的各种证件的有效性应经常检查，驾驶员必须持有效驾驶证驾驶车辆，出车时一定保证证件齐全。

5. 认真做好出车前准备工作，保证车辆内外的整洁、卫生。每次出车前做到烟缸内无残留物，座椅、脚垫无杂物、纸屑和泥土等。驾驶员个人物品要放置于储物盒内或后备箱中。

6. 坚持行车安全检查，每次行车前检查车辆，发现问题及时排除，确保车辆状态良好运行。检查车辆各部件安全状况，包括检查车辆机油、冷却水、刹车、喇叭、灯光、雨刷器、各仪表、轮胎气压等是否正常有效，发现问题及时处理，把不安全隐患消除在出车前。下班收车时，要对车辆进行例行复查，对车辆行驶后的异常情况要及时发现并排除，做到车辆隐患不过夜。

7. 安全驾驶，正确执行驾驶操作规程，听从交通管理人员的指挥，行车时集中精力驾驶，不开“英雄车”、“赌气车”。认真完成出车任务，提供高水平、优质服务。严禁酒后驾驶车辆，严禁违规驾驶车辆，一经发现取消该驾驶员服务，对造成不良影响的按照相关法律规定和合同约定追究中标人和驾驶员的责任。

8. 车辆在行驶途中发生故障，及其它损耗急需修复和补充时，应第一时间报告采

购人和中标人的管理人员。

9. 驾驶员需做好车辆定期年检和日常维护、维修保养工作，保持车况良好，确保不出现机械事故。保养、维护及保险费用由采购人担负，驾驶员负责代跑手续并做好车辆相关记录，驾驶员应注意需要维护和保养的机动车辆的相关维保时间，并按照采购人车辆维护和保养制度要求，履行相关手续后，到指定机动车辆维修地点进行维保。车辆凭卡加油，加油卡必须与所驾机动车辆的车牌号相符，并到指定加油站加油。

10. 出车在外停放车辆，要停放在正规的停车场或划有停车线的泊位内，不能在禁停路段或危险地段停车。驾驶员离开车辆时，要确定周围没有安全隐患的情况下才能离开，切断电源、关闭车窗，锁好车门。

11. 每次出车回场后，要及时返回待命，如实填写行车记录，向项目组长简要汇报出车情况，听候项目组长安排、调度。下班收车时，要把车辆按指定位置停放就位，切断电源、关闭车窗，锁好车门。

12. 驾驶员需服从调度，上班时必须坚守岗位，完成任务后要及时返回待命，在休息室内待命时保持机关工作环境安静，不准无事生非。驾驶员需认真填写车辆管理档案，不准接到任务后借故不出车。驾驶员对车辆事故、违章、损坏等异常情况及时向采购人和中标单位汇报。驾驶员可在机关食堂用餐。

13. 驾驶员应有敬业精神，接到任务后能够提前 10 分钟就位开启车辆冷暖空调并车外等候。对待乘车人员要热情，讲话文明。熟悉交通法规、路况和车辆性能，不断提高自己的技术水平和积累行车经验。

14. 驾驶员应确保良好的休息、足够的睡眠，以充沛的精力和体力保证安全行车。由于工作岗位的特殊性，能够安排值守人员配合采购人机关节假日或重大任务临时性出车安排，确保节假日时有驾驶员 1 小时内到岗。各驾驶员保证手机电话 24 小时畅通。

15. 驾驶员发生任何交通事故，应第一时间报告采购人和中标人的管理人员，并向公安机关报警、保险公司报案，妥善保护事故现场，并积极组织抢救伤员，未造成人员伤亡的，车辆可以移动的，可以在报警后，在确保安全的前提下对现场拍照或者标划停车位置，将车辆移至不妨碍交通的地点等候处理，驾驶员必须在确保安全的原则下，立即将车上人员疏散到道路外安全地点，避免再次发生事故。驾驶员必须如实向事故处理的交警陈述交通事故发生的经过，不得谎报、瞒报事故，不得私自对外对受损车辆进行修理。

