

北京市政府采购项目 公开招标文件



项目名称：公共文明引导员队伍建设管理

项目编号/包号：11000026210200174941-XM001/01-05

招标编号：HXLDZB-HW-20260194

采购人：首都精神文明促进中心

采购代理机构：华夏林达咨询有限公司

编制时间：2026 年 06 月

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	7
第三章	资格审查	26
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	30
第五章	采购需求	56
第六章	拟签订的合同文本	72
第七章	投标文件格式	98

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：11000026210200174941-XM001
2. 项目名称：公共文明引导员队伍建设管理
3. 项目预算金额：498.654万元、项目最高限价（如有）：498.654万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	志愿服务应急技能培训及引导员业务教程制作	21.55	1项	组织 400 名公共文明引导员参加应急技能培训，并取得红十字会颁发的合格救护员证。组织开展线上教程录制工作。共录制 5 课时，每课时 45 分钟。（详见招标文件第五章采购需求）
02	公共文明引导服务督查检查及岗位技能竞赛	18.964	1项	结合各区现有服务点位，对文明引导服务情况，开展实地督查检查。组织岗位技能竞赛，并评选奖项，颁发奖杯证书。（详见招标文件第五章采购需求）
03	开展公共文明艺术团活动及开展精神文明主题宣讲比赛及巡讲巡演活动	51.99	1项	组建公共文明艺术团，按照各区需求，提供相应师资及优质课程，安排艺术团参加公开演出、交流比赛等活动。组建公共文明宣讲团，通过宣讲比赛，从各区引导员中评选出优秀宣讲员，开展 16 场巡讲巡演活动。（详见招标文件第五章采购需求）
04	公共文明引导员管理提升	20.1	1项	组织星级引导员评选，并配发胸牌、证书。开展公共文明引导员宣传，采访、整理、编辑图文信息，在相关媒体进行发布。负责柠檬黄自助服务小程序的完善优化及维护。（详见招标文件第五章采购需求）
05	开展赛场文明引导及相关活动	66.05	1项	为参与文明观赛服务的公共文明引导员提供服务保障，设计、制作、发放文明观赛引导牌及定制垃圾袋，提供定制餐包及车辆保障。（详见招标文件第五章采购需求）
06	公共文明引导员冬夏两季慰问（夏季）	160	1批	采购并发放夏季慰问品，夏季慰问品每份须包含：茉莉花茶（200 克及以上）、绿茶（100 克及以上）、绿豆（1000 克及以上）、冰糖（400 克及以上）、防晒霜（60ml 及以上）、小方巾（2 条及以上）、风油精（5 瓶及以上）、

				清凉油（5 盒及以上）、酒精消毒湿巾（80 抽及以上）共 9 种必备产品及包装，以及各供应商根据预算情况提供其它防暑降温商品，包括但不限于与规定商品相关的其它产品及包装。由于文明引导员流动性大，最终以采购人确认的数量为准。（详见招标文件第五章采购需求）
07	公共文明引导员冬夏两季慰问（冬季）	160	1 批	采购并发放冬季慰问品，冬季慰问品每份须包含：食用玉米油（5L 及以上）、大米（2.5kg 及以上）、酱油（500ml 及以上）、陈醋（500ml 及以上）、料酒（500ml 及以上）、暖贴（20 贴及以上）规定的 6 种必备产品及包装，以及各供应商根据预算情况提供其它防寒保暖、年货物品，包括但不限于与规定商品相关的其它产品及包装。由于文明引导员流动性大，最终以采购人确认的数量为准。（详见招标文件第五章采购需求）

5. 合同履行期限：

01 包：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止；

02 包：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止；

03 包：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止；

04 包：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止；

05 包：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止；

06 包：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止。在该包合同履行期限有效期内，采购人可按需下达书面供货通知；中标人收到采购人书面供货通知后 20 个日历日内完成全部备货工作，并在备货完成后按采购人书面通知的指定地点、交付时间，保质保量送达全部货物；所有批次货物的送达工作均须在 2026 年 12 月 31 日前完成。若采购人书面通知发出之日距 2026 年 12 月 31 日不足 20 日，中标人须于 2026 年 12 月 31 日前完成备货及送货。

07 包：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止。在该包合同履行期限有效期内，采购人可按需下达书面供货通知；中标人收到采购人书面供货通知后 20 个日历日内完成全部备货工作，并在备货完成后按采购人书面通知的指定地点、交付时间，保质保量送达全部货物；所有批次货物的送达工作均须在 2026 年 12 月 31 日前完成。若采购人书面通知发出之日距 2026 年 12 月 31 日不足 20 日，中标人须于 2026 年 12 月 31 日前完成备货及送货。

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。

01-07 包：

☒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：

01-07 包：

☒否

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

3.2 其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1. 时间：2026年06月30日至2026年07月06日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至24:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026 年 07 月 21 日 08 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台（本项目采用远程电子开标方式，由投标人自行对电子投标文件进行解密并登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标）。

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：

1.1 《财政部办公厅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）（若有）；

1.2 《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46 号）；

1.3 《财政部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）；

1.4 《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）、《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）；

1.5 《财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局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）（若有）；

1.6 《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）；

1.7 《北京市财政局、北京市生态环境局关于进一步加强绿色政府采购有关事项的通知》（京财采购〔2018〕2593 号）（若有）

1.8 《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号（若有）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

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政府采购电子交易平台进行电子开标。

3. 招标编号：HXLDZB-HW-20260194

4. 本公告在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、北京政府采购网（<http://www.ccgp-beijing.gov.cn/>）上发布。

5. 本项目各包最高限价同本章中“采购包预算金额”一致。

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：首都精神文明促进中心

地址：北京市通州区运河东大街 56 号院

联系方式：方老师，010-55569557

2. 采购代理机构信息

名称：华夏林达咨询有限公司

地址：北京市通州区宋庄镇惜客创意基地东院区 206 室

联系方式：关鑫、王悦、林原、张艺、王维新，010-60716601-8002、15701343815

3. 项目联系方式

项目联系人：关鑫、王悦、林原、张艺、王维新

电话：010-60716601-8002、15701343815

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ☒ 服务 ☐ 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否
2.4	核心产品	☒ 关于核心产品本项目 01-05 包不适用。 ☐ 本项目__包为单一产品采购项目。 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： ☒ 不需要 ☐ 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： ☐ 不需要 ☐ 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____；

条款号	条目	内容																		
		(5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。																		
5.3.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>志愿服务应急技能培训及引导员业务教程制作</td><td>其他未列明行业</td></tr> <tr> <td>02</td><td>公共文明引导服务督查检查及岗位技能竞赛</td><td>其他未列明行业</td></tr> <tr> <td>03</td><td>开展公共文明艺术团活动及开展精神文明主题宣讲比赛及巡讲巡演活动</td><td>其他未列明行业</td></tr> <tr> <td>04</td><td>公共文明引导员管理提升</td><td>其他未列明行业</td></tr> <tr> <td>05</td><td>开展赛场文明引导及相关活动</td><td>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	01	志愿服务应急技能培训及引导员业务教程制作	其他未列明行业	02	公共文明引导服务督查检查及岗位技能竞赛	其他未列明行业	03	开展公共文明艺术团活动及开展精神文明主题宣讲比赛及巡讲巡演活动	其他未列明行业	04	公共文明引导员管理提升	其他未列明行业	05	开展赛场文明引导及相关活动	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																		
01	志愿服务应急技能培训及引导员业务教程制作	其他未列明行业																		
02	公共文明引导服务督查检查及岗位技能竞赛	其他未列明行业																		
03	开展公共文明艺术团活动及开展精神文明主题宣讲比赛及巡讲巡演活动	其他未列明行业																		
04	公共文明引导员管理提升	其他未列明行业																		
05	开展赛场文明引导及相关活动	其他未列明行业																		
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。																		
12.1	投标保证金	投标保证金金额： 01 包：4310.00 元； 02 包：3792.00 元； 03 包：10398.00 元； 04 包：4020.00 元； 05 包：13210.00 元。 投标保证金收受人信息： 账户名称：华夏林达咨询有限公司 开户银行：兴业银行北京石景山支行 银行账号：321350100100193347 注：投标保证金须在投标截止时间前足额汇入采购代理机构指定账户，汇款时务必备注招标编号及对应包号。																		

条款号	条目	内容
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐无 ☒有，具体情形：（1）供应商在投标文件中提供虚假材料的； （2）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标供应商不与采购人签订合同的； （3）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； （4）招标文件规定的其他情形。
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>15</u> 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒否 ☐是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒得分且投标报价均相同的，以<u>技术部分得分高者为中标人；得分、投标报价且技术部分得分均相同的，以商务部分得分高者为中标人；得分、投标报价、技术部分且商务部分得分均相同的，则由评标委员会随机抽取。</u> ☐随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒不允许 ☐允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容： _____； （2）允许分包的金额或者比例： _____； （3）其他要求： _____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同

条款号	条目	内容																							
		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>书面送达或电话联系项目联系人后电子邮件送达</u>																							
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>采购部</u> ； 联系电话： <u>010-60716601-8002</u> ； 通讯地址： <u>北京市通州区宋庄镇惜客创意基地东院区 206 室</u> 。																							
27	代理费	收费对象： ☐采购人 ☒中标人 收费标准：采购代理服务费以中标金额为基数，按差额定率累进法计算出的代理服务费总额，下浮20%（即按80%）计取；费率见下表。 <table><tr><th rowspan="2">中标/成交金额 （万元）</th><th colspan="3">采购代理费率</th></tr><tr><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招标</th></tr><tr><td>100以下</td><td>1.50%</td><td>1.50%</td><td>1.00%</td></tr><tr><td>100-500</td><td>1.10%</td><td>0.80%</td><td>0.70%</td></tr><tr><td>500-1000</td><td>0.80%</td><td>0.45%</td><td>0.55%</td></tr><tr><td>1000-5000</td><td>0.50%</td><td>0.25%</td><td>0.35%</td></tr></table> <u>例如：某货物采购代理业务中标金额为300万元。计算采购代理服务收费额如下：</u> <u>100万元×1.5%=1.5万元</u> <u>(300-100)万元×1.1%=2.2万元</u> <u>合计收费=（1.5+2.2）=3.7(万元)×80%。</u> 缴纳时间：<u>中标人在中标通知书发出后 5 日内向采购代理机构</u>	中标/成交金额 （万元）	采购代理费率			货物招标	服务招标	工程招标	100以下	1.50%	1.50%	1.00%	100-500	1.10%	0.80%	0.70%	500-1000	0.80%	0.45%	0.55%	1000-5000	0.50%	0.25%	0.35%
中标/成交金额 （万元）	采购代理费率																								
	货物招标	服务招标	工程招标																						
100以下	1.50%	1.50%	1.00%																						
100-500	1.10%	0.80%	0.70%																						
500-1000	0.80%	0.45%	0.55%																						
1000-5000	0.50%	0.25%	0.35%																						

条款号	条目	内容
		<u>构支付：</u> 服务费开户行及账号： 账户名称：<u>华夏林达咨询有限公司</u> 开户银行：<u>中国建设银行股份有限公司北京怀柔府前街支行</u> 银行账号：<u>11050110071100000626</u> 注：1）务必备注款项用途：如“中标服务费”等，因款项用途备注不明确导致的后果由投标人自行承担，错款退还需要扣除相应手续费。 2）务必备注项目名称、招标编号及包号，可简写，不可不填。 3）未备注项目名称、招标编号及包号财务部门不予受理，后果由投标人自行承担。
—	开启异常情况的处理	解密失败的补救方案： 1）因不可抗力原因（采购代理机构解密时停电、网络瘫痪、系统故障等），解密时间推迟，推迟的具体时间根据现场情况确定。 2）其他原因，按以下原则处理：①因投标人原因造成电子投标文件未解密的，视为投标人在投标有效期内撤销投标文件，已收取投标保证金的可以不予退还。②因非投标人原因造成投标文件未解密的，由采购代理机构当场予以解决。③依法必须招标的项目，因投标人原因造成部分电子投标文件未解密，但电子投标文件已解密的投标人达到三个（含）以上的，开启继续进行，电子投标文件已解密的投标人少于三个的，采购人将依法重新招标。
—	违法行为的处理	如在采购各环节中出现供应商提供虚假材料谋取成交等违法行为，相关情形将被上报财政部门，并按政府采购相关规定处理。《中华人民共和国政府采购法》第七十七条 供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政

