

**北京服务（机场服务点）综合服务和
志愿服务项目**

**第一包：北京首都国际机场
综合服务和志愿服务**

单一来源采购文件

项目编号：BIECC-25CG90690/1

北京国际工程咨询有限公司

2026年2月

目 录

第一章 采购邀请	5
一、项目基本情况	5
二、申请人的资格要求（须同时满足）	5
三、获取采购文件	6
四、响应文件提交	6
五、其他补充事宜	7
六、联系方式	7
第二章 供应商须知	8
供应商须知资料表	8
供应商须知	12
一、说 明	12
1 采购人、采购代理机构、供应商（申请人）、联合体	12
2 资金来源、科研仪器设备采购	12
3 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）	12
4 参与协商的费用	17
二、单一来源采购文件	17
5 单一来源采购文件构成	17
6 对单一来源采购文件的澄清或修改	17
三、响应文件的编制	18
7 响应范围、响应文件中计量单位的使用及响应语言	18
8 响应文件构成	18
9 报价	19
10 保证金	19
11 响应有效期	20
12 响应文件的签署、盖章	21
四、响应文件的提交	21

13 响应文件的提交.....	21
14 提交响应文件截止时间.....	21
15 响应文件的修改与撤回.....	21
五、协商.....	22
16 单一来源采购人员.....	22
17 协商程序.....	22
六、确定成交供应商.....	22
18 确定成交供应商.....	22
19 成交公告与成交通知书.....	22
20 终止.....	22
21 签订合同.....	22
22 询问与质疑.....	23
23 代理费.....	24
第三章 协商程序.....	25
1 响应文件的资格审查和符合性审查.....	25
2 响应文件有关事项的澄清、说明或更正.....	32
3 商定合理价格.....	32
4 报告违法行为.....	32
第四章 采购需求.....	33
一、项目背景.....	33
二、服务内容.....	33
(一) 综合服务.....	33
(二) 志愿者服务管理.....	34
三、服务要求.....	34
(一) 运行管理要求.....	34
(二) 服务团队要求.....	34
(三) 教育培训要求.....	35

（四）项目服务方案要求.....	35
（五）服务项目成果文件.....	35
四、项目服务期.....	36
五、项目验收.....	36
第五章 合同草案条款	37
一、服务内容.....	38
（一）综合服务.....	38
（二）志愿者服务管理.....	39
（三）服务标准和要求.....	39
二、声明与保证.....	40
三、甲乙双方权利与义务.....	40
四、交付服务成果.....	41
五、合作期限及地点、费用及支付.....	42
六、保密责任及知识产权.....	43
七、不可抗力.....	44
八、违约责任.....	44
九、争议解决.....	45
十、合同组成文件.....	45
十一、通知.....	45
十二、其它.....	46
第六章 响应文件格式	47
1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	49
1-1 营业执照等证明文件.....	49
1-2 供应商资格声明书（实质性格式）	50
2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）	52
2-1 中小企业声明函.....	52
2-1-1 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式.....	53

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）	56
3 本项目的特定资格要求（如有）	57
3-1 联合协议（如有）	57
3-2 其他特定资格要求.....	59
4 保证金凭证/交款单据复印件.....	60
5 响应书.....	61
6 授权委托书.....	63
7 报价一览表.....	66
8 分项报价表.....	67
9 合同条款偏离表.....	68
10 采购需求偏离表.....	70
11 采购标的成本说明（格式自拟）	72
12 服务方案（格式自拟）	73
13 同类业绩.....	74
14 服务团队（格式自拟）	75
15 单一来源采购文件要求提供或供应商认为应附的其他材料	76

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：BIECC-25CG90690/1

2. 项目名称：北京服务（机场服务点）综合服务和志愿服务项目 第一包：北京首都国际机场综合服务和志愿服务

3. 项目预算金额：总预算人民币 861.63 万元，其中，第一包分包预算金额：人民币 430.815 万元

4. 采购需求：详见第四章“采购需求”部分

5. 合同履行期限：自合同签订之日起 12 个月。

6. 本项目是否接受联合体：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：/

三、获取采购文件

1. 时间：2026年2月4日至2026年2月9日，每天上午9:00至11:30，下午13:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 获取地点：线上获取。

3. 方式：邮件获取。电子版标书将以邮件形式提供。请将以下表格 word 版发送至邮箱 lijia peng@biecc.com.cn, 邮件主题请务必注明“（项目编号+项目名称+供应商名称）购买标书信息”

项目编号	
包号	
单位名称	
纳税人识别号	
单位地址	
联系人	
联系电话	
邮箱	

4. 售价：0元/本。

四、响应文件提交

截止时间：2026年2月10日上午09:30（北京时间）

地点：北京市海淀区知春路9号坤讯大厦6层602室

五、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、（2）政府采购支持监狱企业发展、（3）政府采购促进残疾人就业等。

六、联系方式

1. 采购人信息

名称：北京市政务服务和数据管理局

采购人地址：北京市通州区留庄路5号院2号楼

联系方式：周老师，010-55529689

2. 采购代理机构信息

名称：北京国际工程咨询有限公司

地址：北京市海淀区知春路9号坤讯大厦6层602室

联系方式：包红月，010-65780567

3. 项目联系方式

项目联系人：包红月

电话：010-65780567

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商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	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						
3.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">包号</th> <th style="width: 55%;">标的名称</th> <th style="width: 30%;">中小企业划分标准 所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">北京首都国际机场综合服务和志愿服务</td> <td style="text-align: center;">其他未列明行业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准 所属行业	1	北京首都国际机场综合服务和志愿服务	其他未列明行业
包号	标的名称	中小企业划分标准 所属行业						
1	北京首都国际机场综合服务和志愿服务	其他未列明行业						
6.3	对单一来源采购文件的澄清或修改	提交响应文件截止之日 <u>3</u> 个工作日前						
9.2	报价	报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。						