16. 驾驶员发生交通事故的责任认定，以公安机关交通管理部门认定为准，造成各方车辆、财产损失的，根据事故责任认定通过保险理赔，由中标供应商全权负责处理理赔手续，不在保险公司理赔范围内或超出理赔金额的本车车损、三者（车损、物损、人伤）等相关费用，由中标供应商承担。驾驶员因酒后驾车肇事、肇事逃逸或未及时报案等情形造成保险公司拒赔费用的，由中标供应商承担。

## 五、人员要求

### 5.1 总体要求

投标人应为本项目组建项目服务团队。配备项目负责人1人，负责与采购人沟通、统筹人员、处理服务过程中各种突发情况等工作。

1. 服务团队成员需身体健康、五官端正、精神面貌佳，应变能力强、服务态度端正、有法律意识、有保密意识、责任心强。无传染病、精神病、癫痫等病史，身体无明显纹身。

2. 遵纪守法，品行端正，具有良好的职业道德，爱岗敬业，无违法违纪行为。
3. 严格执行保密制度及廉政制度，不得泄露采购人办公资料及相关信息。
4. 具有舆情风控意识、法律意识，应急反应能力强。

有下列情况之一者不得委派至本项目：

1. 曾因犯罪受过刑事处罚或曾受过处分开除公职；
2. 涉嫌违纪违法正在接受有关的专门机关审查尚未作出结论的；
3. 曾在公务员招录、单位公开招聘中被认定有舞弊等违反纪律行为的；
4. 被开除中国共产党党籍的人员；
5. 法律、法规规定及其他不符合委派的情形。

### 5.2 项目组长(应与评分标准要求统一)

(1) 男性，55周岁以下（含55周岁）； (2) 具备一定的管理能力，能够熟悉使用计算机办公软件。； (3) 具有机关驾驶经验工作5年及以上，具有团队管理经验； (4) 持有B1或C1及以上驾驶证，且在有效期内； (5) 熟悉路况，具备良好的驾驶习惯； (6) 处事机敏、工作积极主动、成熟稳健，； (7) 形象良好，身体健康，无犯罪记录，思想政治合格； (8) 工作期间遵守采购人各项规章制度，服从管理。合同期内工作日工作时间在岗，保持联络畅通，身体健康。

### 5.3 服务团队其他岗位要求

| 序号 | 岗位 | 岗位数 | 要求 |
|----|----|-----|----|
|----|----|-----|----|

|   |     | 量 |   |
|---|-----|---|---|
| 1 | 驾驶员 | 5 | (1) 男性, 57 周岁以下(含 57 周岁);<br>(2) 具有驾驶员相关工作经验 3 年以上, 3 年以内无重大交通事故记录;<br>(3) 持有 B1 或 C1 及以上驾驶证, 且在有效期内;<br>(4) 熟悉路况, 具备良好的驾驶习惯;<br>(5) 处事机敏、工作积极主动、成熟稳健;<br>(6) 形象良好, 身体健康, 无犯罪记录, 思想政治合格;<br>(7) 工作期间遵守各项规章制度, 服从管理。 |

## 六、管理实施要求

1. 中标单位负责其派驻人员的日常管理, 教育其派驻人员在工作中遵守法律、法规和采购人的规章制度, 保证服务质量, 按时、按质地完成采购人指定的服务内容。
2. 采购人应对中标单位派驻人员的服务工作进行监督, 发现一般问题可及时指出并令其改正, 发现重大问题或带有普遍性的问题应向中标单位提出口头或书面整改意见, 中标单位经核实后必须及时整改并将整改意见和结果向采购人提出书面报告。
3. 采购人发现中标单位的派驻人员违反采购人规章制度, 工作不负责任且经教育后未能改进的, 或严重违反采购人规章制度, 由中标单位进行人员调换。中标单位在收到采购人建议并经核实后, 应在 7 天内另行派驻其他合格人员到岗。
4. 对中标单位在具体实施合同约定的服务项目过程中发生的困难, 采购人应协助中标单位做好沟通协调工作。
5. 驾驶员服务中的车辆燃油费、维修保养、年检费及过路过桥费等车辆相关费用由采购人承担, 驾驶人员违章驾驶、违章停车而产生的交通罚款、驾驶员的岗前培训、安全教育及工伤、交通安全事故处理等产生的费用由中标人承担。