条款号	条目	内容
		府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任： （一）提供虚假材料谋取中标、成交的； （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的； （三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； （四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的； （五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的； （六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。 供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。

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 本国产品

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

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

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

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

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

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

5.3.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低

于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

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

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

5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

5.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证

书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.5 正版软件

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

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023 年第 1 号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.8 采购需求标准

5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123 号），本项目如涉及

商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.8.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》

做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《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、中国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	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》

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	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，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。 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。 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。 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 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件的电子件 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》 “1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的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电子件或电子证照。	提供证明文件的电子件或电子证照
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，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、评标程序、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； 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	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；

12	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。
13	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；
14	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；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

2.2 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 65% 的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值} \times \underline{65\%}$ ；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 65% 的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价} \times \underline{65\%}$ ；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 65% 的，即 $\text{投标（响应）报价} < \text{采购项目最高限价} \times \underline{65\%}$ ；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产

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

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

2.3 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。

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 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 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。
- 2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定

的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

3 投标文件的比较和评价

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

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

☐随机抽取

☐其他方式，具体要求：_____

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

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：得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人；得分、投标报价且技术部分得分均相同的，以商务部分得分高者为中标人；得分、投标报价、技术部分且商务部分得分均相同的，则由评标委员会随机抽取。

- 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）推荐三名中标候选人。
- 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

01 包:

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
商务部分（20 分）				
1	类似项目业绩	20	近三年（合同签订日期为 2023 年 06 月 01 日至今）具有的类似项目业绩，每提供 1 个可得 5 分，最多可得 20 分，不提供则不得分。 注：投标人须提供合同（含首页、工作内容页、签字盖章页）复印件或扫描件，否则业绩不予认可。	
技术部分（70 分）				
1	项目需求分析、现状特点、重难点及解决措施	10	项目需求分析完整，项目现状及特点准确，重点、难点分析及解决措施完善得：10 分； 项目需求分析较完整，项目现状及特点较准确，重点、难点分析及解决措施较完善，整体略逊于满分标准得：8 分； 项目需求分析存在部分缺漏，项目现状及特点描述存在少量偏差，重点、难点分析及解决措施有内容但不够完善得：6 分； 项目需求分析不完整，项目现状及特点不准确，重点、难点分析及解决措施不完善得：4 分； 仅简单罗列少量需求，现状、特点描述错误较多，重难点分析和解决措施内容极少、不具备可操作性得：2 分； 未提供相关内容得：0 分。	
2	培训组织方案	5	方案完整，内容详尽，可操作性强得：5 分； 方案较完整，内容较详尽，具备较强可操作性，整体略逊满分标准得：4 分； 方案存在少量缺漏，内容基本齐全，具备基础可操作性得：3 分； 方案不完整，内容简略，可操作性不足得：2 分； 方案较差，内容缺失严重，无可操作性得：1 分； 未提供方案得：0 分。	
3	业务教程制作方案	5	方案完整详实，拍摄、剪辑、包装全流程落地路径清晰，可操作性强得：5 分； 方案内容较完整，执行流程清晰，具备较强可操作性，整体略逊满分标准得：4 分；	

			方案框架完整，关键环节略有缺失，具备基础可操作性得：3分； 方案内容简略，拍摄、后期、包装细节缺失，可操作性不足得：2分； 方案内容残缺，流程逻辑混乱，无可操作性得：1分； 未提供方案相关内容得：0分。	
4	后勤配套保障方案	10	方案完整，内容详尽，可操作性强得：10分； 方案较完整，内容较详尽，具备较强可操作性，整体略逊满分标准得：8分； 方案存在少量缺漏，内容基本齐全，具备基础可操作性得：6分； 方案不完整，内容简略，可操作性不足得：4分； 方案较差，内容缺失严重，无可操作性得2分； 未提供方案得：0分。	
5	档案记录方案	10	档案记录方案完整，内容详尽，可操作性强得：10分； 档案记录方案较完整，内容较详尽，具备较强可操作性，整体略逊满分标准得：8分； 档案记录方案存在少量缺漏，内容基本齐全，具备基础可操作性得：6分； 档案记录方案不完整，内容简略，可操作性不足得：4分； 档案记录方案较差，内容缺失严重，无可操作性得：2分； 未提供档案记录方案得：0分。	
6	时间安排及分阶段进度保障方案	10	时间安排合理，有详细的进度保障方案得：10分； 时间安排较为合理，有较为详细的进度保障方案，整体略逊满分标准得：8分； 时间安排存在少量不合理之处，进度保障方案内容基本齐全但不够细致完善得：6分； 时间安排不够合理可行，进度保障方案不完善得：4分； 时间规划、进度保障方案较差，整体安排不合理，可行性低得：2分； 未提供相关内容得：0分。	
7	项目人员团队配置方案	10	针对本项目的人员配备合理、分工明确，相关人员专业齐全得：10分； 人员配备较为合理、分工较为清晰，专业人员基本齐全，整体略逊满分标准得：8分；	

			人员配备存在少量瑕疵，分工有少量模糊之处，关键专业人员无缺失得：6分； 人员配备不够合理、分工不够明确，部分专业岗位人员配置不足得：4分； 人员配置不合理、分工混乱，核心岗位人员缺失，无法满足项目需求得：2分； 未提供人员配备方案得：0分。	
8	应急保障方案（含临时、紧急工作处置）	5	预案合理、可行，针对性强，内容详实、思路清晰得：5分； 预案较合理、可行，针对性较强，内容较详实、思路较清晰，整体略逊满分标准得：4分； 预案整体可行，但针对性偏弱，内容存在缺漏或逻辑条理尚可：3分； 虽提供应急预案，具备基础可行性，但缺少项目针对性，内容简略、逻辑不清晰得：2分； 预案可行性差、无针对性，内容残缺严重，无法应对临时、紧急工作得：1分； 未提供相关内容得：0分。	
9	售后服务保障方案	5	售后服务全流程闭环，管控节点清晰；售后服务体系完善，验收后配套保障措施完整详实得：5分； 售后服务内容较完善，售后保障内容齐全，少量细节缺失得：4分； 售后服务内容尚可，但细则不完善得：3分； 售后服务内容简略，售后保障内容缺失较多得：2分； 无有效售后服务手段，售后保障内容极少得：1分； 未提供相关内容得：0分。	
价格得分（10分）				
1	投标报价	10	满足招标文件要求且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： 投标报价得分 = （评标基准价/投标报价）× 分值。	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、2.5及2.6。
政策性得分（0分）				

1	政策性 得分	0	无
合计		100	

02 包:

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
商务部分（20 分）				
1	类似项目业绩	20	近三年（合同签订日期为 2023 年 06 月 01 日至今）具有的类似项目业绩，每提供 1 个可得 5 分，最多可得 20 分，不提供则不得分。 注：投标人须提供合同（含首页、工作内容页、签字盖章页）复印件或扫描件，否则业绩不予认可。	
技术部分（70 分）				
1	项目需求分析、现状特点、重难点及解决措施	10	项目需求分析完整，项目现状及特点准确，重点、难点分析及解决措施完善得：10分； 项目需求分析较完整，项目现状及特点较准确，重点、难点分析及解决措施较完善，整体略逊于满分标准得：8分； 项目需求分析存在部分缺漏，项目现状及特点描述存在少量偏差，重点、难点分析及解决措施有内容但不够完善得：6分； 项目需求分析不完整，项目现状及特点不准确，重点、难点分析及解决措施不完善得：4分； 仅简单罗列少量需求，现状、特点描述错误较多，重难点分析和解决措施内容极少、不具备可操作性得：2分； 未提供相关内容得：0分。	
2	策划方案	15	方案可操作性强得：15分； 方案内容较完整，执行流程清晰，具备较强可操作性，整体略逊满分标准得：12分； 方案框架完整，关键环节略有缺失，具备基础可操作性得：9分； 方案内容简略，执行细节缺失，可操作性不足得：6分； 方案内容残缺，流程逻辑混乱，无可操作性得：3分； 未提供相关内容得：0分。	
3	时间安排及分阶段进度保障方案	10	时间安排合理，有详细的进度保障方案得：10分； 时间安排较为合理，有较为详细的进度保障方案，整体略逊满分标准得：8分； 时间安排存在少量不合理之处，进度保障方案内容基本齐全但不够细致完善得：6分；	

			时间安排不够合理可行,进度保障方案不完善得: 4分; 时间规划、进度保障方案较差,整体安排不合理,可行性低得: 2分; 未提供相关内容得: 0分。	
4	项目人员团队配置方案	15	针对本项目的人员配备合理、分工明确,相关人员专业齐全得: 15分; 人员配备较为合理、分工较为清晰,专业人员基本齐全,整体略逊满分标准得: 12分; 人员配备存在少量瑕疵,分工有少量模糊之处,关键专业人员无缺失得: 9分; 人员配备不够合理、分工不够明确,部分专业岗位人员配置不足得: 6分; 人员配置不合理、分工混乱,核心岗位人员缺失,无法满足项目需求得: 3分; 未提供人员配备方案得: 0分。	
5	应急保障方案(含临时、紧急工作处置)	10	预案合理、可行,针对性强,内容详实、思路清晰得: 10分; 预案较合理、可行,针对性较强,内容较详实、思路较清晰,整体略逊满分标准得: 8分; 预案整体可行,但针对性偏弱,内容存在缺漏或逻辑条理尚可: 6分; 虽提供应急预案,具备基础可行性,但缺少项目针对性,内容简略、逻辑不清晰得: 4分; 预案可行性差、无针对性,内容残缺严重,无法应对临时、紧急工作得: 2分; 未提供相关内容得: 0分。	
6	售后服务保障方案	10	售后服务全流程闭环,管控节点清晰;售后服务体系完善,验收后配套保障措施完整详实得: 10分; 售后服务内容较完善,售后保障内容齐全,少量细节缺失得: 8分; 售后服务内容尚可,但细则不完善得: 6分; 售后服务内容简略,售后保障内容缺失较多得: 4分; 无有效售后服务手段,售后保障内容极少得: 2分; 未提供相关内容得: 0分。	
价格得分(10分)				
1	投标报	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标	此处投标报价指

	价		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： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 分值。	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、2.5及2.6。
政策性得分（0分）				
1	政策性得分	0	无	
合计		100		

03 包:

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
商务部分（20 分）				
1	类似项目业绩	20	近三年（合同签订日期为 2023 年 06 月 01 日至今）具有的类似项目业绩，每提供 1 个可得 5 分，最多可得 20 分，不提供则不得分。 注：投标人须提供合同（含首页、工作内容页、签字盖章页）复印件或扫描件，否则业绩不予认可。	
技术部分（70 分）				
1	项目需求分析、现状特点、重难点及解决措施	5	项目需求分析完整，项目现状及特点准确，重点、难点分析及解决措施完善得：5分； 项目需求分析较完整，项目现状及特点较准确，重点、难点分析及解决措施较完善，整体略逊于满分标准得：4分； 项目需求分析存在部分缺漏，项目现状及特点描述存在少量偏差，重点、难点分析及解决措施有内容但不够完善得：3分； 项目需求分析不完整，项目现状及特点不准确，重点、难点分析及解决措施不完善得：2分； 仅简单罗列少量需求，现状、特点描述错误较多，重难点分析和解决措施内容极少、不具备可操作性得：1分； 未提供相关内容得：0分。	
2	艺术团组织管理与教学排练方案	5	艺术团组织管理与教学排练方案完整详实，全流程落地路径清晰，可操作性强得：5分； 艺术团组织管理与教学排练方案内容较完整，执行流程清晰，具备较强可操作性，整体略逊满分标准得：4分； 艺术团组织管理与教学排练方案框架完整，关键环节略有缺失，具备基础可操作性得：3分； 艺术团组织管理与教学排练方案内容简略，细节缺失，可操作性不足得：2分； 艺术团组织管理与教学排练方案内容残缺，流程逻辑混乱，无可操作性得：1分； 未提供艺术团组织管理与教学排练方案相关内容得：0分。	