条款号	条目	内容
10.1	保证金	<p>保证金金额：43000 元</p> <p>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、中国投融资担保股份有限公司、首创投资担保有限责任公司、中关村担保有限公司等金融机构、担保机构出具的保函）</p> <p>保证金须以公对公的形式缴纳。</p> <p>保证金到账（保函提交）截止时间应当与响应文件递交截止时间一致。</p> <p>电汇至下述指定账户（请在汇款附言或备注栏中标记“项目编号和保证金”字样）</p> <p>采购代理机构银行信息：</p> <p>公司名称：北京国际工程咨询有限公司</p> <p>开户银行：交通银行北京右安门支行</p> <p>帐 号：81100602610130021000001</p> <p>供应商应当将保证金缴纳凭证的复印件“单独密封”并随响应文件一同递交给招标代理机构。</p>
10.8.5	保证金	<p>保证金不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p>1. 供应商拒绝按评标方法规定修正报价的。</p> <p>2. 成交供应商未能在规定期限内提交履约担保或未按供应商须知规定签订合同的。</p>

条款号	条目	内容
		<p>3. 响应有效期从提交响应文件的截止之日起算。响应文件中承诺的响应有效期应当不少于单一来源采购文件中载明的响应有效期。响应有效期内供应商撤销响应文件的。</p> <p>4. 成交供应商未按供应商须规定交纳代理费的。</p>
11.1	响应有效期	自提交响应文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
21.5	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”。
22.1.1	询问	询问送达形式:电话和邮件形式
22.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门:采购代理机构;</p> <p>联系电话:010-65780567;</p> <p>邮箱地址:lijiapeng@biecc.com.cn</p> <p>通讯地址:北京市海淀区知春路9号坤讯大厦6层602室。</p>
23.1	代理费	<p>收费对象:</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>成交供应商</p> <p>收费标准:成交服务费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</p>

条款号	条目	内容
		<p>于《招标代理服务收费有关问题的通知》中规定的方法计算。</p> <p>缴纳时间：领取成交通知书前1个工作日。</p> <p>开具成交服务费发票：请将项目名称、项目编号、完整的开票信息（并备注增值税专用发票/增值税普通发票）发送至 lijiapeng@biecc.com.cn，收到相关信息后，电子发票将以邮件形式推送至报名登记的邮箱中。</p>
/	文件份数及密封	<p>1. 文件份数：</p> <p>（1）响应文件正本份数：1份，单独密封；</p> <p>（2）响应文件副本（可以是正本签字盖章后的复印件）份数：3份，单独密封；</p> <p>（3）保证金缴纳凭证的复印件：1份，单独密封；</p> <p>（4）供应商需提供响应文件电子版U盘（含响应文件word版及响应文件签字盖章后的扫描件PDF版）：1份，单独密封。</p> <p>（5）法定代表人授权书：1份，手持无需密封。</p> <p>2. 文件胶装：</p> <p>响应文件正本、副本均需牢固装订。</p>

供应商须知

一、说明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商（申请人）、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《采购邀请》。
 - 1.2 供应商（也称“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、科研仪器设备采购
 - 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 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 3.1 采购本国货物、工程和服务
 - 3.1.1 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。
 - 3.1.2 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》。
 - 3.1.3 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）。

3.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

3.2.1 中小企业定义：

3.2.1.1. 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。

3.2.1.2. 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。

3.2.1.3. 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。

3.2.1.4. 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。

- 3.2.2 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。
- 3.2.3 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：
- 3.2.3.1. 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）；
- 3.2.3.2. 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；
- 3.2.3.3. 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；
- 3.2.3.4. 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；
- 3.2.3.5. 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）；
- 3.2.3.6. 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。

- 3.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。
- 3.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。
- 3.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：不适用。

3.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 3.3.1 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。
- 3.3.2 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）。
- 3.3.3 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，则供应商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**响应无效**；
- 3.3.4 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。如涉及，供应商优先提供此类产品。

3.4 正版软件

- 3.4.1 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）。

3.5 网络安全专业产品

3.5.1 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。

3.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

3.6.1 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（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，如涉及，供应商优先提供此类产品。

3.7 采购需求标准

3.7.1 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，则其具体要求见第四章《采购需求》。

3.7.2 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，则具体要求见第四章《采购需求》。

4 参与协商的费用

- 4.1 供应商应自行承担所有与准备和参加单一来源采购协商有关的费用，无论协商的结果如何，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、单一来源采购文件

5 单一来源采购文件构成

- 5.1 单一来源采购文件包括以下部分：

第一章 采购邀请

第二章 供应商须知

第三章 协商程序

第四章 采购需求

第五章 合同草案条款

第六章 响应文件格式

- 5.2 供应商应认真阅读单一来源采购文件的全部内容。供应商应按照单一来源采购文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对单一来源采购文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

6 对单一来源采购文件的澄清或修改

- 6.1 采购人或采购代理机构对已发出的单一来源采购文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知获取单一来源采购文件的潜在供应商。
- 6.2 上述书面通知，按照获取单一来源采购文件的潜在供应商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。

- 6.3 澄清或者修改的内容为单一来源采购文件的组成部分，并对获取单一来源采购文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在《供应商须知资料表》规定的时间前，以书面形式通知获取单一来源采购文件的潜在供应商；时间不足的，将顺延提交响应文件截止之日。