## 七、风险管理要求

1. 合同履行过程中, 如出现国家政策变化、实施环境变化、重大技术变化等不可抗拒因素而导致合同履行出现风险, 中标单位必须及时与采购人沟通协商, 对相关风险及时作出应对, 避免出现损害国家利益和社会公共利益的情形。
2. 中标人的派驻服务人员应遵守安全操作规章制度, 若发生人身伤害等工伤事故, 由中标人全权处理, 采购人协助办理相关事宜。中标人工作人员须遵守采购人

相关规章制度规定，服从采购人管理和合理的工作安排，如有违反或损害采购方利益的，采购人有权拒绝中标人违规的工作人员在此工作，问题严重的，有权终止合同，一切责任由中标人承担。

## 八、履约验收要求

### 8.1 总体要求

按照采购合同的约定和现行国家标准、行业标准对中标供应商服务环节、安全标准的履约情况进行考核与验收。具体验收要求包括驾驶员出勤率、安全驾驶、行车安全检查等。

### 8.2 具体要求

1. 按月对驾驶员出勤进行考核。
2. 按季度对驾驶员加班情况进行统计，最后一次支付服务款项时统一发放，50 元/次，以实际发生为准。
3. 每半年对各驾驶员进行安全行车考核，未发生交通违法行为和责任交通事故的奖励 1000 元/人。
4. 每月驾驶员考勤不允许出现 2 次或以上迟到情况，不允许出现缺勤、不服从任务调度等情况；全年不允许出现 2 次交通违章或 1 次严重违章（记 6 分及以上的交通违章）以及责任交通事故，未满足要求的，采购人有权要求中标人更换驾驶员。
5. 年度服务期满后，中标人所提供的驾驶服务满足对招标文件各项服务要求及各驾驶员符合考勤、安全行车要求的，视为通过履约验收，由采购人本项目主管部门进行记录、考核、验收。
6. 上述加班费、安全行车奖部分预算金额为 2.7 万元，为固定费用，不做价格竞争，由采购人向中标人据实结算，第三笔付款时统一向中标人支付。投标人的投标报价中应当包括此部分固定费用，但采购人支付第一笔、第二笔合同价款时扣除此部分固定费用后按照约定比例支付。

## 九、付款方式

1. 第一笔付款：2026年4月30日前，甲方向乙方支付【40】%合同价款（扣除加班费、安全行车奖固定费用部分后）；
2. 第二笔付款：2026年8月31日前，甲方向乙方支付【40】%合同价款（扣除加班费、安全行车奖固定费用部分后）；

3. 第三笔付款：2026年12月31日前，甲方向乙方支付【20】%合同价款（扣除加班费、安全行车奖固定费用部分后）及依据考核情况发放的加班费、安全行车奖实际应得费用。

## 十、保密要求

1. 所有服务人员必须严格遵守国家、北京市、行业相关保密管理政策规定。
2. 中标人必须对所聘用服务人员签订保密协议书，组织岗前保密培训；制定人员保密工作制度，建立信息档案，定期开展保密教育。服务人员对陌生人员或社会媒体询问采购人内部情况和政务事项时，严禁擅自接受询问。务必做到不该看的不看，不该问的不问，不该说的不说，不该动的不动。每名服务人员不得向外界透露采购人内部情况及工作相关信息。中标人应与曾服务此项目的解聘、辞职人员签订离岗保密承诺书，并对其离岗后提出保密要求。如有违反，采购人有权向中标人追究法律责任。中标人应保证加强教育管理，禁止各岗位服务人员随意发表、交流、讨论、传播采购人内部人员信息或工作事项，如有违反，严肃处理。