3	公益演出及赛事活动执行方案	5	公益演出及赛事活动执行方案完整详实，全流程落地路径清晰，可操作性强得：5分； 公益演出及赛事活动执行方案内容较完整，执行流程清晰，具备较强可操作性，整体略逊满分标准得：4分； 公益演出及赛事活动执行方案框架完整，关键环节略有缺失，具备基础可操作性得：3分； 公益演出及赛事活动执行方案内容简略，细节缺失，可操作性不足得：2分； 公益演出及赛事活动执行方案内容残缺，流程逻辑混乱，无可操作性得：1分； 未提供公益演出及赛事活动执行方案相关内容得：0分。	
4	宣讲比赛组织与初选评审实施方案	5	宣讲比赛组织与初选评审实施方案完整详实，全流程落地路径清晰，可操作性强得：5分； 宣讲比赛组织与初选评审实施方案内容较完整，执行流程清晰，具备较强可操作性，整体略逊满分标准得：4分； 宣讲比赛组织与初选评审实施方案框架完整，关键环节略有缺失，具备基础可操作性得：3分； 宣讲比赛组织与初选评审实施方案内容简略，细节缺失，可操作性不足得：2分； 宣讲比赛组织与初选评审实施方案内容残缺，流程逻辑混乱，无可操作性得：1分； 未提供宣讲比赛组织与初选评审实施方案相关内容得：0分。	
5	文稿节目创编、音视频制作及集中培训方案	5	文稿节目创编、音视频制作及集中培训方案完整详实，全流程落地路径清晰，可操作性强得：5分； 文稿节目创编、音视频制作及集中培训方案内容较完整，执行流程清晰，具备较强可操作性，整体略逊满分标准得：4分； 文稿节目创编、音视频制作及集中培训方案框架完整，关键环节略有缺失，具备基础可操作性得：3分； 文稿节目创编、音视频制作及集中培训方案内容简略，细节缺失，可操作性不足得：2分； 文稿节目创编、音视频制作及集中培训方案残缺，流程逻辑混乱，无可操作性得：1分；	

			未提供文稿节目创编、音视频制作及集中培训方案相关内容得：0分。	
6	巡讲巡演活动执行方案	5	巡讲巡演活动执行方案完整详实，全流程落地路径清晰，可操作性强得：5分； 巡讲巡演活动执行方案内容较完整，执行流程清晰，具备较强可操作性，整体略逊满分标准得：4分； 巡讲巡演活动执行方案框架完整，关键环节略有缺失，具备基础可操作性得：3分； 巡讲巡演活动执行方案内容简略，细节缺失，可操作性不足得：2分； 巡讲巡演活动执行方案残缺，流程逻辑混乱，无可操作性得：1分； 未提供巡讲巡演活动执行方案相关内容得：0分。	
7	项目人员团队配置方案	10	针对本项目的人员配备合理、分工明确，相关人员专业齐全得：10分； 人员配备较为合理、分工较为清晰，专业人员基本齐全，整体略逊满分标准得：8分； 人员配备存在少量瑕疵，分工有少量模糊之处，关键专业人员无缺失得：6分； 人员配备不够合理、分工不够明确，部分专业岗位人员配置不足得：4分； 人员配置不合理、分工混乱，核心岗位人员缺失，无法满足项目需求得：2分； 未提供人员配备方案得：0分。	
8	时间安排及分阶段进度保障方案	5	时间安排合理，有详细的进度保障方案得：5分； 时间安排较为合理，有较为详细的进度保障方案，整体略逊满分标准得：4分； 时间安排存在少量不合理之处，进度保障方案内容基本齐全但不够细致完善得：3分； 时间安排不够合理可行，进度保障方案不完善得：2分； 时间规划、进度保障方案较差，整体安排不合理，可行性低得：1分； 未提供相关内容得：0分。	
9	配套保障方案	10	配套保障方案完整详尽，覆盖全部采购需求，保障措施全面细致，可操作性强得：10分； 配套保障方案较完整，配套保障内容齐全，整体规范，仅少量细节略有缺失，整体略逊满分标准得：8分； 配套保障框架完整，可满足基础保障需求，	包括：活动对接统筹、场地设备、演出服装、化妆、道具、人员用餐、交通车辆、现场指挥伴奏、舞台保障等全部采购需求。

			部分配套服务细节不完善得：6分； 配套保障内容简略，多项保障内容缺失，可操作性不足得：4分； 配套保障方案残缺，无有效落地保障措施，无法支撑项目活动正常开展得：2分； 未提供配套保障方案得：0分。	
10	应急保障方案（含临时、紧急工作处置）	10	预案合理、可行，针对性强，内容详实、思路清晰得：10分； 预案较合理、可行，针对性较强，内容较详实、思路较清晰，整体略逊满分标准得：8分； 预案整体可行，但针对性偏弱，内容存在缺漏或逻辑条理尚可：6分； 虽提供应急预案，具备基础可行性，但缺少项目针对性，内容简略、逻辑不清晰得：4分； 预案可行性差、无针对性，内容残缺严重，无法应对临时、紧急工作得：2分； 未提供相关内容得：0分。	
11	售后服务保障方案	5	售后服务全流程闭环，管控节点清晰；售后服务体系完善，验收后配套保障措施完整详实得：5分； 售后服务内容较完善，售后保障内容齐全，少量细节缺失得：4分； 售后服务内容尚可，但细则不完善得：3分； 售后服务内容简略，售后保障内容缺失较多得：2分； 无有效售后服务手段，售后保障内容极少得：1分； 未提供相关内容得：0分。	
价格得分（10分）				
1	投标报价	10	满足招标文件要求且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： 投标报价得分 = （评标基准价 / 投标报价） × 分值。	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、2.5及2.6。
政策性得分（0分）				
1	政策性	0	无	

	得分		
合计		100	

04 包:

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
商务部分（20 分）				
1	类似项目业绩	20	近三年（合同签订日期为 2023 年 06 月 01 日至今）具有的类似项目业绩，每提供 1 个可得 5 分，最多可得 20 分，不提供则不得分。 注：投标人须提供合同（含首页、工作内容页、签字盖章页）复印件或扫描件，否则业绩不予认可。	
技术部分（70 分）				
1	项目需求分析、现状特点、重难点及解决措施	10	项目需求分析完整，项目现状及特点准确，重点、难点分析及解决措施完善得：10分； 项目需求分析较完整，项目现状及特点较准确，重点、难点分析及解决措施较完善，整体略逊于满分标准得：8分； 项目需求分析存在部分缺漏，项目现状及特点描述存在少量偏差，重点、难点分析及解决措施有内容但不够完善得：6分； 项目需求分析不完整，项目现状及特点不准确，重点、难点分析及解决措施不完善得：4分； 仅简单罗列少量需求，现状、特点描述错误较多，重难点分析和解决措施内容极少、不具备可操作性得：2分； 未提供相关内容得：0分。	
2	星级评审会务及荣誉物料制作方案	10	星级评审会务及荣誉物料制作方案完整详实，全流程落地路径清晰，可操作性强得：10分； 星级评审会务及荣誉物料制作方案内容较完整，执行流程清晰，具备较强可操作性，整体略逊满分标准得：8分； 星级评审会务及荣誉物料制作方案框架完整，关键环节略有缺失，具备基础可操作性得：6分； 星级评审会务及荣誉物料制作方案内容简略，细节缺失，可操作性不足得：4分； 星级评审会务及荣誉物料制作方案内容残缺，流程逻辑混乱，无可操作性得：2分； 未提供星级评审会务及荣誉物料制作方案相关内容得：0分。	

3	图文采编、短视频及新媒体宣传方案	10	图文采编、短视频及新媒体宣传方案完整详实，全流程落地路径清晰，可操作性强得：10分； 图文采编、短视频及新媒体宣传方案内容较完整，执行流程清晰，具备较强可操作性，整体略逊满分标准得：8分； 图文采编、短视频及新媒体宣传方案框架完整，关键环节略有缺失，具备基础可操作性得：6分； 图文采编、短视频及新媒体宣传方案内容简略，细节缺失，可操作性不足得：4分； 图文采编、短视频及新媒体宣传方案残缺，流程逻辑混乱，无可操作性得：2分； 未提供图文采编、短视频及新媒体宣传方案相关内容得：0分。	
4	项目人员团队配置方案	10	针对本项目的人员配备合理、分工明确，相关人员专业齐全得：10分； 人员配备较为合理、分工较为清晰，专业人员基本齐全，整体略逊满分标准得：8分； 人员配备存在少量瑕疵，分工有少量模糊之处，关键专业人员无缺失得：6分； 人员配备不够合理、分工不够明确，部分专业岗位人员配置不足得：4分； 人员配置不合理、分工混乱，核心岗位人员缺失，无法满足项目需求得：2分； 未提供人员配备方案得：0分。	
5	时间安排及分阶段进度保障方案	5	时间安排合理，有详细的进度保障方案得：5分； 时间安排较为合理，有较为详细的进度保障方案，整体略逊满分标准得：4分； 时间安排存在少量不合理之处，进度保障方案内容基本齐全但不够细致完善得：3分； 时间安排不够合理可行，进度保障方案不完善得：2分； 时间规划、进度保障方案较差，整体安排不合理，可行性低得：1分； 未提供相关内容得：0分。	
6	后勤配套保障方案	10	后勤保障方案完整详尽，覆盖全部采购要求，保障措施全面细致，可操作性强得：10分； 后勤保障方案较完整，配套保障内容齐全，整体规范，仅少量细节略有缺失，整体略逊满分标准得：8分； 后勤保障框架完整，可满足基础保障需求，	

			部分配套服务细节不完善得：6分； 后勤保障内容简略，多项保障内容缺失，可操作性不足得：4分； 后勤保障方案残缺，无有效落地保障措施，无法支撑项目活动正常开展得：2分； 未提供后勤保障方案得：0分。	
7	应急保障方案 (含临时、紧急工作处置)	10	预案合理、可行，针对性强，内容详实、思路清晰得：10分； 预案较合理、可行，针对性较强，内容较详实、思路较清晰，整体略逊满分标准得：8分； 预案整体可行，但针对性偏弱，内容存在缺漏或逻辑条理尚可：6分； 虽提供应急预案，具备基础可行性，但缺少项目针对性，内容简略、逻辑不清晰得：4分； 预案可行性差、无针对性，内容残缺严重，无法应对临时、紧急工作得：2分； 未提供相关内容得：0分。	
8	售后服务保障方案	5	售后服务全流程闭环，管控节点清晰；售后服务体系完善，验收后配套保障措施完整详实得：5分； 售后服务内容较完善，售后保障内容齐全，少量细节缺失得：4分； 售后服务内容尚可，但细则不完善得：3分； 售后服务内容简略，售后保障内容缺失较多得：2分； 无有效售后服务手段，售后保障内容极少得：1分； 未提供相关内容得：0分。	
价格得分（10分）				
1	投标报价	10	满足招标文件要求且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： 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 分值。	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、2.5及2.6。
政策性得分（0分）				
1	政策性	0	无	

	得分		
合计		100	

05 包:

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
商务部分（20 分）				
1	类似项目业绩	20	近三年（合同签订日期为 2023 年 06 月 01 日至今）具有的类似项目业绩，每提供 1 个可得 5 分，最多可得 20 分，不提供则不得分。 注：投标人须提供合同（含首页、工作内容页、签字盖章页）复印件或扫描件，否则业绩不予认可。	
技术部分（70 分）				
1	项目需求分析、现状特点、重难点及解决措施	5	项目需求分析完整，项目现状及特点准确，重点、难点分析及解决措施完善得：5分； 项目需求分析较完整，项目现状及特点较准确，重点、难点分析及解决措施较完善，整体略逊于满分标准得：4分； 项目需求分析存在部分缺漏，项目现状及特点描述存在少量偏差，重点、难点分析及解决措施有内容但不够完善得：3分； 项目需求分析不完整，项目现状及特点不准确，重点、难点分析及解决措施不完善得：2分； 仅简单罗列少量需求，现状、特点描述错误较多，重难点分析和解决措施内容极少、不具备可操作性得：1分； 未提供相关内容得：0分。	
2	定制物资设计制作实施方案	10	定制物资设计制作实施方案完整详实，全流程落地路径清晰，可操作性强得：10分； 定制物资设计制作实施方案内容较完整，执行流程清晰，具备较强可操作性，整体略逊满分标准得：8分； 定制物资设计制作实施方案框架完整，关键环节略有缺失，具备基础可操作性得：6分； 定制物资设计制作实施方案内容简略，细节缺失，可操作性不足得：4分； 定制物资设计制作实施方案内容残缺，流程逻辑混乱，无可操作性得：2分； 未提供定制物资设计制作实施方案相关内容得：0分。	
3	赛事交通租车	10	赛事交通租车保障方案完整详实，全流程落地路径清晰，可操作性强得：10分；	