三、响应文件的编制

7 响应范围、响应文件中计量单位的使用及响应语言

- 7.1 本项目如划分采购包，供应商应当对采购人所邀请的采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆开响应。
- 7.2 除单一来源采购文件有特殊要求外，本项目所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 7.3 除专用术语外，响应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。供应商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，在解释响应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，其不利后果由供应商自行承担。

8 响应文件构成

- 8.1 供应商应当按照单一来源采购文件的要求编制响应文件。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 8.2 对于单一来源采购文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商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**响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和单一来源采购文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 8.3 第三章《协商程序》中涉及的证明文件。对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采

购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

8.4 供应商根据采购项目的特点及要求，提供采购标的成本、同类项目合同价格以及相关专利、专有技术等情况说明，以及单一来源采购文件中要求供应商响应的其他技术文件等。

8.5 供应商认为应附的其他材料。

9 报价

9.1 所有响应均以人民币报价。

9.2 供应商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。供应商的报价应包括但不限于以下内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

9.2.1 响应货物及标准附件、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；

9.2.2 按照单一来源采购文件要求完成本项目的全部相关工程或服务费用。

9.3 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。

10 保证金

10.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳保证金。供应商自愿超额缴纳保证金的，响应文件不做无效处理。

10.2 交纳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。

10.3 保证金到账（保函提交）截止时间同响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交保证金的，应在响应文件提交截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交保证金的，应在响应

文件提交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保证金的，应在首次响应文件提交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。未按上述要求缴纳保证金的，其**响应无效**。

10.4 供应商除需在响应文件中提供“保证金凭证/交款单据电子件”，还需在响应文件提交截止时间前，通过电子交易平台上传“保证金凭证/交款单据电子件”。

10.5 保证金（保函）有效期同响应有效期。

10.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者共同提交保证金，以一方名义提交保证金的，对联合体各方均具有约束力。

10.7 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

10.7.1 成交供应商的保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还成交供应商；

10.7.2 终止采购项目已经收取保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的保证金。

10.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还保证金：

10.8.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

10.8.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

10.8.3 除因不可抗力或单一来源采购文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

10.8.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

10.8.5 《供应商须知资料表》中规定的其他情形。

11 响应有效期

11.1 响应文件应在本单一来源采购文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于单一来源采购文件规定期限的，其**响应无效**。

12 响应文件的签署、盖章

12.1 响应文件要求签字的内容（如授权委托书等）应由供应商法定代表人或经法定代表人正式授权的授权代表签字。要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、制造商授权书等），响应文件中应使用原件。

12.2 单一来源采购文件要求盖章的内容，应加盖供应商公章。

四、响应文件的提交

13 响应文件的提交

13.1 应邀谈判人应当在单一来源采购文件要求提交响应文件的截止时间前，将响应文件密封送达谈判地点。采购代理机构收到响应文件后，应当如实记载响应文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向应邀谈判人出具签收回执。任何人不得在谈判前开启响应文件。

13.2 逾期送达或者未按照单一来源采购文件要求密封的响应文件，采购代理机构应当拒收。

14 提交响应文件截止时间

14.1 供应商应在单一来源采购文件要求的提交响应文件截止时间前，将纸质版响应文件提交至指定地点。

15 响应文件的修改与撤回

15.1 递交响应文件以后，如果应邀谈判人提出书面修改或撤标要求，在递交响应文件截止时间前送达采购代理机构者，采购代理机构将予以接受。

15.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照单一来源采购文件要求签署、盖章，并按单一来源采购文件要求编制、密封、标记和递交，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五、协商

16 单一来源采购人员

- 16.1 采购人、采购代理机构组织具有相关经验的专业人员与供应商商定合理的成交价格并保证采购项目质量。

17 协商程序

- 17.1 见第三章《协商程序》。

六、确定成交供应商

18 确定成交供应商

- 18.1 采购人在收到单一来源采购人员编写的协商情况记录后，确定成交供应商。

19 成交公告与成交通知书

- 19.1 采购人或采购代理机构自成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。
- 19.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

20 终止

- 20.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：
- 20.1.1 因情况变化，不再符合规定的单一来源采购方式适用情形的；
- 20.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 20.1.3 报价超过采购预算的。

21 签订合同

- 21.1 采购人与成交供应商应当自成交通知书发出之日起 30 日内，按照单一来源采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
- 21.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 21.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。
- 21.4 政府采购合同不能转包。
- 21.5 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

22 询问与质疑

22.1 询问

- 22.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
- 22.1.2 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。

22.2 质疑

- 22.2.1 供应商认为单一来源采购文件、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，由供应商派授权代表向采购人、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。
- 22.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商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。
- 22.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。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。供应商为自然人的，应当由本人签字；

供应商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。

22.2.4 供应商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。

22.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

23 代理费

23.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，供应商的报价应包含代理费用。

第三章 协商程序

1 响应文件的资格审查和符合性审查

1.1 单一来源采购人员将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对供应商进行审查，并形成审查记录。

1.2 《资格审查要求》和《符合性审查要求》中对格式有要求的，除单一来源采购文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。未实质性响应单一来源采购文件的响应文件按**无效响应**处理，协商小组应当告知提交响应文件的供应商。

1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求	是否允许澄清、说明或者更正
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《采购邀请》		
1-1	营业执照等证明文件	<p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加响应的，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>	提供证明文件复印件	允许
1-2	供应商资格声明书	提供了符合单一来源采购文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》	允许

序号	审查因素	审查内容	格式要求	是否允许澄清、说明或者更正
1-3	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：响应文件提交截止时间以后、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，与其他单一来源采购文件一并保存；</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供应商，其响应无效。联合体形式响应的，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>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。	不允许
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	/	不允许
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《采购邀请》		允许
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《采购邀请》	/	允许

