

# 2026 年高米店街道环境秩序辅助巡查服务项目

## 招标文件

项目名称：2026 年高米店街道环境秩序辅助巡查服务项目

项目编号：ZCJ202602043

采 购 人：北京市大兴区高米店街道办事处

采购代理机构：北京中储建国际工程管理有限公司

2026 年 02 月



---

# 目 录

|     |                     |    |
|-----|---------------------|----|
| 第一章 | 投标邀请.....           | 2  |
| 第二章 | 投标人须知.....          | 6  |
| 第三章 | 资格审查.....           | 21 |
| 第四章 | 评标程序、评标方法和评标标准..... | 24 |
| 第五章 | 采购需求.....           | 32 |
| 第六章 | 拟签订的合同文本.....       | 33 |
| 第七章 | 投标文件格式.....         | 41 |

# 第一章 投标邀请

## 一、项目基本情况

- 1.项目编号：ZCJ202602043
- 2.项目名称：2026 年高米店街道环境秩序辅助巡查服务项目
- 3.项目预算金额：240 万元，项目最高限价：240 万元
- 4.采购需求：

| 标的名称                                | 采购包预算<br>金额<br>(万元) | 采购包最高<br>限价<br>(万元) | 数量 | 简要技术需求或服务要求                      |
|-------------------------------------|---------------------|---------------------|----|----------------------------------|
| 2026 年高米店<br>街道环境秩序<br>辅助巡查服务<br>项目 | 240                 | 240                 | 一项 | 2026 年高米店街道环境秩序辅助巡查服务项目，具体详见采购需求 |

- 5.合同履行期限：一年。
- 6.本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

### 2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒本项目专门面向小微企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

☐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：

(1) 投标人须具有《保安服务许可证》；

### 三、获取招标文件

1.时间：2026 年 02 月 28 日至 2026 年 03 月 05 日，每天上午 09:00 至 11:30，下午 13:30 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：投标人使用 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 03 月 24 日 09 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市政府采购电子交易平台。

### 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：《政府采购促进中小企业发展管理办法》-财库〔2020〕46 号；《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；《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》-财库〔2017〕141 号；《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》-国办发〔2007〕51 号；《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；《北京市人民政府关于进一步支持小型微型企业发展的意见》-京政发〔2012〕40 号；《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》（京财采购〔2022〕672 号）；《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）；《关于进一步提高政府采购透明度和采购效率相关事项的通知》（财办库〔2023〕243 号）。

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。如有疑问，请及时联系相关人员。

(1) CA 数字证书服务热线 010-58511086

(2) 电子营业执照服务热线 400-699-7000

(3) 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。未在规定时间内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

## 2.5 编制电子投标文件

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

## 2.6 提交电子投标文件

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

## 2.7 电子开标

供应商在开标时间使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标，开标地点自行安排，在开标过程中请保持与互联网的连接畅通，否则由此引发的不良后果由供应商自行承担。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