	保障方案		赛事交通租车保障方案内容较完整，执行流程清晰，具备较强可操作性，整体略逊满分标准得：8分； 赛事交通租车保障方案框架完整，关键环节略有缺失，具备基础可操作性得：6分； 赛事交通租车保障方案内容简略，细节缺失，可操作性不足得：4分； 赛事交通租车保障方案残缺，流程逻辑混乱，无可操作性得：2分； 未提供赛事交通租车保障方案相关内容得：0分。	
4	标准化餐包餐饮保障方案	10	标准化餐包餐饮保障方案完整详实，全流程落地路径清晰，可操作性强得：10分； 标准化餐包餐饮保障方案内容较完整，执行流程清晰，具备较强可操作性，整体略逊满分标准得：8分； 标准化餐包餐饮保障方案框架完整，关键环节略有缺失，具备基础可操作性得：6分； 标准化餐包餐饮保障方案内容简略，细节缺失，可操作性不足得：4分； 标准化餐包餐饮保障方案残缺，流程逻辑混乱，无可操作性得：2分； 标准化餐包餐饮保障方案相关内容得：0分。	
5	售后服务保障方案	10	售后服务全流程闭环，管控节点清晰；售后服务体系完善，验收后配套保障措施完整详实得：10分； 售后服务内容较完善，售后保障内容齐全，少量细节缺失得：8分； 售后服务内容尚可，但细则不完善得：6分； 售后服务内容简略，售后保障内容缺失较多得：4分； 无有效售后服务手段，售后保障内容极少得：2分； 未提供相关内容得：0分。	
6	项目人员团队配置方案	10	针对本项目的人员配备合理、分工明确，相关人员专业齐全得：10分； 人员配备较为合理、分工较为清晰，专业人员基本齐全，整体略逊满分标准得：8分； 人员配备存在少量瑕疵，分工有少量模糊之处，关键专业人员无缺失得：6分； 人员配备不够合理、分工不够明确，部分专业岗位人员配置不足得：4分；	

			人员配置不合理、分工混乱，核心岗位人员缺失，无法满足项目需求得：2分； 未提供人员配备方案得：0分。	
7	时间安排及分阶段进度保障方案	5	时间安排合理，有详细的进度保障方案得：5分； 时间安排较为合理，有较为详细的进度保障方案，整体略逊满分标准得：4分； 时间安排存在少量不合理之处，进度保障方案内容基本齐全但不够细致完善得：3分； 时间安排不够合理可行，进度保障方案不完善得：2分； 时间规划、进度保障方案较差，整体安排不合理，可行性低得：1分； 未提供相关内容得：0分。	
8	应急保障方案（含临时、紧急工作处置）	10	预案合理、可行，针对性强，内容详实、思路清晰得：10分； 预案较合理、可行，针对性较强，内容较详实、思路较清晰，整体略逊满分标准得：8分； 预案整体可行，但针对性偏弱，内容存在缺漏或逻辑条理尚可：6分； 虽提供应急预案，具备基础可行性，但缺少项目针对性，内容简略、逻辑不清晰得：4分； 预案可行性差、无针对性，内容残缺严重，无法应对临时、紧急工作得：2分； 未提供相关内容得：0分。	
价格得分（10分）				
1	投标报价	10	满足招标文件要求且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： 投标报价得分 = （评标基准价 / 投标报价） × 分值。	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、2.5及2.6。
政策性得分（0分）				
1	政策性得分	0	无	
合计		100		

第五章 采购需求

一、采购标的（除特定条款外，其他条款适用所有采购包）

1. 采购标的

包号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
01	志愿服务应急技能培训及引导员业务教程制作	21.55	1 项	组织 400 名公共文明引导员参加应急技能培训，并取得红十字会颁发的合格救护员证。组织开展线上教程录制工作。共录制 5 课时，每课时 45 分钟。（详见招标文件第五章采购需求）
02	公共文明引导服务督查检查及岗位技能竞赛	18.964	1 项	结合各区现有服务点位，对文明引导服务情况，开展实地督查检查。组织岗位技能竞赛，并评选奖项，颁发奖杯证书。（详见招标文件第五章采购需求）
03	开展公共文明艺术团活动及开展精神文明主题宣讲比赛及巡讲巡演活动	51.99	1 项	组建公共文明艺术团，按照各区需求，提供相应师资及优质课程，安排艺术团参加公开演出、交流比赛等活动。组建公共文明宣讲团，通过宣讲比赛，从各区引导员中评选出优秀宣讲员，开展 16 场巡讲巡演活动。（详见招标文件第五章采购需求）
04	公共文明引导员管理提升	20.1	1 项	组织星级引导员评选，并配发胸牌、证书。开展公共文明引导员宣传，采访、整理、编辑图文信息，在相关媒体进行发布。负责柠檬黄自助服务小程序的完善优化及维护。（详见招标文件第五章采购需求）
05	开展赛场文明引导及相关活动	66.05	1 项	为参与文明观赛服务的公共文明引导员提供服务保障，设计、制作、发放文明观赛引导牌及定制垃圾袋，提供定制餐包及车辆保障。（详见招标文件第五章采购需求）

2. 项目背景/项目概述

2.1. 公共文明引导员，是指围绕首都精神文明建设工作，在公交和轨道交通站台、交通路口及文商旅体展融合等公共场所开展礼仪示范、秩序维护等宣传引导服务、劝阻不文明行为的志愿者。为有效提升公共文明引导员队伍内部建设管理水平，增强队伍向心力、凝聚力，更好服务于公共文明引导行动，提高市民文明素质和城市文明程度，首

都精神文明促进中心将对公共文明引导员队伍内部建设管理项目进行政府采购。

2.2. 各包概述

01 包:

2.2.1. 为提高公共文明引导员在服务过程中,遇到突发意外、疾病的人员或其他紧急情况的专业知识和处理能力,举办志愿服务应急技能培训,组织400名公共文明引导员参加救护员培训,并取得红十字会颁发的合格救护员证。为提升公共文明引导员服务的规范性、专业性、统一性,便于全体引导员加强业务学习,组织开展线上教程录制工作。共录制5课时,其中:服务规范培训2课时,文明礼仪1课时,投诉案例1课时,文明观赛1课时。每课时45分钟。

02 包:

2.2.1. 为不断提升公共文明引导员服务水平,激励各区加强引导员队伍的管理,结合现有各区引导员服务台、路口情况,在早高峰或晚高峰,对文明引导服务情况,开展实地督查检查。结合督查检查情况,组织岗位技能竞赛,邀请部分引导员现场观赛,并评选奖项,颁发奖杯证书。

03 包:

2.2.1. 为多角度展示公共文明引导员风采,增强队伍凝聚力,进一步激发全体文明引导员的服务热情,组建公共文明艺术团,按照各区需求,提供相应师资及优质课程,安排艺术团参加公开演出、交流比赛等活动。结合北京市公共文明引导行动工作安排,拟重点围绕“拓展服务领域 助力首都文商旅体展融合发展”“创新引导 品质提升我先行”“文明引导 老有所为”“创城有我 文明先行”“小故事 大北京”等主题举办宣讲比赛,通过宣讲比赛,从各区引导员中评选出优秀宣讲员,组建公共文明宣讲团,通过宣讲、文艺节目、情景剧、视频等多种形式,开展16场巡讲巡演活动。

04 包:

2.2.1. 为进一步提振引导员队伍服务热情,增强荣誉感、责任感和使命感,在队伍内外形成榜样示范效应,在全市引导员中开展星级引导员评选,并为星级文明引导员配发胸牌、证书。开展公共文明引导员宣传,采访、整理、编辑图文信息,在相关媒体进行发布,全面展现公共文明引导员投身文明城市创建、参与精细化城市治理的良好风貌。负责柠檬黄自助服务小程序的完善优化及维护。

05 包:

2.2.1. 为做好北京马拉松、中超联赛(工体国安主场)等重大体育赛事的文明引导

工作，2026 年将为约 70 场大型比赛的 10000 人次引导员，提供必要的服务保障，包括：设计、制作、发放文明观赛引导牌及定制垃圾袋，提供定制餐包，为较远的引导员统一租用客车，提供交通保障。

二、商务要求（除特定条款外，其他条款适用所有采购包）

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

1.1. 实施的时间：

01 包：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止；

02 包：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止；

03 包：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止；

04 包：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止；

05 包：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日止；

1.2. 实施的地点：北京市（采购人指定地点）。

2. 付款条件（进度和方式）：详见招标文件拟签订的合同文本中相关条款。

3. 包装和运输（如适用，须满足《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））

3.1. 本项目以服务采购为主，交付成果含配套纸质资料汇编、电子存储介质、视频光盘及部分实体货物。其中实体货物适用本条款货物包装、整车长途运输规定（如有）；各类资料快递寄送须严格落实政府采购快递包装规范，禁止过度包装。

4. 售后服务（质保期）（如适用）

4.1. 各采购包服务实施全过程，中标人须配备专属对接人员，提供 7×12 小时全程技术支持、现场问题快速响应服务，直至项目全部工作实施完毕；

4.2. 项目整体验收交付完成之日起 1 年内，中标人须配合采购人完成项目资料调取、数据导出、材料补充、业务答疑、素材二次使用、小程序运维修复等配套支撑工作，不得收取任何额外费用。

5. 保险（如适用）

5.1. 本项目无强制统一投保要求；若中标人在培训、赛事、演出、线下巡讲、现场督查等户外/人群聚集现场作业时，需自行投保人身意外险、公众责任险等相关险种，对应保险费用全部包含在投标总报价内，采购人不另行支付保险相关开支。

注：以上所有商务条件要求为不允许负偏离的要求，若有出现负偏离或未响应的按无效投标处理。

三、技术要求（除特定条款外，其他条款适用所有采购包）

1. 基本要求

1.1. 采购标的需实现的功能或者目标

1.1.1. 各包核心目标

01 包：完成 400 名公共文明引导员标准化红十字救护培训，全员取得有效救护员证书；补齐引导员现场应急处置能力短板，掌握突发伤病基础救援操作，建立标准化应急培训档案体系，完善队伍应急志愿服务能力，保障公共场所突发意外时引导员可开展规范前置救援。制作一套完整、可长期复用的 5 课时线上标准化教学资源，覆盖岗位服务规范、文明礼仪、投诉案例、文明观赛四大核心培训内容；配套轻量化微短视频适配移动端碎片化学习，搭建统一标准化岗前培训素材库，实现引导员线上常态化自学，统一全市服务规范标准。

02 包：通过常态化全域岗位督查检查，规范各区引导员日常服务行为；举办市级统一岗位技能竞赛，以赛促学、以赛促练，统一全市引导员应知应会标准；完善竞赛题库、赛事执行、成果留存全流程体系，提升队伍整体专业服务水平，助力城市精细化文明治理。

03 包：搭建常态化运营的公共文明引导员专属艺术团，通过提供优质课程、系统化排练、公益展演丰富队伍精神文化生活；借助文艺节目对外展示引导员志愿风采，增强队伍归属感、凝聚力，以文艺载体传播公共文明理念。挖掘引导员一线文明引导服务典型故事，选拔组建市级宣讲团；通过全市巡讲巡演、线上线下联动传播，多形式宣讲文明志愿事迹；搭建长效宣讲素材资源库，持续扩大公共文明引导行动社会知晓度与正面影响力，营造全民崇尚文明志愿服务的社会氛围。

04 包：建立星级引导员评选激励表彰机制，完成星级引导员评选，并为星级文明引导员配发胸牌、证书；搭建全媒体文明宣传内容产出体系，开展公共文明引导员宣传；完成“柠檬黄自助服务”数字化管理小程序迭代运维；常态化开展舆情风险监测处置，通过线上线下互动活动拓宽宣传渠道，全面提升引导员队伍数字化、规范化管理水平与文明宣传传播力。