序号	审查因素	审查内容	格式要求	是否允许澄清、说明或者更正
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，提供如下资料。</p> <p>1、供应商单独响应的，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、如单一来源采购文件要求以联合体形式参加的，且供应商为联合体的，则联合体中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，且满足采购文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《响应文件格式》	允许
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	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《采购邀请》		允许

序号	审查因素	审查内容	格式要求	是否允许澄清、说明或者更正
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体响应，且供应商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响应和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合体响应协议应当作为响应文件的组成部分，与响应文件其他内容同时提交。</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，则该联合体的响应无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体响应时，供应商不得为联合体。</p>	<p>提供《联合协议》原件的电子件。</p> <p>格式见《响应文件格式》</p>	允许

序号	审查因素	审查内容	格式要求	是否允许澄清、说明或者更正
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，供应商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《响应文件格式》“1-2 供应商资格声明书”	不允许
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》 注：如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，均应当提供资质证书复印件。	提供证明文件的复印件	允许
4	保证金	按照单一来源采购文件的规定提交保证金。		不允许
5	获取单一来源采购文件	在规定期限内按邀请函要求获取所参与包的单一来源采购文件。 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。		

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	法定代表人 (单位负责人) 身份证明	按单一来源采购文件要求提供；	否
2	授权委托书	按单一来源采购文件要求提供；	否
3	响应有效期	响应文件中承诺的响应有效期满足单一来源采购文件中载明的响应有效期的；	否
4	签署、盖章	按照单一来源采购文件要求签署、盖章的；	否
5	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按单一来源采购文件要求提供；	否
6	报价合理性	报价合理，供应商的报价明显过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应谈判小组要求在规定时间内证明其报价合理性的；	应谈判小组要求在规定时间内证明其报价合理性。
7	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	否
8	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	是
9	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和单一来源采购文件规定的其他无效情	否

		形。	
--	--	----	--

2 响应文件有关事项的澄清、说明或更正

- 2.1 单一来源采购人员在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正。
- 2.2 单一来源采购人员对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《资格审查要求》和《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效**处理；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，单一来源采购人员将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者补正。如供应商在单一来源采购人员规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足单一来源采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效**处理。
- 2.3 单一来源采购人员要求供应商澄清、说明或者补正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者补正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者补正文件将作为响应文件内容的一部分。

3 商定合理价格

- 3.1 单一来源采购人员与供应商商定合理的价格并保证采购项目质量。单一来源采购人员应当编写协商情况记录。

4 报告违法行为

- 4.1 单一来源采购人员在评审过程中发现供应商有行贿、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。

第四章 采购需求

一、项目背景

落实北京推进国际交往中心功能建设领导小组会议精神，为统筹推进城市国际化服务相关工作，提升涉外服务便利化程度，北京市紧紧围绕建设具有世界影响力的中国特色国际交往中心目标，立足首都城市战略定位，从大国首都的站位和全球城市竞争的高度，着眼提升“北京服务”的国际化水平和国际影响力，按照“整体设计、聚焦服务、多方协同”的原则，在首都国际机场 T3 航站楼和大兴国际机场持续优化运营内容丰富、功能多样、智能便利、流程闭环的北京服务（机场服务点）。机场服务是“北京服务”的重要组成部分，是各地来宾对首都的第一印象，也是感受北京服务水准和温度的第一站，根据来宾行程流线提供一站式便利服务，更好地服务高水平对外开放，助力塑造首善标准、国际一流的“北京服务”，展现新时代大国首都城市形象。

二、服务内容

为落实北京服务（机场服务点）运营有关要求，通过购买服务方式，引入专业管理和服务团队，负责机场服务点的综合咨询引导服务，服务点场地维护，以及服务点现场运行服务质量监管。具体服务内容和管理要求如下：

（一）综合服务

1. 支付咨询及引导。解答来宾提出的有关支付方面的常见咨询问题，提供 ATM 机取现、外币兑换、银行卡办理等业务的点位指引。

2. 出行咨询及引导。主要解答来宾提出的有关航站楼内部交通，机场快轨、机场大巴、出租车、网约车等市内交通，以及 BEIJING PASS 自助售票机的办理引导，提供租车、临时驾照办理的点位指引。

3. 文旅咨询及引导。解答来宾提出的有关在京景区景点信息及位置等方面的咨询问题。

4. 通讯咨询及引导。解答来宾提出的有关手机 SIM 卡业务的点位指引。

5. 机场咨询及引导。主要解答来宾提出的有关在机场内各类服务的咨询问题，以及

相关服务设施指引。

6. 重大会议活动保障。在中关村论坛、中国国际服务贸易交易会、接诉即办改革论坛等国际或国内重大会议活动举办期间，配合活动主办方做好服务、宣传工作，不额外收取费用。

7. 其他。协助派驻人员做好引导、沟通、翻译等相关工作，并结合来宾需求和上级有关工作要求，调整优化服务内容，主动推介北京城市国际化服务最新政策举措及产品，提供相应领域服务。

（二）志愿者服务管理

做好北京市招募的志愿者在北京服务（机场服务点）现场的管理工作，协助配合综合服务人员参与各项综合咨询引导服务。做好志愿者的签到、考勤等现场管理工作，协调提供现场服务所必要的保障。