**1.采购人信息**

名 称：北京市大兴区高米店街道办事处  
地 址：北京市大兴区乐园路 22 号院 7 号楼  
联系方式：张老师 010-69257800

**2.采购代理机构信息**

名 称：北京中储建国际工程管理有限公司  
地 址：北京市海淀区丰秀中路 3 号院 13 号楼 3 层 304 室  
联系方式：010-82888058

**3.项目联系方式**

项目联系人：刘工  
电 话：010-82888058

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

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

| 条款号                         | 条目       | 内容                                                                                                                                                                                      |              |              |                             |          |
|-----------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|-----------------------------|----------|
| 2.2                         | 项目属性     | 项目属性：<br>■服务<br>□货物                                                                                                                                                                     |              |              |                             |          |
| 2.3                         | 科研仪器设备   | 是否属于科研仪器设备采购项目：<br>□是<br>■否                                                                                                                                                             |              |              |                             |          |
| 2.4                         | 核心产品     | ■关于核心产品本项目不适用。<br>□本项目__包为单一产品采购项目。<br>□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<br>□组织，考察时间：__年_月_日_点_分<br>考察地点：_____。                                                                                                                                             |              |              |                             |          |
|                             | 开标前答疑会   | ■不召开<br>□召开，召开时间：__年_月_日_点_分<br>召开地点：_____。                                                                                                                                             |              |              |                             |          |
| 4.1                         | 样品       | 投标样品递交：<br>■不需要<br>□需要，具体要求如下：<br>（1）样品制作的标准和要求：_____；<br>（2）是否需要随样品提交相关检测报告：<br>□不需要<br>□需要<br>（3）样品递交要求：_____；<br>（4）未中标人样品退还：_____；<br>（5）中标人样品保管、封存及退还：_____；<br>（6）其他要求（如有）：_____。 |              |              |                             |          |
| 5.2.5                       | 标的所属行业   | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：                                                                                                                                                                 |              |              |                             |          |
|                             |          | <table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>2026 年高米店街道环境秩序<br/>辅助巡查服务项目</td><td>租赁和商务服务业</td></tr></table>                                                               | 标的名称         | 中小企业划分标准所属行业 | 2026 年高米店街道环境秩序<br>辅助巡查服务项目 | 租赁和商务服务业 |
|                             |          | 标的名称                                                                                                                                                                                    | 中小企业划分标准所属行业 |              |                             |          |
| 2026 年高米店街道环境秩序<br>辅助巡查服务项目 | 租赁和商务服务业 |                                                                                                                                                                                         |              |              |                             |          |
|                             |          |                                                                                                                                                                                         |              |              |                             |          |

| 条款号    | 条目    | 内容                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11.2   | 投标报价  | 投标报价的特殊规定：<br><input checked="" type="checkbox"/> 无<br><input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。                                                                                                                                                                  |
| 12.1   | 投标保证金 | 保证金金额：40000 元。<br>投标保证金方式：支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。<br>收款单位：北京中储建国际工程管理有限公司<br>账号：8110701013503267583<br>开户行：中信银行北京北辰支行<br>（备注：ZCJ202602043 保证金）（因未注明附言造成的投标保证金无法确认到账，后果供应商自负）。                                                                          |
| 12.8.2 |       | 投标保证金可以不予退还的其他情形：<br><input checked="" type="checkbox"/> 无<br><input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。                                                                                                                                                           |
| 13.1   | 投标有效期 | 自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。                                                                                                                                                                                                                                         |
| 18.2   | 解密时间  | 解密时间： <u>30</u> 分钟                                                                                                                                                                                                                                             |
| 22.1   | 确定中标人 | 中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：<br><input checked="" type="checkbox"/> 否<br><input type="checkbox"/> 是<br>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：<br><input checked="" type="checkbox"/> 得分相同的，投标报价低者为中标人；得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人；其他情形的，由评标委员会评定。<br><input type="checkbox"/> 随机抽取 |
| 25.5   | 分包    | 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：<br><input checked="" type="checkbox"/> 不允许<br><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：<br>（1）可以分包履行的具体内容：_____；<br>（2）允许分包的金额或者比例：_____；<br>（3）其他要求：_____。                                                                                      |
| 25.6   | 政采贷   | 为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637 号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。                                                               |
| 26.1.1 | 询问    | 询问送达形式： <u>纸质材料递交</u>                                                                                                                                                                                                                                          |

| 条款号  | 条目   | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 26.3 | 联系方式 | <p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：<u>招标部</u>；</p> <p>联系电话：<u>010-82888058</u>；</p> <p>通讯地址：<u>北京市海淀区丰秀中路3号院13号楼3层304室。</u></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 27   | 代理费  | <p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p><b>收费标准：</b>参考原计价格[2002]1980号文、发改办价格[2003]857号文及发改价格[2011]534号文有关规定；</p> <p><b>缴纳时间：</b>中标人在领取中标通知书时一次向采购代理机构交纳所有中标服务费。</p> <p><b>说明：</b></p> <p>（1）以中标金额作为收费的计算基数。</p> <p>（2）中标服务费币种与中标签订合同的币种相同或采购代理机构同意的币种。</p> <p>（3）服务费的交纳方式：在投标文件中，投标人向采购代理机构递交服务费承诺书。一次向采购代理机构交纳所有中标服务费。</p> <p>（4）此项费用不应单独开列，无论投标人是否填报，都视为此费用已经包含在投标报价总价中。</p> <p><b>缴纳方式：</b>电汇或现金</p> <p>服务费采用电汇支付的，请电汇至：</p> <p>账户名称：北京中储建国际工程管理有限公司</p> <p>开户银行：中国工商银行股份有限公司北京自贸试验区永丰基地支行</p> <p>银行账号：0200151809100198842</p> |