05 包：为 2026 年度北京市大型体育赛事提供文明引导后勤保障，标准化配置引导

物资，提供交通、餐饮服务；规范赛场文明观赛引导员服务保障工作，依托重大赛事窗口展示首都城市文明形象，培育市民文明观赛习惯。

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. 本项目全采购包实施过程中，须严格遵循以下现行有效标准、法规、规范：

《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国食品安全法》（05 包餐包供应强制适用）；

1.2.2. 红十字应急救援培训相关国家标准、《首都公共文明引导员岗位服务规范》《北京市公共文明引导员队伍管理办法》；

1.2.3. 视频录制、音视频制作、舞台演出、线下大型活动安全管理相关行业规范；

1.2.4. 北京市精神文明建设、大型群众性活动安全管理、网络信息发布、新媒体内容审核相关地方管理规定；

1.2.5. 小程序开发、网络数据安全、舆情信息管理相关网络安全国家规范；

1.2.6. 服装、塑料制品、宣传物料、印刷制品相关国家质量安全标准。

2. 服务内容及要求/货物技术要求

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

本项目主体为服务类采购，仅 04 包胸牌证书、05 包配套定制物资为实体物料，其余无批量货物性能、材料硬性指标；各包核心服务质量、技术执行要求如下：

2.1.1. 各包核心需求

01 包：

2.1.1.1. 培训组织

（1）安排专人与采购人进行联络，确认培训相关事宜。

（2）2026 年 12 月 31 日前组织完成 400 名公共文明引导员培训，可分批次进行，每批次培训两天。

（3）负责学员信息收集整理，培训全程组织工作。

（4）安排具有相应资质讲师授课，承担培训授课的讲师应具有较高的专业素质。

2.1.1.2. 培训保障

（1）负责统筹安排每场培训所需的理论及实操培训场地，保证培训有序开展。

(2) 培训所用教具、物资要充足，做到每组 2 至 4 人使用 1 套教具，满足授课、实操、指导的需要。

(3) 负责为学员提供学习期间的餐饮及用水。

(4) 培训后对学员的培训情况进行跟踪服务。

(5) 制定应急预案，针对突发情况，做好应急处置。

(6) 做好培训对接和证件补发工作。

2.1.1.3. 档案记录

根据培训实际需要，中标人应为参加培训学员制定教务管理文件。

(1) 根据培训计划列出每期学员名册、课程安排。

(2) 做好签到工作。

(3) 经培训考核通过后，为学员进行救护员证注册和发证。

(4) 培训结束后，将签到表复印件邮寄到采购人处，救护证（若有实体证件）通过快递等方式配送给各区引导员负责人。

(5) 项目完成后制作项目实施情况书面材料交采购人验收，书面材料分为纸质版 2 份，电子版 1 份。

2.1.1.4. 业务教程制作

(1) 共录制 5 课时业务教程视频，分别为：服务规范培训 2 课时，文明礼仪 1 课时，投诉案例 1 课时，文明观赛 1 课时。剪辑成片后，每课时不少于 45 分钟。

(2) 录制的视频，高度还原现场，保证超清的录制画面和内容质量，语音清楚无杂音。

(3) 制作 5 部特效片头主题贴合、形式新颖、有吸引力。制作业务教程主视觉背景板（4m*3m），充分反映引导员工作主题，画面简洁、大气、有表现力。制作 PPT 视频，根据讲师 PPT，同步合成视频，内容展示有主次、画面清晰。

(4) 需要双机位专业摄像师 2 名，摄像助理及场务人员 2 名，化妆师、调色师、调音师、剪辑师、校对员各 1 名。

(5) 需要经验丰富的专业后期处理师，对画面色调、音质、配乐、字幕等内容进行加工，确保色调和谐、音质配乐清晰、字幕校对无误。

(6) 根据采购人需求，安排车辆接送培训讲师，必要时负责相关人员餐饮。

(7) 制作 5 课时业务教程光盘 2 份，完成制作后，将制作项目实施情况书面材料交采购人验收，书面材料分为纸质版 2 份，电子版 1 份。

02 包:

2.1.1.1. 公共文明引导服务督查检查

成立全市督查检查组，及时督导各区公共文明引导员在早晚出行高峰期间提供规范的岗位服务。

(1) 督查卡制作及维护。设计制作具有市政交通一卡通功能的督查卡，交通卡要求标准规格尺寸 5.4cm*8.5cm，交通卡同时用作督查证件，卡面制作证件贴，版面按采购人要求制作，卡上需印制证件信息（照片、市级督查员、姓名、服务号），预留贴一寸相片位置。督查卡要防水防刮蹭、不易受潮掉色、美观耐用、证件印制清晰，证件套符合结实耐用、便于携带使用的特点，包装、材质应符合国家环保要求。因督察员更换，及时配合采购人完成证件办理。每季度为督查员更换公交卡套。如公交卡在使用过程中丢失或损坏，中标人应配合采购人及时进行挂失、补办等手续。

(2) 交通一卡通充值和刷卡记录查询。自签订合同之日起和每月月初统一为每张交通卡内按需求充值交通费（120 人次*500 元/人次）。中标人按照采购人要求及时将卡片充值和刷卡记录查询结果发送给采购人。

(3) 中标人为新晋督查员做好岗前培训保障。包括①提供督查员培训场地；②聘请具有相关工作经验的专家对新上岗督查员开展岗前培训（负责专家的交通）；③提供培训期间督查员、专家及工作人员工作餐和用水保障等。

(4) 中标人协助采购人组织督查会议。提供每月督查会的会议场地、停车及饮用水保障。根据一卡通数据，总结上个月各区上岗情况、部署下个月督查重点，集中学习讨论制定新的检查方案等，根据督查检查和热线反馈问题提出意见建议。

(5) 远郊区检查保障。合同期内中标人配合采购人对平谷、怀柔、密云、延庆 4 个远郊区组织 3 人开展一次早晚高峰的督查检查，并为开展工作的人员提供交通、食宿保障。

2.1.1.2. 组织岗位技能竞赛

结合现有公共文明引导力量部署情况，策划举办公共文明引导服务岗位技能竞赛。活动实施包括但不限于，整体策划统筹、评委及嘉宾邀请、参赛人员组织、场地选择与布置、物料设计制作、现场流程控制及执行、前期竞赛题库的准备、现场活动视频录制、后勤保障与安保应急，以及后期总结、成果展示、满意度调查等工作。

(1) 负责项目执行的团队在中标后要熟知《首都公共文明引导员岗位服务规范》

《北京市公共文明引导员队伍管理办法》，了解北京市各公共文明引导员中队的岗位分布情况，配合采购人拟定公共文明引导服务岗位技能竞赛方案。

(2) 负责配合采购人设计制作题库。结合《首都公共文明引导员岗位服务规范》、岗位服务实际情况、督查检查存在问题和接诉即办中反馈的意见建议制作竞赛题库，题库类型包括：选择题（不少于 50 题）、填空题（不少于 20 题）、应知应会题（不少于 30 题）、视频题（不少于 20 个）及情景模拟题（不少于 10 题）。竞赛前保证题库不能外泄，现场由评委随机抽取试题。

(3) 统筹安排容纳 200 人竞赛场地，保证竞赛有序开展，负责现场布置、筹备工作，包含但不限于邀请主持人和评委（受邀评委须熟悉公共文明引导服务管理和岗位服务规范），搭建舞台，准备抢答设备、主持人手稿、多媒体及其他所需的比赛道具等，并组织好彩排。

(4) 负责岗位技能竞赛的组织实施，为参赛选手、专家评委、工作人员及现场观众等人员提供必要的餐饮等后勤保障。

(5) 根据竞赛需要，安排能保障比赛各环节顺畅衔接的工作人员，主持人需为专业级别且具备主持同类型、同规模活动经验。

(6) 设计制作奖杯、奖牌和证书。

(7) 制定可行的应急预案，确保竞赛公正、安全开展。

(8) 做好竞赛全程录制工作，便于后期学习和参考。

2.1.1.3. 在督查检查及市级竞赛结束后，制作项目执行情况书面材料，材料分为纸质版 2 本，电子版 1 份，电子版另附活动视频，交采购人验收。

03 包：

2.1.1.1. 开展公共文明艺术团活动

(1) 中标人配合采购人对艺术团进行组织管理工作，建立完善艺术团各项管理制度。制定详细教学计划、提出明确教学目标，策划各类公益演出活动，进行艺术团活动统计、存档等工作，并定期汇总项目执行情况。

(2) 中标人配合采购人做好艺术团招募、考核、选拔等相关工作。

(3) 中标人按照采购人要求组织好教学排练。中标人按照各区实际需求，安排专业老师指导艺术团排练、文艺演出、节目编创等。服务期内完成不少于 40 次教学、培训活动，每次 6 课时，遇演出或参赛时可安排特殊加排。每次教学，都应向采购人提供

签到表、相应图片或视频证明（加日期与地点水印）。

（4）中标人配合采购人拓展演出范围，安排艺术团参加面向社会的公开演出、公益演出、交流比赛等活动不少于6次。每次参演（赛）后，需提供参演（赛）的原视频文件，每个视频时长不少于参演所演唱歌曲的时长，尽可能全面展示合唱团现场风采。

（5）中标人应做好演出服务保障工作，包括但不限于演出及活动的联络，演出时所需服装、化妆、用餐、车辆等后勤保障服务，合唱指挥、钢琴伴奏等现场工作，保证演出效果。

（6）将日常教学、参演（赛）等活动的照片资料汇编制作成公共文明艺术团成果（电子版、纸质版），将上述照片（原图）、演出原始视频存储至U盘，于服务期满交采购人。

（7）定期汇总项目执行情况，包括但不限于日常教学、培训情况、签到记录，参演（赛）信息、获奖情况等，于服务期满交采购人。

2.1.1.2. 开展精神文明主题宣讲比赛及巡讲巡演活动

（1）根据采购人要求，制定整体方案，根据宣讲活动工作安排，组织开展公共文明宣讲比赛及巡讲巡演活动相关服务，开展宣讲活动初选，聘请专家组建评委团，组织举办全市宣讲比赛等，评选优秀宣讲员及参演人员。

（2）对评选出的优秀宣讲员进行集中培训，进一步提高宣讲员的语言、表达及表现力，聘请专家对宣讲稿提出切实可行的修改建议、配合宣讲主题编排节目。采用集中培训方式并通过考核评选出20人组建市公共文明宣讲团。

（3）根据宣讲稿内容拍摄制作巡讲活动所需的片头（暖场、宣传）视频，并为宣讲稿制作背景音乐。

（4）在宣讲比赛或巡讲巡演活动现场安排采访（如有必要）、发放宣传资料，负责活动宣传与媒体对接等，并对活动全程进行摄影、摄像，留存影像资料，制成宣讲成果资料，进行宣传推广。

（5）负责租用活动所需场地、音响LED屏幕等软硬件设备、安排专人负责活动组织执行、安排专业人员负责控制台及音视频播放等工作。

（6）负责住宿、用餐、用车等后勤保障服务。

（7）负责拓展活动范围，协助组织、联系现场观众。

（8）特殊情况下，经与采购人沟通同意，可采取线上形式开展活动，或采用线上传播与线下互动相结合的巡讲巡演方式。

(9) 建立覆盖传统媒体与新媒体的多渠道传播平台，进一步扩大公共文明理念的传播与影响。

(10) 中标人应提前制定应急预案，如发生自然灾害等不可抗力情况时，启用应急模式进行宣讲活动，活动形式不限于影像制作等方式。

(11) 建立关于公共文明引导行动的文字、音频、视频素材库，为宣传公共文明引导行动提供充足的信息资料。

(12) 中标人配合采购人进行宣讲活动相关材料准备、资料统计、文件存档等工作，提供网络存储方式，便于方便快捷查阅档案资料。中标人负责在宣讲活动全程安排专人摄影、摄像，留存视频和影像资料。

(13) 其他需求

1) 前期采风：根据宣讲工作安排，中标人参与区级宣讲采风拍摄工作，所拍素材需满足宣讲比赛及巡讲巡演活动的使用。

2) 宣讲比赛：中标人根据采购人要求组织全市宣讲比赛。聘请 10 名相关领域专家组成评委团，对参赛的宣讲员进行评审。评选出优秀宣讲员 20 名。负责安排活动所需的场地，出席活动人员的餐饮、交通等保障服务，按采购人要求制作优秀宣讲员证书。按标准支付评委费用。