三、服务要求

（一）运行管理要求

供应商需指定专门的部门和人员对北京服务（机场服务点）现场运行进行监管，做好机场服务点综合服务人员及志愿者相关投诉处理工作，督促进驻单位做好相关投诉处理工作。制定综合服务人员培训、日常管理、服务规范、应急处置等工作制度，建立定期闭环总结的工作机制。组织综合服务人员、派驻人员和志愿者记录来宾提出的高频问题和需求，梳理分析当前服务中存在的堵点痛点，每季度形成一份来宾需求调查报告，为进一步优化服务提供参考。每季度开展一次满意度测评，梳理形成满意度测评报告。为综合服务人员和志愿者制作配发规范统一的服装，展示“北京服务”形象。

（二）服务团队要求

供应商应熟悉机场环境、服务设施、运行模式，了解旅客流程、国际航班信息，能够协调调动机场内部资源等。

根据机场服务点功能设置和服务安排，综合服务至少设置4个综合服务岗和1个管理人员岗。派驻人员和志愿者根据实际情况由北京市有关部门协调配备。综合服务人员24小时在岗开展工作，派驻人员、志愿者原则上在9:00-18:00开展工作。

综合服务团队人员应英语日常对话流利，普通话标准，具有较强的理解能力、沟通

交流能力及语言组织能力，且有多年机场旅客服务经验（包括但不限于机场旅客问讯及引导服务、机场内突发事件处置、重要活动航班保障等）。

（三）教育培训要求

根据各业务部门提供的培训材料，制定规范统一的培训教材，并录制视频课。选派具有丰富业务经验的人员，每季度对综合服务人员开展各项理论和技能培训，包括思想政治教育、外事和礼宾注意事项、机场服务点相关业务知识等，不断提高工作人员的服务水平，其中岗前集中培训应不少于 5 天，考核合格后方可上岗。在人员临时调整变动的情况下，要采取以老带新的方式做好相关业务培训。同时对志愿者进行必要的岗前培训。

（四）项目服务方案要求

谈判时，供应商根据项目服务内容与要求，编制响应文件相关的服务方案，内容至少应包括：项目总体实施方案、综合咨询引导服务方案、培训方案等。

1. 项目总体实施方案，主要是承担本项服务的方案设计与实施，服务内容的分析与理解，服务场地的设置，所拥有的硬件与软件资源的配置与利用，人员的配置，管理规范的制定等。

2. 综合咨询引导服务方案，对综合咨询引导服务的所有内容进行梳理，根据每项服务的内容制定详细的服务标准与要求，配置所需的人员，做好各类可能发生的突发和应急事件预案。

3. 志愿者服务管理方案，制定志愿者服务管理方案，包括志愿者的签到、考勤等日常管理工作，提供必要的保障，根据到岗情况发放志愿者补贴（据实结算）等。

4. 培训方案，根据项目的服务内容与要求，对相关服务人员和志愿者进行业务与规范的培训，制定培训提纲、培训方式等。

（五）服务项目成果文件

1. 北京服务（机场服务点）年度总体运行情况报告：全年 1 份

2. 来宾需求分析和调查报告（每季度）：全年 4 份

3. 北京服务（机场服务点）满意度测评情况报告（每季度，原则上不少于 100 人）：全年 4 份

4. 北京服务（机场服务点）日常运行日报、周报、月报：以日、周、月为单位提供，包括但不限于来宾人数、国别、需求，以及服务中存在问题。

5. 来宾咨询问题和办事服务清单（分类标注、每日更新）

6. 综合服务人员及志愿者培训、日常管理、服务规范、应急处置等相关制度文件。
全年培训不少 4 次。

7. 综合服务人员及志愿者培训材料（文字、视频等）。

四、项目服务期

1. 服务期：本项目运营服务期自合同生效起 12 个月，在项目服务期内应完成好服务需求的全部工作。

2. 服务地点：北京首都国际机场

五、项目验收

项目验收工作由采购人组织相关人员，依据招标文件、投标文件、合同条款等内容，检验项目的执行情况及全部的项目成果，并给出验收鉴定报告。

第五章 合同草案条款

甲方：
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：

甲方 北京市政务服务和数据管理局（以下简称“本项目”）经_____（采购代理机构）以 _____ 号单一来源采购方式，经评标委员会评定乙方为成交供应商。甲乙双方本着友好合作、平等互利的原则，经双方友好协商，同意按照下面的条款和条件，签署本合同，双方共同遵守。

下列文件也将构成本合同不可分割的一部分：

- （1）甲方授权发出的单一来源采购文件及相关的补遗和修改；
- （2）乙方递交的全套响应文件及澄清文件；
- （3）甲方授权颁发的“成交结果通知书”、合同。

各类文件的优先解释顺序如下，如有多份同类文件，以签订在后的文件为优先解释：

1. 在本合同实施过程中双方共同签署的补充与修正文件；
2. 本合同；

3. 本合同附件；
4. 甲方授权颁发的“成交结果通知书”、协议；
5. 乙方递交的全套响应文件及澄清文件；
6. 甲方授权发出的单一来源采购文件及相关的补遗和修改。