## 投标人须知

### 一 说 明

#### 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

#### 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

#### 3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

#### 4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

#### 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

## 5.1 采购本国货物、工程和服务

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

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

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

## 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

### 5.2.1 中小企业定义：

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

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

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

### 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证

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

#### 5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1 号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。

#### 5.5 网络安全专用产品

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

#### 5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

#### 5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采

购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

#### 5.7.2 其他政府采购需求标准

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

### 6 投标费用

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

## 二 招标文件

### 7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

### 8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导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”；<br>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；<br>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；<br>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”；<br>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。<br>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；<br>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，并加盖本单位公章 |
| 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          | <p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>、<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其<b>投标无效</b>。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p> | 无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 1-4   | 法律、行政法规规定的其他条件   | 法律、行政法规规定的其他条件                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | /                      |
| 2     | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《投标邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |
| 2-1   | 中小企业政策           | 具体要求见第一章《投标邀请》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |
| 2-1-1 | 中小企业证明文件         | <p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>                                                              | 格式见《投标文件格式》            |
| 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》                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                        |

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



## 第四章 评标程序、评标方法和评标标准

### 一、评标方法

#### 1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

#### 符合性审查要求

| 序号 | 审查因素      | 审查内容                                                                          |
|----|-----------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 授权委托书     | 按招标文件要求提供授权委托书；                                                               |
| 2  | 投标完整性     | 未将一个采购包中的内容拆分投标；                                                              |
| 3  | 投标报价      | 投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；                                        |
| 4  | 报价唯一性     | 投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；                                              |
| 5  | 投标有效期     | 投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；                                                |
| 6  | 实质性格式     | 标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；                                               |
| 7  | ★号条款响应    | 投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；                                                  |
| 8  | 报价的修正（如有） | 不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）                                   |
| 9  | 报价合理性     | 报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的； |
| 10 | 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；                    |

|    |        |                                                                                                                                                                                                     |
|----|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11 | 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； |
| 12 | 附加条件   | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；                                                                                                                                                                               |
| 13 | 其他无效情形 | 投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。                                                                                                                                                                  |

## 2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：\_\_\_\_\_
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，

其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

### 3 投标文件的比较和评价

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

#### 3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

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

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

□随机抽取

□其他方式，具体要求：\_\_\_\_\_

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

#### 4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，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：得分相同的，投标报价低者为中标人；得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人，其他情形的，由评审委员会评定。

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

- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
  - 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
  - 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。
- 5 报告违法行为
- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