3) 组稿编创：中标人应在宣讲比赛结束后，协助进行巡讲演活动的前期工作。负责联系培训场地，聘请熟悉公共文明引导队伍，从事宣讲、文学类研究的专家，与评选出的优秀宣讲员座谈，根据宣讲员服务中所看、所听、所感，对宣讲稿进行集中修改组稿。聘请 4 名熟悉公共文明引导队伍，从事艺术方面的专家，对文艺节目进行创编，每场次保证 2-3 个节目，每个节目 2-3 人。聘请 4 名音、视频制作方面专家，根据宣讲稿内容为每名宣讲员编创背景音乐用以烘托宣讲效果。进行服务岗位的实景拍摄，根据拍摄素材制作 20 套，每套不少于 60 秒的宣讲展示视频。

4) 集中培训：中标人应聘请专家对评选出的宣讲员集中培训 5 天，对宣讲员进行神态、语气、对话、手势等方面强化训练，组成 20 人的公共文明引导员宣讲团，保障节目的顺利编排、彩排及演出。在集中培训、市区巡讲巡演时负责安排、提供住宿、餐饮、用车等后勤保障，远郊区巡讲巡演时应准备必要的生活用品、医疗物品等。保障所有人员的食宿舒适，保障所有人员的出行便利，保障人员健康及人身安全。

5) 巡讲巡演：中标人根据采购人要求安排一场首都公共文明宣讲团本年度巡讲巡演启动仪式。组织公共文明宣讲团开展全市巡讲巡演，其中城区 7 天，远郊区 8 天。

6) 场地设备：中标人负责租用场地及布置场地；负责租用音响、LED 屏幕等设备，并安排视频专员和音频专员在宣讲活动中进行音响及视频播放，以保证演出效果。负责宣讲活动现场组织协调工作，包括秩序入场、车辆停放、现场饮用水发放、节目单发放、进行问卷调查、宣传、紧急情况处理等工作。（现场组织、会场布置、物料制作、后勤保障、问卷调查、媒体宣传、紧急情况处理等工作。）

7) 服装道具：中标人负责每场活动为宣讲员、演员提供配套服装 20 套（根据剧目内容、演员特点，进行测量、挑选服装、配饰），负责服装的回收、整理、清洁及保存工作，负责巡讲巡演中所需道具的设计、制作维护、运输安装、道具保存等工作，以保证演出效果。

8) 宣讲补贴：中标人按实际发生场次为宣讲员、演员发放宣讲演出补贴，每人每场 100 元，为出席的专家导师按标准发放专家费，并留存签收证明材料。

04 包：

2.1.1.1. 星级引导员评选

（1）组织承办星级引导员评审会，邀请不少于 5 名相关评委对星级引导员材料进行评审，并提供会议保障、资料筹备、专家评审费支付等各项服务。

（2）设计并制作 600 套星级引导员胸牌（含盒子），胸牌上需有一星至九星不等的星标和“首都公共文明引导员”字样，提供胸牌（含盒子）不少于 3 种设计方案供采购人选择，确定后予以制作。

（3）设计并制作 600 套荣誉证书，证书整体美观精致，展开尺寸 A4 大小，外层为枣红色或红色丝绒+烫金字，内页为珠光磨砂纸。其中，内页表彰内容为 9 个方面：文明礼仪宣传之星、文明排队引导之星、学雷锋志愿服务之星、安全防范信息之星、环境秩序维护之星、公共文明观察之星、公共文明文化之星、拓展领域服务之星、团队引领共建之星。

2.1.1.2. 公共文明引导行动新媒体宣传

（1）采编不少于 300 条图文信息，内容包括但不限于公共文明知识、公共文明引导员风采及相关新闻报道等。具体工作包括：前期素材的搜集、整理、统一档案管理、相关人物采访、资讯编辑等。经采购人审核后及时对图文信息进行核实、修改。优选不少于 60 条信息在官方新媒体平台宣传推广。

（2）结合秩序引导、文明祭扫、文明游园以及社区志愿服务等采集图片和视频，

制作不少于 5 个适合在官方新媒体平台宣传的短片。

2.1.1.3. 柠檬黄自助服务小程序完善优化及维护

(1) 根据采购人使用需求完善“柠檬黄自助服务”微信管理小程序，包括但不限于对小程序页面进行设计，对小程序功能进行完善和修改，对新增功能进行测试，对小程序产生的数据进行统计分析，对服务器提供的域名、端口安全等进行日常维护。

(2) 提供舆情监控服务，针对负面舆情汇总分析，并制定可行性处置方案。

(3) 能够按采购人要求，适时策划推出互动活动，如粉丝互动、引导员内部投票、评选、意向调查等，提升公共文明引导员和市民参与精神文明宣传的热情。

2.1.1.4. 其他需求

(1) 星级引导员胸牌和荣誉证书设计制作应充分考虑引导员工作环境及实际需求，美观、实用、方便；包装需结实、牢固、不破损，质量不符合要求的需无条件予以换货；保质保量按时把货品送到采购人指定若干地点；服务会议组织、物品配送等过程，做好图片、记录等佐证准备。

(2) 运营人员要第一时间响应工作，如遇节假日、夜间巡查等突发报道或服务需求，运营人员须全程参与活动，并留存照片、音频、视频等活动记录，根据采购人的服务要求迅速反应，收集信息并形成报道初稿。

(3) 分别建立编发文章管理台账和审稿意见管理台账、小程序问题管理和维护台账、问题经验总结等相关台账，做到出现问题，第一时间妥善解决。

(4) 及时收集整理各区上报汇总信息，做好媒体刊登信息台账，合理规划各区信息文章及各类服务内容文章发布数量，并对信息进行数字化保存。

(5) 对拟发布的非原创文章进行信息筛查，送审文章须符合受众人群需求，信息真实可信，有阅读价值。

(6) 遇有重大活动及突发公共事件时，需及时策划应对方案，在受众中形成正确的舆论导向。

(7) 对拟发布的重要内容及头图等进行必要的外部采编。

(8) 中标人要在服务结束后提交本项目执行情况的书面材料含纸质版 2 份，电子版 1 份，交采购人验收。

05 包:

2.1.1.1. 文明观赛引导旗

(1) 基本要求：图案内容设计需经采购人审核确认之后予以制作，按合同保质保量完成，用于赛事开场前或其他必要时间段，引导员举牌引导观众文明观赛。

(2) 品质要求：采用多色水洗布及伸缩杆，根据内容设计不同造型，单个彩喷面积不小于 0.8 平方米；同时，需贴合主题、美观实用、结实耐用，符合各类物品国家标准。

(3) 数量要求：500 个。

2.1.1.2. 租车

(1) 基本要求：为引导员统一租用客车，提供接送赛场服务。

(2) 品质要求：准时、安全。

(3) 数量要求：根据实际需求灵活安排，计划 60 次。

2.1.1.3. 餐包

(1) 基本要求：赛场服务工作大多在晚餐时间前后开始，引导员需提前 2 小时到岗，服务时间一般为 6-7 小时，需提供统一餐包（应包括：面包、牛奶、火腿肠、巧克力、水等冷餐），服务方需将餐包准时、安全送达采购人指定地点，并组织发放。

(2) 品质要求：干净、整洁、安全，保质保量，符合食品安全国家标准。

(3) 数量要求：1 万份（每份标准约 50 元）。

2.1.1.4. 定制垃圾袋

(1) 基本要求：引导员协助维护赛场环境卫生，需使用大垃圾袋收集观众现场产生的垃圾。定制垃圾袋需按要求印制文明观赛等相关宣传标语，容量约 360L/个。

(2) 品质要求：材质要求加厚加韧以防止垃圾过多破损。

(3) 数量要求：1 万个。

2.1.1.5. 其他需求

(1) 配合采购人根据实际比赛需求为引导员开展赛场文明引导提供后勤保障服务。

(2) 根据参与服务人数提供赛场文明引导的餐饮保障服务（工体赛场每场 400 份左右，其他赛事按照采购人实际需求安排）。

(3) 根据参与服务人数，租赁车辆，提供赛场文明引导的交通保障服务。

(4) 解决现场引导员各种突发问题，方法灵活、措施得力、效果明显。

(5) 餐饮保障要求必须达到相关卫生标准，根据引导员需求和气温情况及时调整餐饮保障方案，对提供的餐饮进行封样，遇到问题可追溯，保障餐饮安全。

(6) 做好物资发放记录，服务全部完成后，做好项目总结。

(7) 完成采购人交办的其他相关工作。

2.2. 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

2.2.1. 服务标准

2.2.1.1. 人员标准：所有项目现场执行、授课、编导、运维、宣讲、竞赛主持人员均须具备对应行业从业经验，专家、讲师需持有相关资质证书；

2.2.1.2. 现场服务标准：线下培训、竞赛、演出、巡讲、赛事保障活动全程规范有序，配备专职安保、应急人员，落实签到、影像留存、台账记录全流程；

2.2.1.3. 物料交付标准：视频、图文、光盘、U 盘、纸质档案、定制物资均满足采购人验收规格，无破损、无错漏、画质清晰、内容合规；

2.2.1.4. 宣传内容标准：所有产出图文、视频、宣讲内容导向积极正向，符合首都精神文明宣传要求，无违规、低俗、不实内容；

2.2.1.5. 响应服务标准：采购人日常需求 4 小时内书面响应，重大活动、突发舆情、现场紧急问题 1 小时内到场处置。

2.2.2. 服务期限

2.2.2.1. 合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日；验收完成后配套质保服务期限 1 年。

2.2.3. 服务效率

2.2.3.1. 方案交付效率：中标后收到采购人需求提交完整项目实施方案、执行计划、人员配置清单；

2.2.3.2. 物料制作效率：采购人确认设计稿后完成胸牌、证书、引导旗、垃圾袋等定制物资生产交付；

2.2.3.3. 视频制作效率：拍摄完成后后期剪辑、字幕、配乐成片交付；

2.2.3.4. 活动落地效率：采购人确定活动时间、场地后，完成完整执行方案、物料筹备、人员安排。

2.3. 为落实政府采购政策需满足的要求

2.3.1. 促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村振兴等

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,见招标文件第一章《投标邀请》。

(2) 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业,见招标文件第二章《投标人须知资料表》中的供应商须知资料表条款号为 5.3.5。

(3) 小微企业价格评审优惠的政策调整,见招标文件第四章《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

2.4.1. 所有项目实施全过程产生的文字、图片、音视频、小程序数据、台账资料全部知识产权归采购人所有,中标人仅拥有项目实施期间使用权,项目结束后不得留存、转载、商用全部素材;

2.4.2. 中标人所有工作人员、外聘专家、讲师、演员劳务、交通、食宿、物料、税费等全部成本均包含在投标总价内,采购人不追加任何费用;

2.4.3. 所有线下活动必须提前制定安全应急预案,落实消防安全、人员疏散、医疗应急、极端天气备用方案;

2.4.4. 所有对外宣传内容、视频、图文发布前必须提交采购人审核,审核通过后方可使用;

2.4.5. 服务期间配合采购人随时接受督查、中期节点检查、资料抽查,按要求补充各类佐证材料。

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

2.5.1. 投标人在投标文件中提供完整专项实施方案,各包方案需包含:项目整体实施思路、人员团队配置、分阶段执行计划、质量管控措施、应急保障方案、售后服务保障等;

各包方案对应应用场景与目标已在本文件“一、2.2 各包概述”“三、1.1.1 各包核心目标”“三、2.1.1. 各包核心需求”完整列明,投标人方案须贴合对应包号服务场景、工作目标,不得偏离采购需求。

3. 验收标准

3.1. 按招标文件、投标文件、合同约定对项目执行情况、实施情况逐项验收。

3.2. **03包：**核对宣讲比赛全套资料、宣讲团培训记录、巡讲巡演全程影像、宣讲视频、背景音乐、服装道具台账、专家费与宣讲补贴签收单、全媒体宣传素材库完整交付；**04包：**核对星级评审全套会议材料、胸牌证书实物、图文采编数量、新媒体短片、小程序运维记录、舆情处置台账、互动活动佐证材料完整齐全，小程序功能稳定可用；**05包：**核对引导牌、垃圾袋实物数量质量、车辆调度记录、万份餐包发放台账、全部赛事现场服务记录、物资发放清单、项目总结报告齐全，餐饮留样、安全资料完整可追溯。