## 第六章 拟签订的合同文本

合同编号：\_\_\_\_\_

## 驾驶员劳务服务外包项目采购合同

签订时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

甲方：北京市统计局

法定代表人：

地址：

联系人：

联系电话：

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单位，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，就驾驶员劳务服务外包项目（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 甲方委托乙方就驾驶员劳务服务外包项目负责为甲方提供服务。

2.2 服务内容

同招标文件要求……

2.3 服务团队要求

同招标文件要求……。

## 第三条、 服务期限及地点

3.1 服务期限为： 2026年1月1日起至2026年12月31日止。

3.2 服务地点为： 北京市通州区。

#### 第四条、 合同条款及支付

4.1 本合同总价为：人民币 \_\_\_\_\_ 元（大写： \_\_\_\_\_ ）。

4.2 付款方式：

第一笔付款：2026年4月30日前，甲方向乙方支付【40】%合同价款（扣除加班费、安全行车奖固定费用部分后）；

第二笔付款：2026年8月31日前，甲方向乙方支付【40】%合同价款（扣除加班费、安全行车奖固定费用部分后）；

第三笔付款：2026年12月31日前，甲方向乙方支付【20】%合同价款（扣除加班费、安全行车奖固定费用部分后）及依据考核情况发放的加班费、安全行车奖实际应得费用。

如因财政部门或其他政府相关部门未及时向甲方拨付相关款项，导致甲方不能按时向乙方支付合同价款等相关费用的，不视为甲方违约，且甲方有权顺延向乙方支付费用的时间，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当期支付同等金额的增值税发票，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：\_\_\_\_\_

#### 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 如乙方提供的服务人员服务无法达到甲方要求，甲方有权要求乙方在规定时间内整改或根据甲方要求调换符合要求的人员。

5.3 甲方有权监督、指导服务事项进展，并提出改进意见。

5.4 甲方应当按时足额向乙方支付服务费用。

5.5 甲方应配合乙方加强对服务人员的日常管理。

5.6 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提供的服务人员完成工作任务情况进行审核和确认。

5.7 甲方应为乙方提供的服务人员提供甲方认为的办公场所和完成工作任务必须的办公设备等工作条件。

5.8 甲方负有项目执行所涉及的相关法律法规中应尽的义务。

## 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投入约定的服务人员承担服务工作，并保证服务事项如期开展，相关工作平稳运行。

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方可执行。

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服务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 乙方应教育乙方提供的服务人员遵守甲方的操作规范、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。

6.7 应甲方要求，定期组织廉政教育，严格管理服务人员，形成完善的工作机制，制定工作具体计划以及实施方案。

6.8 乙方提供的服务人员与乙方之间应建立劳动关系。

6.9 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。

6.10 乙方可依据法律法规及本合同的约定，对甲方损害乙方服务人员人身、财产利益等行为提出意见和整改建议。

6.11 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服务人员。

6.12 乙方提供的服务人员在服务期间如出现劳动争议，应由乙方负责处理，相关法律责任由乙方全部承担。

6.13 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。

6.14 乙方负有项目执行所涉及的相关法律法规中应尽的义务。

## 第七条、 考核标准

---

同招标文件要求……。

## 第八条、合同的变更、解除、终止和续订

8.1 除本合同约定及法律规定外，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。

## 第九条、履约保证金

不收取履约保证金。

## 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，甲方有权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。

## 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。违约金数额为合同约定的服务期内管理服务费（此费用包括专门人事管理团队人工成本、培训费用、人员招聘费用等）金额的 10%，如违约金不足以弥补守约方损失的，违约方应继续赔偿。

11.2 乙方存在以下违约情况的，甲方有权选择或同时要求乙方承担改正、赔偿损失、返还已支付但未服务期间合同款、解除合同、支付违约金等责任。

①乙方提供的服务包括培训、管理等迟延、不专业、不认真等存在瑕疵的；  
②甲方或有关部门对服务人员不满意、投诉的，但经查证不属于服务人员过失的除外：

- ③乙方不遵守保密义务，出现泄露甲方秘密、工作信息、培训资料等；
- ④乙方对甲方提出的要求、监督意见不及时调整的；
- ⑤乙方将本合同服务工作转委托的；
- ⑥乙方提供的服务违反合同约定的其他情况的。