## 二、评标标准

| 序号                | 评分因素     | 分值   | 评分标准                                                                                                                                                                                                                 | 说明 |
|-------------------|----------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>商务部分（23 分）</b> |          |      |                                                                                                                                                                                                                      |    |
| 1                 | 同类项目业绩   | 20 分 | 每提供 1 个合同复印件得 5 分，最多得 20 分。<br>（须加盖本单位公章，合同包括但不限于合同首页、合同双方签字盖章页、金额页、服务时限等）                                                                                                                                           |    |
| 2                 | 企业资质     | 3 分  | 提供年检有效的 ISO9001 质量管理体系认证证书(复印件加盖公章)、ISO14001 环境管理体系认证证书(复印件加盖公章)、ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书(复印件加盖公章)，每提供一个得 1 分，最高得 3 分。                                                                                                |    |
| <b>技术部分（67 分）</b> |          |      |                                                                                                                                                                                                                      |    |
| 1                 | 项目重点难点分析 | 12 分 | 对本项目工作理解全面，重点难点分析准确，得 12 分；<br>对本项目工作理解较全面，重点难点分析较准确，得 9 分；<br>对本项目工作理解一般，重点难点分析一般，得 6 分；<br>对本项目工作理解全面性较差，重点难点分析不准确，得 3 分；<br>未提供得 0 分。                                                                             |    |
| 2                 | 整体服务方案   | 15 分 | 整体方案管理思想先进，服务目标清晰，服务定位准确，目标管理有针对性,符合安保服务项目实际要求。<br>方案全面，科学合理，可行性强，得 15 分；<br>方案较全面，较科学合理，可行，得 12 分；<br>方案一般，科学性、合理性一般，基本可行，得 9 分；<br>方案较差，科学性、合理性较差，可行性较差，得 6 分；<br>方案差，无科学性，无合理性，无可行性，得 3 分；<br>未提供方案或不适合本项目，得 0 分。 |    |
| 3                 | 日常管理制度   | 11 分 | 日常管理制度健全完善，结构合理明确，制度清晰，得 11 分；<br>日常管理制度较完善，结构较为合理明确，制度较清晰，得 9 分；<br>日常管理制度一般，结构合理性一般，制度清晰度一般的，得 6 分；                                                                                                                |    |

|            |          |      |                                                                                                                                                                                         |                                                                    |
|------------|----------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|            |          |      | 日常管理制度、结构合理性、制度清晰度欠缺的，得 3 分；<br>未提供方案得 0 分。                                                                                                                                             |                                                                    |
| 4          | 突发事件应急预案 | 11 分 | 方案全面、措施可行、方法科学、操作性强，得 11 分；<br>方案较全面、措施较可行、方法较科学、操作性较强，得 9 分；<br>方案基本全面、措施基本可行、方法基本科学、有操作性，得 6 分；<br>方案不全面、措施较差、方法不科学、无操作性，得 3 分；<br>未提供方案，得 0 分。                                       |                                                                    |
| 5          | 保安人员培训计划 | 11 分 | 针对本项目保安人员的培训计划详细，合理性、针对性、可操作性强的，得 11 分；<br>针对本项目保安人员的培训计划较详细，合理性、针对性、可操作性较强的，得 9 分；<br>针对本项目保安人员的培训计划描述简单，合理性、针对性、可操作性一般的，得 6 分；<br>针对本项目保安人员的培训计划合理性、针对性、可操作性欠缺的，得 3 分；<br>未提供的，得 0 分。 |                                                                    |
| 6          | 服务保障承诺   | 7 分  | 服务承诺周详，描述清晰，针对性强，得 7 分；<br>服务承诺较详细，描述较清晰，针对性较强，得 5 分；<br>服务承诺基本完整、描述一般、针对性一般，得 3 分；<br>服务承诺描述简单，方案不全面，无针对性，得 1 分；<br>未提供的，得 0 分。                                                        |                                                                    |
| 价格部分（10 分） |          |      |                                                                                                                                                                                         |                                                                    |
| 1          | 投标报价     | 10 分 | 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 及 2.5。 |
| 合计         |          | 100  |                                                                                                                                                                                         |                                                                    |

注：

1. 价格分数保留两位小数。

## 第五章 采购需求

### 一、项目概述

1. 项目名称：高米店街道环境秩序辅助巡查服务
2. 项目总投资：240 万元。
3. 项目实施单位：北京市大兴区高米店街道办事处
4. 项目实施地点：北京市大兴区高米店街道行政辖区全域

### 二、服务目标

协助维护辖区环境秩序，提升辖区整体面貌。

### 三、服务内容

为高米店街道综合行政执法队日常依法履职提供辅助与支持，服务于高米店辖区，总面积 5.91 平方公里，涉及 7 横 9 纵 16 条主次干道、背街小巷，32 公里路网，共有 19 个社区 28 个小区，人口总数约 10 万人。辖区有医院、商圈、市场、综合楼宇、体育中心、公园、地铁站、桥梁涵洞、兴舍等场所，配合街道完成环境秩序辅助巡查服务，具体包括协助开展辖区全域环境秩序日常巡查、协助进行环境秩序风险预防、协助对巡查中发现的环境秩序违规行为现场劝阻、及时准确上报巡查信息及相关情况，完成街道办事处交办的其他临时性辅助任务。