4. 其他要求

4.1. 除招标文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但招标文件未列明的情形，则投标人应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。

4.2. 本招标文件未明确的其它约定事项或条款，待采购人与投标人签订合同时，由双方协商订立。

第六章 拟签订的合同文本

说明：

1. 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”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后10个工作日内确认通过。
2. 采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起30日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。
3. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。
4. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
5. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。
6. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的50%。
7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后1个工作

日内完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。

8. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

9. 履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

（以下合同仅作为参考样本，具体合同要求以签订前采购人规定为准）
01 包：志愿服务应急技能培训及引导员业务教程制作

本包为专门面向中小企业采购项目

服务合同

合同编号：

项目名称：公共文明引导员队伍建设管理——志愿服务应急技能培训
及引导员业务教程制作

委托人（甲方）：首都精神文明促进中心

法定代表人：

联系人：

联系电话：

地址：北京市通州区运河东大街 56 号院

受托人（乙方）：

法定代表人：

联系人：

联系电话：

地址：

签署日期：2026 年 月 日

合 同 书

首都精神文明促进中心的公共文明引导员队伍建设管理项目中所需志愿服务应急技能培训及引导员业务教程制作经华夏林达咨询有限公司以_____号招标文件进行公开招标。经评标委员会评定_____公司为成交供应商。甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》等法律、法规的相关规定，在自愿、平等、互利的基础上，经过友好协商，甲、乙双方同意按照下面的条款和条件签订本合同。

一、合同文件

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

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 合同一般条款
- d. 投标文件
- e. 招标文件及其他内容

二、服务内容及要求

为提高公共文明引导员在服务过程中，遇到突发意外、疾病的人员或其他紧急情况的专业知识和处理能力，举办志愿服务应急技能培训，组织400名公共文明引导员参加救护员培训，并取得红十字会颁发的合格救护员证。为提升公共文明引导员服务的规范性、专业性、统一性，便于全体引导员加强业务学习，组织开展线上教程录制工作。共录制5课时，其中：服务规范培训2课时，文明礼仪1课时，投诉案例1课时，文明观赛1课时。每课时45分钟。

经双方协商，本合同约定的有效期内，乙方为甲方提供服务，具体服务内容如下：

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

7. 其他服务内容及要求以招标文件中第五章采购需求为准。

三、提供服务期限、地点

1. 服务时间：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日
2. 服务地点：北京

四、合同金额及付款方式

合同金额：¥_____元（大写：_____元整）。此费用为本协议项下乙方完成全部承办委托事项甲方应支付乙方的全部费用，除此费用以外，甲方无需另行支付其他费用。

支付方式：签订合同后 30 天内，乙方向甲方提供合同总价 50%的等额税务发票，自收到发票后 10 个工作日内甲方向乙方支付合同总价的 50%，即¥_____元（大写：_____元整）；

2026 年____月____日，甲方对乙方已履行部分验收合格后，乙方向甲方提供合同总价 30%的等额税务发票，自收到发票后 10 个工作日内甲方向乙方支付合同总价的 30%作为中期款，即¥_____元（大写：_____元整）；

乙方完成全部工作内容，应向甲方及时提供项目执行情况材料，经甲方验收合格后，向乙方支付合同尾款。乙方应于甲方支付 10 个工作日前开具相应发票。

乙方收款账户信息如下：

开户行：

户 名：

账 号：

其他注意事项：由于甲方付款程序受限于政府采购支付流程的管理规定，如出现因此原因无法按照上述时限支付价款的，承接单位对上述情况知悉且同意；此原因导致甲方付款延迟的，不视为甲方违约。

五、合同的份数及生效

本合同一式伍份，甲方执叁份，乙方执贰份，具有同等法律效力。本合同经双方各自的法定代表人或授权代表签署并加盖单位公章或合同专用章之日起生效。

（以下无正文）

甲方（盖章）：首都精神文明促 乙方（盖章）：

进中心

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

2026 年 月 日

2026 年 月 日

02 包：公共文明引导服务督查检查及岗位技能竞赛

本包为专门面向中小企业采购项目

服务合同

合同编号：

项目名称：公共文明引导员队伍内部建设管理——公共文明引导服务督查检查及岗位技能竞赛

委托人（甲方）：首都精神文明促进中心

法定代表人：

联系人：

联系电话：

地址：北京市通州区运河东大街 56 号院

受托人（乙方）：

法定代表人：

联系人：

联系电话：

地址：

签署日期：2026 年 月 日

合 同 书

首都精神文明促进中心的公共文明引导员队伍建设项目中所需公共文明引导服务督查检查及岗位技能竞赛 经华夏林达咨询有限公司以号招标文件进行公开招标。经评标委员会评定_____公司为成交供应商。甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》等法律、法规的相关规定，在自愿、平等、互利的基础上，经过友好协商，甲、乙双方同意按照下面的条款和条件签订本合同。

一、合同文件

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

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 合同一般条款
- d. 投标文件
- e. 招标文件及其他内容

二、服务内容及要求

为不断提升公共文明引导员服务水平，激励各区加强引导员队伍的管理，结合现有各区引导员服务台、路口情况，在早高峰或晚高峰，对文明引导服务情况，开展实地督查检查。结合督查检查情况，组织岗位技能竞赛，邀请部分引导员现场观赛，并评选奖项，颁发奖杯证书。

经双方协商，本合同约定的有效期内，乙方为甲方提供服务，具体服务内容如下：

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. 其他服务内容及要求以招标文件中第五章采购需求为准。

三、提供服务期限、地点

1. 服务时间：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日

2. 服务地点：北京

四、合同金额及付款方式

合同金额：¥_____元（大写：_____元整）。此费用为本协议项下乙方完成全部承办委托事项甲方应支付乙方的全部费用，除此费用以外，甲方无需另行支付其他费用。

支付方式：签订合同后 30 天内，乙方向甲方提供合同总价 50%的等额税务发票，自收到发票后 10 个工作日内甲方向乙方支付合同总价的 50%，即¥_____元（大写：_____元整）；

2026 年____月____日，甲方对乙方已履行部分验收合格后，乙方向甲方提供合同总价 30%的等额税务发票，自收到发票后 10 个工作日内甲方向乙方支付合同总价的 30%作为中期款，即¥_____元（大写：_____元整）；

乙方完成全部工作内容，应向甲方及时提供项目执行情况材料，经甲方验收合格后，向乙方支付合同尾款。乙方应于甲方支付 10 个工作日前开具相应发票。

乙方收款账户信息如下：

开户行：

户 名：

账 号：

其他注意事项：由于甲方付款程序受限于政府采购支付流程的管理规

定，如出现因此原因无法按照上述时限支付价款的，承接单位对上述情况知悉且同意；此原因导致甲方付款延迟的，不视为甲方违约。

五、合同的份数及生效

本合同一式伍份，甲方执叁份，乙方执贰份，具有同等法律效力。本合同经双方各自的法定代表人或授权代表签署并加盖单位公章或合同专用章之日起生效。

（以下无正文）

甲方（盖章）：首都精神文明促 乙方（盖章）：
进中心

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

2026 年 月 日

2026 年 月 日

03 包：开展公共文明艺术团活动及开展精神文明主题宣讲比赛及巡讲巡演活动

本包为专门面向中小企业采购项目

服务合同

合同编号：

项目名称：公共文明引导员队伍建设管理——开展公共文明艺术团活动及开展精神文明主题宣讲比赛及巡讲巡演活动

委托人（甲方）：首都精神文明促进中心

法定代表人：

联系人：

联系电话：

地址：北京市通州区运河东大街 56 号院

受托人（乙方）：

法定代表人：

联系人：

联系电话：

地址：

签署日期：2026 年 月 日

合 同 书

首都精神文明促进中心的公共文明引导员队伍建设管理项目中所需开展公共文明艺术团活动及开展精神文明主题宣讲比赛及巡讲巡演活动经华夏林达咨询有限公司以_____号招标文件进行公开招标。经评标委员会评定_____公司为成交供应商。甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》等法律、法规的相关规定，在自愿、平等、互利的基础上，经过友好协商，甲、乙双方同意按照下面的条款和条件签订本合同。

一、合同文件

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

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 合同一般条款
- d. 投标文件
- e. 招标文件及其他内容

二、服务内容及要求

为多角度展示公共文明引导员风采，增强队伍凝聚力，进一步激发全体文明引导员的服务热情，组建公共文明艺术团，按照各区需求，提供相应师资及优质课程，安排艺术团参加公开演出、交流比赛等活动。结合北京市公共文明引导行动工作安排，拟重点围绕“拓展服务领域 助力首都文商旅体展融合发展”“创新引导 品质提升我先行”“文明引导 老有所为”“创城有我 文明先行”“小故事 大北京”等主题举办宣讲比赛，通过宣讲比赛，从各区引导员中评选出优秀宣讲员，组建公共文明宣讲团，通过宣讲、文艺节目、情景剧、视频等多种形式，开展 16 场巡讲巡演活动。

经双方协商，本合同约定的有效期内，乙方为甲方提供服务，具体服

务内容如下：

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. 其他服务内容及要求以招标文件中第五章采购需求为准。

三、提供服务期限、地点

1. 服务时间：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日
2. 服务地点：北京

四、合同金额及付款方式

合同金额：¥_____元（大写：_____元整）。此费用为本协议项下乙方完成全部承办委托事项甲方应支付乙方的全部费用，除此费用以外，甲方无需另行支付其他费用。

支付方式：签订合同后 30 天内，乙方向甲方提供合同总价 50%的等额税务发票，自收到发票后 10 个工作日内甲方向乙方支付合同总价的 50%，即¥_____元（大写：_____元整）；

2026 年____月____日，甲方对乙方已履行部分验收合格后，乙方向甲方提供合同总价 30%的等额税务发票，自收到发票后 10 个工作日内甲方向乙方支付合同总价的 30%作为中期款，即¥_____元（大写：_____元整）；

乙方完成全部工作内容，应向甲方及时提供项目执行情况材料，经甲方验收合格后，向乙方支付合同尾款。乙方应于甲方支付 10 个工作日前开具相应发票。

乙方收款账户信息如下：

开户行：

户 名：

账 号：

其他注意事项：由于甲方付款程序受限于政府采购支付流程的管理规定，如出现因此原因无法按照上述时限支付价款的，承接单位对上述情况知悉且同意；此原因导致甲方付款延迟的，不视为甲方违约。

五、合同的份数及生效

本合同一式伍份，甲方执叁份，乙方执贰份，具有同等法律效力。本合同经双方各自的法定代表人或授权代表签署并加盖单位公章或合同专用章之日起生效。

（以下无正文）

甲方（盖章）：首都精神文明促 乙方（盖章）：
进中心

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

2026 年 月 日

2026 年 月 日

04 包： 公共文明引导员管理提升

本包为专门面向中小企业采购项目

服务合同

合同编号：

项目名称：公共文明引导员队伍内部建设管理——公共文明引导员管理提升

委托人（甲方）：首都精神文明促进中心

法定代表人：

联系人：

联系电话：

地址：北京市通州区运河东大街 56 号院

受托人（乙方）：

法定代表人：

联系人：

联系电话：

地址：

签署日期：2026 年 月 日

合 同 书

首都精神文明促进中心的公共文明引导员队伍建设项目中所需公共文明引导员管理提升 经华夏林达咨询有限公司以_____号招标文件进行公开招标。经评标委员会评定_____公司为成交供应商。甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》等法律、法规的相关规定，在自愿、平等、互利的基础上，经过友好协商，甲、乙双方同意按照下面的条款和条件签订本合同。

一、合同文件

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

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 合同一般条款
- d. 投标文件
- e. 招标文件及其他内容

二、服务内容及要求

为进一步提振引导员队伍服务热情，增强荣誉感、责任感和使命感，在队伍内外形成榜样示范效应，在全市引导员中开展星级引导员评选，并为星级文明引导员配发胸牌、证书。开展公共文明引导员宣传，采访、整理、编辑图文信息，在相关媒体进行发布，全面展现公共文明引导员投身文明城市创建、参与精细化城市治理的良好风貌。负责柠檬黄自助服务小程序的完善优化及维护。