11.3 若乙方未按时足额向其提供的服务人员员工发放工资或缴纳社会保险、住房公积金费用，相关法律责任由乙方全部承担。

## 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甲方自行公开为止。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、乙方提供的服务人员范围内，乙方只可将保密信息用于本合同之目的。乙方须确保其提供的服务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、乙方提供的服务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 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、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的人民法院提起诉讼。

### 第十四条、其它事项

14.1 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。

14.2 本合同一式四份，甲乙双方各执两份，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之日起生效，至甲乙双方权利义务履行完毕之日止。

14.3 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：

授权代表：

年 月 日

乙方：

授权代表：

年 月 日

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

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

## 一、资格证明文件格式

投标文件(资格证明文件)封面(非实质性格式)

# 投 标 文 件

## (资格证明文件)

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

## 1-2 投标人资格声明书

## 投标人资格声明书

致: 采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中, 我单位承诺:

- (一) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (二) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (三) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (四) 参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录(重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚, 不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动, 但期限已经届满的情形);
- (五) 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业单位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, 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, 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”部分标明联合体中小型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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

## 2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

### 中小企业声明函(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（请进行选择）：

- 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（如有）

## 拟分包情况说明

致: (采购人或采购代理机构)

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

| 序号  | 分包承担主体名称 | 分包承担主体类型(选择)  | 资质等级 | 拟分包合同内容 | 拟分包合同金额(人民币元) | 占合同金额的比例(%) |
|-----|----------|---|------|---------|---------------|-------------|
| 1   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业<br><input type="checkbox"/> 其他 |      |         |               |             |
| 2   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业<br><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(实质性格式) (如有)

甲方(投标人): \_\_\_\_\_

乙方(拟分包单位): \_\_\_\_\_

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

1.分包内容: \_\_\_\_\_。

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

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效, 如甲方未在该项目(采购包) 中标, 本协议自动终止。

甲方(盖章): \_\_\_\_\_

乙方(盖章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注:

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

**2-2 其它落实政府采购政策的资格要求(如有)**

### 3 本项目的特定资格要求(如有)

#### 3-1 联合协议(如有)

## 联合协议

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

- 一、由\_\_\_\_\_牵头,\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_参加,组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后,联合体各方共同与采购人签订合同,就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位;组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_,具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_,具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_(如有),具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为\_\_\_\_\_元,联合体各成员按照如下比例分摊(按联合体成员分别列明):
  - (1) \_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业(包含监狱企业、残疾人福利性单位)、其他,合同金额为\_\_\_\_\_元;
  - (2) \_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业(包含监狱企业、残疾人福利性单位)、其他,合同金额为\_\_\_\_\_元;
  - (...) \_\_\_\_\_为大型企业中型企业、小微企业(包含监狱企业、残疾人福利性单位)、其他,合同金额为\_\_\_\_\_元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的,联合体各方不得再单独参加或者与其他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. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

### 3-2 其他特定资格要求

#### 4 投标保证金凭证/交款单据电子件

## 二、商务技术文件格式

投标文件(商务技术文件)封面(非实质性格式)

# 投 标 文 件

## (商 务 技 术 文 件 )

项 目名称 :

项 目编 号/包 号:

投标人名称:

## 1 投标书(实质性格式)

### 投标书

致: (采购人或采购代理机构)

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

1. 我方已详细审查全部招标文件, 自愿参与投标并承诺如下:

(1) 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

(2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外, 我方响应招标文件的全部要求。

(3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的, 并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款(如有): \_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称(加盖公章) \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 2 授权委托书(实质性格式)