### 四、服务要求

1. 供应商应配备充足、稳定的辅助巡查服务力量，并具备开展工作所需要的能力。拟派人员须政治素质良好，品行端正，无违法犯罪等不良记录；身体健康无残疾、疾病，五官端正无不良体征及明显纹身、伤疤，视力正常、具有正常的理解及表达能力，符合保安职业所需的体能、操作等条件要求，能够做到服从领导和指挥。

2. 供应商需制定科学合理的巡查计划及完善的项目管理制度，实现对辖区主次干道、背街小巷、重点区域等的全覆盖、常态化巡查。巡查频次、路线、时间需满足采购人管理要求。协助进行环境秩序风险预防；协助对巡查中发现的环境秩序违规行为现场劝阻；及时、准确上报巡查信息及相关情况；对采购人交办的临时性、应急性辅助任务，能够快速响应、按时到位、有效执行。

3. 供应商应具备履行合同所必需的专业技术能力和类似项目服务经验。鼓励运用信息化、智能化手段提升巡查效能和服务管理水平。

4. 供应商在本项目的实施过程中，遵守国家相关法律、法规的规定，严格执行劳

动法，与辅助巡查人员依法签订劳动合同，保障其合法权益，按照甲方的工作要求及时间安排上岗履职。委派人员执勤时，应当身着统一的服装，遵守执勤纪律，文明执勤，并按规定佩戴保安器械、通讯和报警用具。

5. 供应商负责委派人员的思想教育、基础业务培训和日常管理及委派人员违纪问题的处理。供应商应及时调换甲方认为不适合在甲方工作的委派人员。服务期内，采购人有权根据考核办法对服务质量进行监督、考核，供应商需根据考核结果及采购人要求及时整改。

6. 供应商人员应根据甲方要求做好指定区域的环境秩序辅助巡查工作，供应商需通过专业、规范的辅助巡查服务，协助实现辖区环境秩序问题的发现、劝阻、上报，辅助提升街道办事处环境秩序管理效能和应急响应能力，营造整洁、有序、安全的辖区环境。

#### 7、巡查班次安排

原则可采取四班三运转或三班两运转模式，对高米店辖区内19个社区、16条主次干道、背街小巷以及医院、商圈、商业街等重点区域，按照采购人要求，实现24小时全覆盖巡查。供应商应根据巡查范围和工作强度，明确拟投入力量，并规划具体的巡查值守点位、流动巡查路线及覆盖频次，以确保服务效能。

### 五、验收标准及支付方式

按照采购方工作要求，按时按质按量完成工作任务，对未按照要求配备力量、迟到早退、未按要求开展工作，造成不当后果的，扣除相应服务费，本项目服务费采用季度结算方式，每季度服务期满后，甲方依据双方约定的服务质量考核标准，对乙方本季度保安服务履约情况进行综合验收，验收合格的，甲方在约定期限内支付对应季度服务费；验收不合格的，甲方有权根据考核结果扣减相应服务费，直至乙方整改达标后再行结算。

### 六、 服务期：一年。

## 第六章 拟签订的合同文本

(以实际签订为准)

甲方：北京市大兴区高米店街道办事处

法定代表人/负责人：计永超

联系电话：80251576

通讯地址：大兴区乐园路 22 号院 7 号楼

乙方：

法定代表人/负责人：

联系电话：

通讯地址：

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》《保安服务管理条例》和国家有关法律法规，甲、乙双方经平等协商，自愿签订本合同，以兹共同遵守。

### 一、服务内容与要求

#### 第一条 服务目标

乙方根据本合同约定，为甲方提供环境秩序辅助巡查服务，旨在协助维护甲方辖区环境秩序，提升辖区整体面貌，为甲方综合行政执法部门的日常依法履职提供辅助与支持。

#### 第二条 服务范围

服务范围为北京市大兴区高米店街道行政辖区全域，总面积约 5.91 平方公里。具体包括但不限于：

辖区内的 7 横 9 纵共 16 条主次干道、背街小巷构成的约 32 公里路网；19 个社区（含 28 个小区）；医院、商圈、市场、综合楼宇、体育中心、公园、地铁站、桥梁涵洞等周边重点区域与场所；甲方根据工作需要指定的其他临时性区域或点位。