经双方协商，本合同约定的有效期内，乙方为甲方提供服务，具体服务内容如下：

1. _____

2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

7. 其他服务内容及要求以招标文件中第五章采购需求为准。

三、提供服务期限、地点

1. 服务时间：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日
2. 服务地点：北京

四、合同金额及付款方式

合同金额：¥_____元（大写：_____元整）。此费用为本协议项下乙方完成全部承办委托事项甲方应支付乙方的全部费用，除此费用以外，甲方无需另行支付其他费用。

支付方式：签订合同后 30 天内，乙方向甲方提供合同总价 50%的等额税务发票，自收到发票后 10 个工作日内甲方向乙方支付合同总价的 50%，即¥_____元（大写：_____元整）；

2026 年____月____日，甲方对乙方已履行部分验收合格后，乙方向甲方提供合同总价 30%的等额税务发票，自收到发票后 10 个工作日内甲方向乙方支付合同总价的 30%作为中期款，即¥_____元（大写：_____元整）；

乙方完成全部工作内容，应向甲方及时提供项目执行情况材料，经甲方验收合格后，向乙方支付合同尾款。乙方应于甲方支付 10 个工作日前开具相应发票。

乙方收款账户信息如下：

开户行：

户 名：

账 号：

其他注意事项：由于甲方付款程序受限于政府采购支付流程的管理规定，如出现因此原因无法按照上述时限支付价款的，承接单位对上述情况知悉且同意；此原因导致甲方付款延迟的，不视为甲方违约。

五、合同的份数及生效

本合同一式伍份，甲方执叁份，乙方执贰份，具有同等法律效力。本合同经双方各自的法定代表人或授权代表签署并加盖单位公章或合同专用章之日起生效。

（以下无正文）

甲方（盖章）：首都精神文明促 乙方（盖章）：

进中心

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

2026 年 月 日

2026 年 月 日

05 包：开展赛场文明引导及相关活动

本包为专门面向中小企业采购项目

服务合同

合同编号：

项目名称：公共文明引导员队伍内部建设管理——开展赛场文明引导及相关活动

委托人（甲方）：首都精神文明促进中心

法定代表人：

联系人：

联系电话：

地址：北京市通州区运河东大街 56 号院

受托人（乙方）：

法定代表人：

联系人：

联系电话：

地址：

签署日期：2026 年 月 日

合 同 书

首都精神文明促进中心的公共文明引导员队伍建设管理项目中所需开展赛场文明引导及相关活动经华夏林达咨询有限公司以_____号招标文件进行公开招标。经评标委员会评定_____公司为成交供应商。甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》等法律、法规的相关规定，在自愿、平等、互利的基础上，经过友好协商，甲、乙双方同意按照下面的条款和条件签订本合同。

一、合同文件

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

- a. 本合同书
- b. 中标通知书
- c. 合同一般条款
- d. 投标文件
- e. 招标文件及其他内容

二、服务内容及要求

为做好北京马拉松、中超联赛（工体国安主场）等重大体育赛事的文明引导工作，2026 年将为约 70 场大型比赛的 10000 人次引导员，提供必要的服务保障，包括：设计、制作、发放文明观赛引导牌及定制垃圾袋，提供定制餐包，为较远的引导员统一租用客车，提供交通保障。

经双方协商，本合同约定的有效期内，乙方为甲方提供服务，具体服务内容如下：

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. 其他服务内容及要求以招标文件中第五章采购需求为准。

三、提供服务期限、地点

1. 服务时间：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日

2. 服务地点：北京

四、合同金额及付款方式

合同金额：¥_____元（大写：_____元整）。此费用为本协议项下乙方完成全部承办委托事项甲方应支付乙方的全部费用，除此费用以外，甲方无需另行支付其他费用。

支付方式：签订合同后 30 天内，乙方向甲方提供合同总价 50%的等额税务发票，自收到发票后 10 个工作日内甲方向乙方支付合同总价的 50%，即¥_____元（大写：_____元整）；

2026 年____月____日，甲方对乙方已履行部分验收合格后，乙方向甲方提供合同总价 30%的等额税务发票，自收到发票后 10 个工作日内甲方向乙方支付合同总价的 30%作为中期款，即¥_____元（大写：_____元整）；

乙方完成全部工作内容，应向甲方及时提供项目执行情况材料，经甲方验收合格后，向乙方支付合同尾款。乙方应于甲方支付 10 个工作日前开具相应发票。

乙方收款账户信息如下：

开户行：

户 名：

账 号：

其他注意事项：由于甲方付款程序受限于政府采购支付流程的管理规

定，如出现因此原因无法按照上述时限支付价款的，承接单位对上述情况知悉且同意；此原因导致甲方付款延迟的，不视为甲方违约。

五、合同的份数及生效

本合同一式伍份，甲方执叁份，乙方执贰份，具有同等法律效力。本合同经双方各自的法定代表人或授权代表签署并加盖单位公章或合同专用章之日起生效。

（以下无正文）

甲方（盖章）：首都精神文明促 乙方（盖章）：
进中心

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

2026 年 月 日

2026 年 月 日

合同一般条款

1、定义

本合同中的下列术语应解释为：

1.1 “合同”系指甲方与乙方签署的、合同格式中载明的甲方与乙方所达成的合同，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。

1.2 “服务”系指根据合同规定乙方承担的服务。

1.3 “甲方”系指与乙方签署采购合同的单位（含最终用户）

1.4 “乙方”系指根据合同规定提供服务的供应商。

1.5 “招标代理机构”系指（代理机构名称）。

1.6 “现场”系指合同项下服务的实施地点。

1.7 “验收”系指合同双方依据规定的程序和条件确认合同项下的服务符合技术规范的要求。

2、合同范围和条件

详见合同书中规定。本合同的范围和条件应与上述规定的合同文件内容一致。

3、服务内容

详见合同书中规定。

4、提供服务期限、地点

详见合同书中规定。

5、付款方式

详见合同书中规定。

6、索赔

如果乙方提供的服务质量与合同不符，甲方有权根据合同约定向乙方提出索赔。

7、延期提供服务

7.1 乙方应按照合同中规定的条款提供服务。

7.2 如果乙方延迟交货和/或提供服务并影响甲方正常履行合同的，甲方可采取以下制裁：收取违约金、赔偿金，直至解除合同。

8、违约赔偿

8.1 乙方未按合同约定的期限提供服务或提交委托项目工作成果的，每延期一日，应当支付总金额【1】%的违约金。如超过约定期限【七】日仍未能完成的，甲方有权单

方解除合同，乙方应在本合同解除之日起3日内退还甲方已支付费用，并向甲方支付相当于总金额【20】%的违约金，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

8.2 除本合同另有约定外，乙方出现未按约定或甲方要求（包括但不限于人员、时间、地点、质量、数量、内容、形式等各项项目具体要求）承办委托项目的违约情形，该违约情形每出现一次，应当向甲方支付总金额【3】%的违约金。如乙方出现违约情形达到三次（包括三次）的，甲方有权择一采取如下措施：①要求乙方支付总金额【20】%的违约金，赔偿因违约给甲方造成的全部损失；②解除合同，要求乙方返还全部费用并要求乙方支付总金额【20】%的违约金，并赔偿因违约给甲方造成的全部损失。

8.3 本合同中约定的甲方损失，是指因乙方违约行为给甲方造成的全部直接损失、间接损失以及因理赔或者诉讼所发生的一切费用，包括但不限于诉讼费、律师费、公证费、调查费、差旅费等甲方因维护权利支出的费用以及甲方承担法律责任所造成的全部损失包括但不限于甲方向第三方赔偿的费用等。

9、验收

采用书面报告 的方式进行验收。

10、不可抗力

10.1 如果双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力事故，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。

10.2 受事故影响的一方应在不可抗力事故发生后尽快以书面形式通知另一方，并在事故发生后14天内，将有关部门出具的证明文件用挂号信航寄给或送给另一方。

10.3 因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，当事人双方部分或全部免除责任，但法律另有规定的除外。当事人迟延履行合同后发生不可抗力的，不能免除责任。

11、税费

与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。甲方与乙方按照中华人民共和国相关法律的规定各自承担其依法应承担的签订、履行本合同所需缴纳的税费。本合同价格为含税价格。

12、合同争议的解决

甲方、乙双方双方应通过友好协商，解决在执行合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，如果协商仍得不到解决，双方同意向甲方所在地的人民法院起诉解决。

13、合同变更和终止

13.1 在本合同有效期内，如合同与其生效后新颁布的有关法律、法规、政策规定不符，由甲、乙双方协商变更，如能协商一致，按照符合新颁法律、法规、政策规定拟定补充合同执行；如不能达成一致，本合同解除。合同解除后，尚未发生的业务，停止履行。

13.2 在乙方违约的情况下，甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同。同时保留向乙方追诉的权利。

13.2.1 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供全部或部分服务，合同解除；

13.2.2 乙方未能履行合同规定的其它主要义务的；

13.2.3 在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

13.2.3.1 “腐败行为”和“欺诈行为”定义如下：

13.2.3.1.1 “腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响采购方在合同签订、履行过程中的行为。

13.2.3.1.2 “欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法，损害甲方的利益的行为。

13.3 合同履行期间，如因乙方违反相关规定及本合同约定，甲方终止合同履行的，甲方需以书面形式通知乙方，通知送达乙方后本合同解除；合同解除前，本合同继续有效。

13.4 本合同终止后，双方应对合同期间发生的应尽未尽事项负责结清，有关保密义务的条款对双方仍然有效。

14、破产终止合同

如果乙方因破产、清算、注销、被吊销营业执照、停业等原因导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方，单方解除合同而不给乙方补偿。该合同的解除将不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

15、转让和分包

未经甲方事先书面同意，乙方不得部分转让或全部转让其所享有的合同权利或应履行的合同义务。并且未经甲方事先书面同意，乙方不得将本合同项目中实质性内容分包给其他第三方完成。否则，乙方应当向甲方支付合同总金额20%的违约金，并且于此情形下，甲方还有权解除合同。

16、合同修改

欲对合同条款进行任何改动，均须由甲方、乙方签署书面的合同修改书。

17、通知

本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面或传真的形式发送，而另一方应以书面形式确认并发送到对方明确的地址。

18、知识产权条款

18.1 本项目成果的知识产权为甲方所有。未经甲方的许可，乙方不得向第三方转让、传播、销售。否则，乙方应当向甲方支付合同总金额20%的违约金。

18.2 乙方应保证甲方在使用该项目成果时免受任何第三方提出的侵犯著作权、专利权或其他知识产权的诉讼或指控。如果任何第三方提起基于知识产权的侵权诉讼，将由乙方负责处理并承担相关的一切法律责任和费用；由此给甲方造成的任何损失，乙方应负责赔偿。

19、技术情报和资料的保密

乙方应对合同执行过程中的技术情报及资料履行保密义务。

20、适用法律

本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

21、其他

22.1 甲方应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

21.2 如需修改或补充合同内容，经协商，甲方与乙方应签署书面修改或补充合同，该合同将作为本合同的一个组成部分。

21.3 由于甲方付款程序受限于政府采购支付流程的管理规定，如出现因此原因无法按照上述时限支付价款的，乙方对上述情况知悉且同意；此原因导致甲方付款延迟的，不视为甲方违约。

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

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

中小企业声明函（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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明（本项目不适用）

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

分包意向协议（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（本项目不适用）

_____、_____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：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

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 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

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

法定代表人（单位负责人）身份证明

致： （采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		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）

（适用货物类项目）

投标分项报价表（本项目不适用）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商	产地/ 国别	制造商 统一社会信用 代码	制造商 规模	制造商 所属性别	外商投 资类型	品牌	规格、型 号	单价 (元)	数量	合价 (元)
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. 制造商规模列应填写“大型”、“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。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 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。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

（适用服务类项目）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

- 注：1. 本表应按包分别填写。
2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/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 本国产品标准证明文件

关于符合本国产品标准的声明函（本项目不适用）

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 $\geq$ （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。
4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。
5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函（本项目不适用）

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____ %。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

8 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《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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）；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：

9 拟分包情况说明

拟分包情况说明（本项目不适用）

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。
3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式2-1中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议（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。

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 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”。