一、服务内容

甲方委托乙方完成以下事项：

负责首都国际机场3号航站楼北京服务（机场服务点）的综合咨询引导服务，服务点场地维护，以及服务点现场运行服务质量监管。具体服务内容和管理要求如下：

（一）综合服务

1. 支付咨询及引导。解答来宾提出的有关支付方面的常见咨询问题，提供 ATM 机取现、外币兑换、银行卡办理等业务的点位指引。
2. 出行咨询及引导。主要解答来宾提出的有关航站楼内部交通，机场快轨、机场大巴、出租车、网约车等市内交通，以及 BEIJING PASS 自助售票机的办理引导，提供租车、临时驾照办理的点位指引。
3. 文旅咨询及引导。解答来宾提出的有关在京景区景点信息及位置等方面的咨询问题。
4. 通讯咨询及引导。解答来宾提出的有关手机 SIM 卡业务的点位指引。
5. 机场咨询及引导。主要解答来宾提出的有关在机场内各类服务的咨询问题，以及相关服务设施指引。
6. 重大会议活动保障。在中关村论坛、中国国际服务贸易交易会、接诉即办改革论坛等国际或国内重大会议活动举办期间，配合活动主办方做好服务、宣传工作，不额外收取费用。
7. 其他。协助派驻人员做好引导、沟通、翻译等相关工作，并结合来宾需求和上级有关工作要求，调整优化服务内容，主动推介北京城市国际化服务最新政策举措及产品，提供相应领域服务。

（二）志愿者服务管理

做好北京市招募的志愿者在北京服务（机场服务点）现场的管理工作，协助配合综合服务人员参与各项综合咨询引导服务。做好志愿者的签到、考勤等现场管理工作，协调提供现场服务所必要的保障。

（三）服务标准和要求

1. 运行管理要求

乙方应指定专门的部门和人员对北京服务（机场服务点）现场运行进行监管，做好机场服务点综合服务人员及志愿者相关投诉处理工作，督促进驻单位做好相关投诉处理工作。制定综合服务人员培训、日常管理、服务规范、应急处置等工作制度，建立定期闭环总结的工作机制。组织综合服务人员、派驻人员和志愿者记录来宾提出的高频问题和需求，梳理分析当前服务中存在的堵点痛点，每季度形成一份来宾需求调查报告，为进一步优化服务提供参考。每季度开展一次满意度测评，梳理形成满意度测评报告。为综合服务人员和志愿者制作配发规范统一的服装，展示“北京服务”形象。

2. 服务团队要求

乙方应根据机场服务点功能设置和服务安排，综合服务至少设置 4 个综合服务岗和 1 个管理人员岗。派驻人员和志愿者根据实际情况由北京市有关部门协调配备。综合服务人员 24 小时在岗开展工作，派驻人员、志愿者原则上在 9:00-18:00 开展工作。

综合服务团队人员应英语日常对话流利，普通话标准，具有较强的理解能力、沟通交流能力及语言组织能力，且有多年机场旅客服务经验（包括但不限于机场旅客问讯及引导服务、机场内突发事件处置、重要活动航班保障等）。

3. 教育培训要求

根据各业务部门提供的培训材料，制定规范统一的培训教材，并录制视频课。选派具有丰富业务经验的人员，每季度对综合服务人员开展各项理论和技能培训，包括思想政治教育、外事和礼宾注意事项、机场服务点相关业务知识等，不断提高工作人员的服务水平，其中岗前集中培训应不少于 5 天，考核合格后方可上岗。在人员临时调整变动的情况下，要采取以老带新的方式做好相关业务培训。同时对志愿者进行必要的岗前培训。

二、声明与保证

双方互相向对方声明、陈述和保证如下：

2.1 其有资格从事本合同项下之合作，而该合作符合其经营范围之规定。

2.2 其授权代表已获得充分授权可代表其签署本合同。

2.3 其有能力履行其于本合同项下之义务，并且该等履行义务的行为不违反任何对其有约束力的法律文件的限制。

三、甲乙双方权利与义务

3.1 甲方的权利与义务

3.1.1 负责以委托合同形式分配服务任务。

3.1.2 为乙方的工作开展提供必要的工作配合。

3.1.3 有权向乙方询问工作进展情况及相关内容。

3.1.4 负责对乙方的服务质量、履约情况进行监督管理，并要求乙方对不符合本合同订立目的的成果进行修改、完善等。

3.1.5 在乙方按时保质地履行本项目约定及指定工作内容的基础上，按约定向乙方支付相关服务费用。

3.2 乙方的权利与义务

3.2.1 在签订合同后，按照甲方要求的时限安排人员到位并提供服务，必须严格按照法律法规等规范性文件、招标文件、本合同及其他相关文件的规定或约定开展工作，乙方的服务应该涵盖招标文件、投标文件等的全部内容，并接受甲方的监督。

3.2.2 乙方应确保人员在岗率达到 100%，服务满意率不低于 98%，服务对象投诉率不高于 0.01%。在工作中，应当客观公正、实事求是、廉洁自律，并保持严谨、稳健、负责的职业态度。

3.2.3 向甲方真实反映项目的全部信息及结果，撰写并向甲方提交符合本项目目的及甲方要求的相关书面报告。甲方认为乙方提交的报告存在问题或缺陷，需要修改的，乙方应在 5 日内进行修改。

3.2.4乙方有义务根据甲方实际情况，在执行本项目过程中，根据甲方要求对相关执行细节或其他变通事项另行签订书面文件予以明确双方具体权利义务。

3.2.5乙方应保证所提供的服务不侵犯任何第三方的合法权益。

3.2.6乙方因履行本合同而知悉的甲方任何尚未对外公开的信息均属于保密信息，乙方需对此承担保密义务，本条款不因本合同的终止、解除而终止。

3.2.7未经甲方事先同意，乙方的项目相关负责人在项目实施期间不得自行更换。

3.2.8乙方其他需履行的义务和交付的工作成果以招标文件和投标文件中的要求和承诺为准。

3.2.9乙方应将意识形态工作责任落实到项目全流程，把握正确的政治方向，严守政治纪律、组织纪律、宣传纪律，确保导向正确。

3.2.10乙方在提供服务的过程中，应保证内容来源真实准确，不涉及敏感信息和涉密信息，不存在涉及国家主权、涉及港澳台、涉及领导人的政治性错误，不会造成不良舆情，给甲方造成不良社会影响。否则，甲方有权要求乙方立即采取积极措施消除影响并赔偿由此给甲方造成的损失，并承担相应法律责任。