#### 第三条 核心工作内容

乙方应通过专业、规范的辅助巡查服务，协助实现辖区环境秩序问题的发现、劝阻、上报、协助处置。环境秩序问题包括但不限于：占道经营、乱堆物料、违规张贴、

非机动车乱停放、违法建设、占用公共绿地等。具体为：

1. 日常辅助巡查：按照甲方实际工作需求，对服务范围内社区、主次干道、背街小巷及重点区域进行全覆盖、常态化巡查。巡查应确保路线规划科学、频次合理，能够及时发现环境秩序相关问题。

2. 风险预防辅助：在巡查过程中，协助甲方进行环境秩序风险预防，对可能引发秩序混乱、安全隐患的情况保持警觉。

3. 现场劝阻与上报：对巡查中发现的各类环境秩序违规行为进行现场文明劝阻；对劝阻无效、问题严重或涉及其他违法情形的，应立即通过甲方指定渠道准确、完整地上报相关信息及相关情况。

4. 应急与临时任务辅助：配合甲方完成重大活动保障、专项治理行动、应急处置以及甲方交办的其他临时性辅助任务。

#### **第四条 巡查时间与要求**

1. 常规巡查时间：每日早 6:00 至晚 22:00。乙方须确保在此时间段内，巡查力量覆盖到位，服务不间断。

2. 特殊调整：遇重大活动、专项保障、极端天气或季节性管理等需要，甲方有权要求调整或延长服务时间，乙方须无条件服从甲方安排。

#### **第五条 人员要求**

乙方为本项目配备的辅助巡查服务人员须同时符合以下要求：

1. 政治素质良好，品行端正，遵守国家法律、法规，无违法犯罪等不良记录，无《保安服务管理条例》第十七条所禁止的情形等。

2. 年龄为 18 周岁以上 60 周岁以下的男性，身高应不低于 1.68 米。身体健康，无影响正常履职的疾病或残疾，五官端正，无不良体征及明显文身、伤疤，视力及表达能力正常。

3. 符合保安职业所需的体能和技能要求，能够做到服从指挥、文明执勤。

4. 接受过保安培训或从事过保安工作，具有必要的法律知识、保安业务知识和技能；会说普通话，具备相关从业资质（岗位职业资格）上岗。

5. 乙方负责人员的劳动关系、薪酬福利、保险（含工伤保险）及日常管理，并承担全部雇主责任。

6. 任何因乙方的委派人员在履行此合同的过程中故意或过失引起的对甲方或者

第三者的人身、财产损失及伤害由乙方负全部责任，甲方因此被追偿的，有权向乙方全额追索，包括但不限于赔偿款、律师费、诉讼费等。甲方因工作需要有权调用全部或部分乙方委派人员，如因本合同约定的委派人员不能满足甲方的需求，乙方应及时按甲方要求选派符合本合同及甲方要求的委派人员。甲方因处理紧急事务调用人员时，乙方及委派人员应听从甲方的指挥及安排，尽职、尽责的做好甲方安排的全部工作。

## 二、服务期限

**第六条** 本合同服务期限为壹年，自 2026 年 月 日起至 2027 年 月 日止。若实际日期与约定不一致的，则以甲方书面确认的实际起始日为准，时间相应顺延。

## 三、合同金额与支付方式

### 第七条 合同金额

本合同年服务费总额为人民币\_\_\_\_\_元（大写：）该费用为包干总价，已包含乙方为完成本合同约定全部服务内容所需的一切费用，包括但不限于：人工成本（工资、奖金、社保、福利等）、服装装备、培训费、管理费、税费、保险费（包含但不限于工伤保险、意外伤害险）、车辆使用费、利润及风险等。除本合同明确约定外，甲方无需承担向乙方支付任何其他费用或款项的义务。甲方如根据国家及地方相关规定、规章、内部管理制度等认为需要审计的，本合同最终结算金额按甲方委托的审计公司进行审计后的结果为准。乙方对审计结果有异议的，应在收到审计报告后【3】个工作日内提出书面意见及依据，双方协商解决；协商不成的，以审计结果为准。