### 授权委托书

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

委托期限: 自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

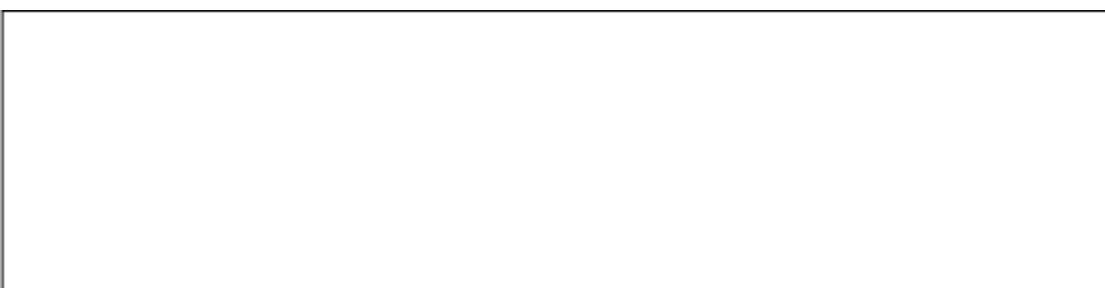
投标人名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

法定代表人(单位负责人)(签字或签章): \_\_\_\_\_

委托代理人(签字或签章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附: 法定代表人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、护照等身份证明文件电子件。提供身份证件的, 应同时提供身份证件双面电子件。

## 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、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 | 投标总价(人民币元) |    | 服务周期 | 实施地点 | 投标保证金 | 其他声明 | 备注 |
|----|-------|------------|----|------|------|-------|------|----|
|    |       | 大写         | 小写 |      |      |       |      |    |
|    |       |            |    |      |      |       |      |    |

注: 1.此表中, 每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。  
2.本表必须按包分别填写。

投标人名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 4 投标分项报价表(实质性格式)

项目编号/包号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_ 报价单位: 人民币元

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

注: 1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格(如有), 可另页描述。

4.制造商规模列应填写“中型”、“小型”、“微型”或“其他”, 且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

投标人名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 5 合同条款偏离表(实质性格式)

### 合同条款偏离表

项目编号/包号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_

| 序号   | 招标文件条目号(页码) | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
|--|-------------|--------|--------|------|----|
| 对本项目合同条款的偏离情况(应进行选择,未选择投标无效):  |             |        |        |      |    |
| <input type="checkbox"/> 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。)                   |             |        |        |      |    |
| <input type="checkbox"/> 有偏离(如有偏离,则应在本表中对偏离项逐一列明,否则投标无效;对合同条款中的所有要求,除本表列明的偏离外,均视作供应商已对之理解和响应。) |             |        |        |      |    |
|  |             |        |        |      |    |
|  |             |        |        |      |    |
|  |             |        |        |      |    |
|  |             |        |        |      |    |

注:“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 6 采购需求偏离表(实质性格式)

### 采购需求偏离表

项目编号/包号: \_\_\_\_\_ 项目名称: \_\_\_\_\_

| 序号 | 招标文件条目号(页码) | 招标文件要求 | 投标响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|----|-------------|--------|--------|------|----|
|    |             |        |        |      |    |
|    |             |        |        |      |    |
|    |             |        |        |      |    |
|    |             |        |        |      |    |
|    |             |        |        |      |    |
|    |             |        |        |      |    |

注:

- 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。
- “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 投标人同类业绩一览表(非实质性格式)

| 序号  | 项目名称 | 合同签订时间 | 合同金额(元) | 项目单位 | 项目单位联系人/电话 | 项目内容描述 |
|-----|------|--------|---------|------|------------|--------|
| 1   |      |        |         |      |            |        |
| 2   |      |        |         |      |            |        |
| ... |      |        |         |      |            |        |

注: 1、同类项目业绩的认定标准及有效证明文件要求见招标文件《评标标准》。

2、投标人须随本表附有效证明材料, 业绩证明材料须提供复印件并加盖投标人公章, 须内容清晰。投标人须将提供的有效证明材料按本表形式进行编号并按编号顺序装订提交。未提供有效证明材料的项目业绩在评标时将不予认可。

3、本表中信息如有虚假, 一经查实将导致其投标文件被拒绝。

投标人名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 8 投标人的项目管理组织机构(非实质性格式)