3.2.11乙方应定期组织党风党纪教育、廉洁警示教育和作风建设教育。把意识形态工作摆在重要位置，坚持意识形态工作与项目服务同步部署。

四、交付服务成果

乙方应向甲方定期、及时提供如下项目成果文件：

- (1) 北京服务（机场服务点）年度总体运行情况报告：全年 1 份
- (2) 来宾需求分析和调查报告（每季度）：全年 4 份
- (3) 北京服务（机场服务点）满意度测评情况报告（每季度，原则上不少于 100 人）：全年 4 份
- (4) 北京服务（机场服务点）日常运行日报、周报、月报：（以日、周、月为单位提供，包括但不限于来宾人数、国别、需求，以及服务中存在问题）
- (5) 来宾咨询问题和办事服务清单（分类标注、每日更新）
- (6) 综合服务人员及志愿者培训、日常管理、服务规范、应急处置等相关制度文件。全年培训不少 4 次。

(7) 综合服务人员及志愿者培训材料（文字、视频等）。

五、合作期限及地点、费用及支付

5.1 合同履行期限：合同签订生效后 12 个月。

服务地点：北京首都国际机场

5.2 合同价款

5.2.1 本合同总价款为：人民币_____元；大写：人民币_____元整。该价格包含乙方因履行本合同及招标文件的全部服务内容可能产生的一切费用，包括但不限于税费、志愿者补贴等，除此之外，甲方无需再向乙方支付任何费用。

5.2.2 因本合同发生的税收和费用，由双方按国家规定各自承担。如遇国家或地方税收政策调整，且调整后政策对本协议约定的支付方式、付款期限、发票开具等事项产生重大影响的，双方应就相关涉及事项进行商讨，并在符合相关规定的前提下视需要重新签署补充协议。

5.2.3 如遇国家税收政策调整、业务模式及结算模式变更等情况引起的税率变化，合同结算金额按照净价不变的原则进行调整。

5.3 支付方式

本合同的付款方式为：分期付款

5.3.1 首款：甲方本合同生效且财政资金下达后，甲方自收到发票之日起 10 个工作日内，向乙方支付合同总额的 50%作为首付款，即人民币_____元，大写：人民币元整。

5.3.2 中期款：本项目执行期满 6 个月后，甲方自收到发票之日起 10 个工作日内，向乙方支付合同总额的 39.7688%作为中期款，即人民币_____元，大写：人民币元整。

5.3.3 尾款：本项目服务结束后，乙方提供所有合同要求的服务成果后，经验收合格，且财政资金下达后，向乙方支付剩余尾款，金额最高为合同总额的 10.2312%，即人民币_____元，大写：人民币_____元整。其中，志愿者补贴按 100 元/人/天的标准据实结算，合同金额用于支付志愿者补贴的费用为人民币 73,000.00 元（按照全年 365 天每天两名志愿者上岗计算），甲方将根据乙方提交的志愿者签到考勤表，对实际发生的志愿者补贴据实结算，在尾款中予以支付。

5.4 乙方指定的收款账户如下：

开户行：

户名：

账号：

5.5 甲方发票信息如下：

纳税人名称：

纳税人识别号：

5.6 甲方每次付款之前，乙方需提供同等金额的增值税普通发票。乙方拒绝提供发票的，甲方有权拒绝付款且无需承担任何违约责任。乙方知悉并承诺，由于财政拨付延迟等原因导致甲方延期付款的，甲方不承担任何违约责任。

六、保密责任及知识产权

6.1 保密信息

本合同保密信息特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、内部规范性文件或规章制度、数据、信息以及其他任何甲方尚未对外公开的信息或资料。

6.2 保密期限

自本协议生效之日起至相关保密信息公开为止。本协议项下的保密义务不因本协议的终止、解除而终止。

6.3 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及乙方相关工作人员范围内，乙方只可将保密信息用于本协议之目的。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，乙方及乙方工作人员不得向任何与履行本协议所述工作无关的第三方披露、转让、复制保密信息或以其他方式谋取任何利益，也不得以任何形式为本协议目的以外的目的使用保密信息。

6.4 违约责任

乙方或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。

6.5 保密信息的返还或销毁

本协议解除或终止时，如甲方要求乙方返还或销毁任何依本协议而提供的保密信息及其复印件，乙方应在甲方要求的时间内返还或销毁。

6.6 知识产权

在履行本合同的过程中，乙方完成的一切工作成果（不论合作形式）的全部权利，包括但不限于知识产权、所有权等全部权益均归甲方所有，且保证甲方对此拥有完整无暇的合法权利。乙方不得以任何形式将本合同的工作成果或保密信息提供给任何与履行本协议所述工作无关的第三方，也不得自行使用，否则甲方有权解除本合同，要求乙方退还服务费用，并有权要求乙方支付本合同总金额20%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权继续追偿。

七、不可抗力

7.1 不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，包括但不限于：自然灾害、地震、洪水、雷击、火灾、磁电串入等；战争或准战争状态、恐怖活动、戒严、骚乱、罢工、行业纠纷等。

7.2 合同生效后，由上述不可抗力因素导致双方不能履行本合同的，互不承担责任。

7.3 在不可抗力事件结束后 10 天内，受不可抗力影响一方应以挂号或传真的方式将有关部门出具的证明送达至对方，否则对方可不予承认其遭受不可抗力影响，并要求其承担违约责任。