### 第八条 支付方式

1. 本项目服务费按季度结算支付，每季度服务费为年服务费的 25%，即人民币元（大写：）。每季度服务期满后，甲方依据本合同第九条约定的《服务质量考核标准》对乙方上一季度的履约情况进行综合考核，并形成《季度考核结果通知》（由该项目负责科室进行考核）。

2. 考核结算规则：季度考核总分设定为 100 分。得分在 90 分（含）以上的，甲方支付全额季度服务费；得分在 90 分以下的，每低 1 分，扣减该季度服务费的 1%。低于 60 分（不含），该季度考核直接判定为不合格，对应扣减该季度全额服务费。甲方应在完成考核后将《季度考核结果通知》送达乙方。乙方如有异议，应在收到通知后【3 个工作日】内提出书面申辩并附证据，双方可协商复核；逾期未提出，视为认可。

3. 甲方每次付款前，乙方应先向甲方提供等额有效增值税专用发票。甲方在收到合格发票后支付经核算后的季度服务费。但甲方收取乙方发票，并不视为对乙方提供服务考核合格的确认。乙方向甲方提供发票的形式与内容均应合法、有效、完整、准确，乙方不开具或开具了不合格的发票，甲方有权迟延支付应付款项直至乙方开具合格票据之日，甲方不承担任何违约责任，乙方的各项本合同项下义务仍应按合同约定履行。不合格发票包括但不限于以下情形：开具虚假、作废等无效发票或者违反国家法律法规开具、提供发票的；开具发票种类错误；开具发票税率不符合税法规定或与约定不符；发票上的信息错误；因乙方迟延送达、开具错误等原因造成发票认证失败等。甲方在收到乙方提供的正式有效发票之前，甲方有权暂停支付任何费用而无需承担逾期支付责任。

4. 因甲方系财政拨款单位，若出现财政或有关部门就本项目资金拨款延迟、调整或暂缓等情形，甲方应在知悉该情况后【3】个工作日内通知乙方。在此情况下，甲方相应付款义务的履行时间可顺延至相关资金到位后，而不视为甲方违约，甲方亦不承担逾期付款的违约责任。但乙方不得拒绝或延期履行义务，否则应按本协议约定承担违约责任。

5. 乙方应具有一定的经济实力，在甲方资金未到位不能及时支付费用时，由乙方自行及时解决履行本合同所需的保安人员工资、保险、福利及其他有关费用等。

6. 甲方收到乙方提供的发票后，无论任何时间发现乙方提供的发票不合格，乙方均应在甲方通知期限内予以重开并更换；如因此造成甲方被处罚或经济损失等由乙方承担，甲方有权向乙方追偿。

7. 乙方的收款银行账户信息如下：

户 名：

开 户 行：

账 号：

若乙方上述银行账户信息发生变更，应至少提前 7 日书面通知甲方，否则因此产生的一切不利后果及法律责任由乙方自行承担。

8. 如甲方需要保安员法定节假日或因临时工作上班或加班加时，乙方按《中华人民共和国劳动法》有关规定安排人员，如需支付加班费及调休等已包含在本合同价款中，均由乙方自行承担。因乙方人员安排导致委派人员不能享受国家法定节假日、年

休假的，相关费用由乙方自行承担。

#### **第九条 服务质量考核标准**

甲方对乙方的服务质量实行量化扣分制，基准分为 100 分，扣分项如下：

##### **1. 巡查覆盖（30 分）**

乙方未按甲方要求的巡查任务完成对指定区域的全覆盖巡查，每发现一次，扣 2 分。

##### **2. 问题发现、上报与协助处置（40 分）**

(1) 漏报：甲方或公众通过 12345 等渠道投诉，或甲方检查中发现，并经核实确属乙方巡查责任区内当日已存在且较为明显突出的环境秩序问题（如明显新生违建基础、大面积占道经营、大量堆物堆料等），而乙方未上报的，每例扣 2 分。