### 8-1 本项目实施团队主要人员名单(非实质性格式)

| 拟担任职务、分工 | 姓名 | 职称 | 学历 | 专业 | 从业资格 | 相关工作年限 |
|----------|----|----|----|----|------|--------|
|          |    |    |    |    |      |        |
|          |    |    |    |    |      |        |
|          |    |    |    |    |      |        |
|          |    |    |    |    |      |        |
|          |    |    |    |    |      |        |
|          |    |    |    |    |      |        |
|          |    |    |    |    |      |        |
|          |    |    |    |    |      |        |

投标人承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

投标人名称(加盖公章)：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 8-2 本项目实施团队主要人员简历表(非实质性格式)

|            |                     |                    |           |        |  |
|------------|---------------------|--------------------|-----------|--------|--|
| 姓名         |                     | 年龄                 |           | 身份证号码  |  |
| 毕业学校       |                     |                    |           | 专业     |  |
| 学历         |                     | 职称                 |           | 职务     |  |
| 现所在机构或部门   |                     |                    |           | 相关工作年限 |  |
| 拟在本项目担任中职务 |                     |                    |           |        |  |
| 主要经历       |                     |                    |           |        |  |
| 日期         | 参加过的相关项目名称/<br>成果情况 | 担任任何职<br>(负责人/参加者) | 是否已<br>完成 | 备注     |  |
|            |                     |                    |           |        |  |
|            |                     |                    |           |        |  |
|            |                     |                    |           |        |  |
|            |                     |                    |           |        |  |
|            |                     |                    |           |        |  |
|            |                     |                    |           |        |  |
|            |                     |                    |           |        |  |

注：“主要人员”是指实际参加本项目规定的管理、技术和服务工作的负责人员  
(包括但不限于项目负责人等)，应附上有关从业资质证书。

投标人名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 9 售后服务承诺(非实质性格式)

## 售后服务表

|              |                |      |  |
|--------------|----------------|------|--|
| 售后服务机构名称     |                | 值班电话 |  |
| 详细地点         |                | 负责人  |  |
| 售后服务机构其他情况简介 | (可另附页说明, 格式自拟) |      |  |
| 可提供的优惠条件     | (可另附页说明, 格式自拟) |      |  |
| 货物保修承诺       | (可另附页说明, 格式自拟) |      |  |
| 其他售后服务       | (可另附页说明, 格式自拟) |      |  |

投标人名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 10 中小企业证明文件

说明：

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

- 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：

## 11 拟分包情况说明（如有）

## 拟分包情况说明

致: (采购人或采购代理机构)

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

| 序号  | 分包承担主体名称 | 分包承担主体类型(选择)  | 资质等级 | 拟分包合同内容 | 拟分包合同金额(人民币元) | 占合同金额的比例(%) |
|-----|----------|---|------|---------|---------------|-------------|
| 1   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业<br><input type="checkbox"/> 其他 |      |         |               |             |
| 2   |          | <input type="checkbox"/> 中型企业<br><input type="checkbox"/> 小微企业<br><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

**12 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料**

## 投标人退款、开票信息格式

致 （采购代理机构）

我单位参与的（项目名称），招标编号。

请在招投标活动结束后，将投标保证金退至我公司以下账户：

开户名称：

开户行全称：

账号：

行号：

（以下两项信息勾选一项并按要求填写。注：投标人公章请勿加盖在银行账号上。）

我单位为小规模纳税人，如获中标，请在我单位支付招标代理服务费后，按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费的项目）：

付款单位名称：

我单位为一般纳税人，如获中标，请在我单位支付招标代理服务费后，按以下信息开具发票（适用于投标人支付招标代理服务费的项目）：

付款单位名称：

纳税人识别号：

地址：

电话：

开户行全称：

账号：

我单位“增值税一般纳税人资格登记表”复印件或加盖“增值税一般纳税人”戳记的税务登记证复印件或税务部门网站的资格查询结果截图附后。

以上信息真实有效，如我单位相关信息在此期间内发生变更，我单位负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我单位信息变更而未及时告知招标公司等引起的退款、开票延误等后果由我单位自行承担。

投标人名称：\_\_\_\_\_ 公章

日期：