7.4 如不可抗力事件的影响连续 120 天以上时，双方应通过友好协商解决本合同履行问题，并尽快达成协议。

八、违约责任

8.1 乙方未按本合同约定的时限为甲方完成工作，每延迟一日，按照本合同总金额千分之五计算违约金。逾期十五日以上的，每延迟一日按照本合同总金额的百分之五按日计算违约金，同时甲方保留解除合同的权利，甲方选择解除合同的，乙方应向甲方支付合同总价的 20%作为违约金，同时返还甲方已支付的全部费用。

8.2 乙方应保证所提供的服务符合合同约定，如果乙方提供的服务不符合合同约定，或在规定的时间内没有弥补缺陷，甲方有权采取一切必要的补救措施，由此造成的损失和相关费用由乙方负责，甲方保留解除合同及索赔的权利。如甲方选择解除合同的，乙

方需按照本合同总金额 20%向甲方支付违约金，如违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权继续追偿，同时乙方还应返还甲方已支付的全部费用。

8.3 如因乙方提供的服务侵犯任何第三方的合法权益或使甲方遭受索赔的，乙方承担全部责任，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

8.4 如乙方存在对甲方应付未付款项的，甲方有权从应付乙方款项中扣除同等金额的款项，不足部分仍由乙方补足。

8.5 如由于乙方原因，甲方采取司法途径维护其合法权益的，乙方应赔偿甲方因此产生的合理支出，包括但不限于律师费、诉讼费、公告费、评估费等。

九、争议解决

甲乙双方应尽最大努力友好协商解决与合同履行有关所产生的任何争议。如果未能友好解决，双方可向甲方所在地具有管辖权的人民法院提起诉讼。在诉讼进行过程中，除非另有协议，双方当事人应继续履行合同项中除争议事项以外各自的合同义务。

十、合同组成文件

- 10.1 本合同正文；
- 10.2 甲方确认的单一来源采购文件及澄清；
- 10.3 乙方递交的响应文件、澄清文件、及书面承诺书；
- 10.4 本项目成交结果通知书（传真件或原件复印件）；
- 10.5 在本合同实施过程中双方共同签署的补充文件。

十一、通知

11.1 甲乙双方因履行本协议而相互发出或提供的所有通知、文件、资料等，均应按照本协议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。

11.2 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。

11.3 本协议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。

十二、其它

12.1 本协议自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章（合同专用章）之日起生效，至本协议规定各项委托事宜全部履行完毕之日止。

12.2 本协议的权利义务终止后，甲乙双方应当遵循诚实信用原则，履行通知、协助、保密等义务。

12.3 本协议未尽事宜由甲乙双方友好协商确定。经协商确定的内容形成补充协议，作为本协议的附件，补充协议与本协议具有同等法律效力；补充协议与本协议约定不一致的，以补充协议所载内容为准。

12.4 本协议一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，每份协议具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（或授权代表）签字：

法定代表人（或授权代表）签字：

年 月 日

年 月 日

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，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、对于单一来源采购文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商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**响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和单一来源采购文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写
- 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。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称:

项目编号:

供应商名称:

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 供应商资格声明书（实质性格式）

供应商资格声明书致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目响应中，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）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。

供应商名称（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 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《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；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或提供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。

（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，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《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。

（4）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供应商出具。联合体参与的，《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，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。

3）对于多标的采购项目，供应商应充分、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。

（5）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，供应商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《供应商须知资料表》，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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-2 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（本项目不涉及）

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包采购项目的响应事宜，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采购项目的响应工作。
- 二、_____为本次响应的牵头人，联合体以牵头人的名义参加响应，联合体成交后，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单一来源采购文件要求出具《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、内容以响应文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 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。如未成交，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**响应无效**。

2.联合体各方成员应在本协议上共同盖章，不得分别签署协议书。

3-2 其他特定资格要求

4 保证金凭证/交款单据复印件

5 响应书

响应书

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）组织的采购活动，并对此项目进行响应。

1. 我方已详细审查全部单一来源采购文件，自愿参与响应并承诺如下：

（1）本响应有效期为自提交响应文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应单一来源采购文件的全部要求。

（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）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照单一来源采购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）：_____。

与本响应有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

供应商名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

6 授权委托书

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应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响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面复印件：

--	--

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.若响应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复印件。提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件。

附：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_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件。

--	--

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：_____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	报价	
		大写	小写

注：1. 此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 分项报价表

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）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3				
4				
.....				
总价（元）				

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3. 上述格式供参考，可自行扩展。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 合同条款偏离表

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	单一来源采购文件条目号（页码）	单一来源采购文件要求	响应内容	偏离情况	说明
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择）：</p> <p><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。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明；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：

1. 对合同条款中的所有要求，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。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

10 采购需求偏离表

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	单一来源采购文件条目号(页码)	单一来源采购文件要求	响应内容	偏离情况 (据实填写)	说明

注：

1. 对单一来源采购文件中的所有商务、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。若对单一来源采购文件中的所有商务、技术要求无偏离，可在说明栏中填写“无偏离或者完全响应”。此表中若无任何文字说明，内容为空白，则响应无效。

2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

11 采购标的成本说明（格式自拟）

12 服务方案（格式自拟）

13 同类业绩

供应商需提供近三年（2023年1月1日至投标截止日）承担过的与本项目需求类似的业绩。

项目名称		
项目委托单位		
服务范围	承担工作部分的规模/金额	
	工作内容及范围简述	
服务时间： 起/止日期		
合同价格 (万元)		

(每个业绩一张表，表后须附上加盖供应商公章的合同复印件)

14 服务团队（格式自拟）

15 单一来源采购文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

15-1 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”。