(2) 迟报/错报/未按要求协助处置：乙方发现问题后，未在要求时间内通过指定方式上报，每次扣 2 分；上报信息（时间、地点、情形、图片）严重失实导致处置错误的，每次扣 3 分；未按要求协助处置，每次扣 3 分。

##### **3. 日常履职规范性（20 分）**

巡查人员在工作期间，存在擅离岗位、迟到早退、着装不规范、吸烟、扎堆闲聊、使用手机从事与工作无关活动等行为的，每发现一人次扣 1 分；对违规行为仅观察不履行劝阻、报告等辅助职责的，每次扣 3 分。

##### **4. 临时任务响应（10 分）**

对于甲方下达的临时性、应急性任务指令，乙方未在要求时间内响应、到达或未按指令要求投入规定力量执行的，每次扣 3 分。

（注：各项扣分直至该分项分值扣完为止，不出现负分）

#### **四、双方的权利和义务**

##### **（一）甲方的权利和义务**

**第十条** 甲方因工作需要设立点位安排人员，担负特殊保安工作时，相关的食宿费用由乙方自行承担，甲方不再另行拨付费用。

**第十一条** 甲方配合乙方，对委派人员进行安全教育。为规范委派人员工作的服务，甲方有权制定相关规章制度，并按相关规章制度对乙方委派人员进行相关工作考核，产生的扣罚费用甲方直接在应付乙方合同款中扣除，并由乙方对相关人员进行相应的培训与整改。

**第十二条** 甲方有权对委派人员进行监督、检查和提出具体指导意见或建议，并要求委派人员改正不符合甲方要求的行为和日常管理，但甲方的监督、检查和指导不解除乙方及乙方保安人员应承担的法律责任及合同义务。对乙方培训合格的委派人员面试选择。甲方若发现乙方委派人员不尽其责、擅离职守或违反委派人员守则/甲方有关规章制度，有权要求乙方在 1 日内调换甲方认为不适合在甲方工作的委派人员；且对于不合格的委派人员，甲方有权责令其立即退场，乙方应在人员退场后当日完成补岗，确保服务不中断。

**第十三条** 甲方有权审核乙方工作计划和管理方案，并实施有效监督和提出意见或建议以保证方案的落实。甲方可根据工作实际情况，调整委派人员分配。

**第十四条** 因乙方委派人员的失职、故意或重大过失造成甲方财产损失，甲方有权依据有关部门鉴定的结果，要求乙方做出相应的赔偿，并追究其相应的法律责任，赔偿款可直接从应付乙方合同款中扣除。

**第十五条** 甲方应尊重委派人员的工作，对委派人员履行职责的行为给予支持、配合。

**第十六条** 甲方配合乙方处理委派人员在执勤过程中与进入执勤区域的外来人员发生的争议。若因乙方委派人员的不当言辞或行为导致的纠纷，甲方有权要求该委派人员立即退场，因此导致的甲方或第三方的损失，全部由乙方承担，在应付乙方费用中扣除；不足部分，甲方有权向乙方追偿。

**第十七条** 委派人员在甲方辖区内从事与本合同服务无关的劳务活动，需经甲方项目负责科室书面同意后方可进行，未经同意的，甲方有权责令停止，因此造成的损失由乙方承担。

## （二）乙方的权利和义务

**第十八条** 乙方负责委派人员的勤务指挥、人员调整和休假安排，按甲方的工作要求及时间安排上岗履职。委派人员执勤时，应当身着统一的服装，佩戴相关执勤证件，遵守执勤纪律，文明执勤，并按规定佩戴保安器械、通讯用具。

**第十九条** 乙方负责委派人员的思想教育、基础业务培训和日常管理及委派人员违纪问题的处理。乙方应及时调换甲方认为不适合在甲方工作的委派人员，负责委派人员违纪问题的处理。

**第二十条** 乙方需落实防火、防盗、防破坏等安全防范措施，发现责任区域内的

安全隐患，有义务及时向甲方报告并协助予以处理。乙方对项目服务范围内的安全隐患有义务向甲方书面提出改进意见和建议。

**第二十一条** 乙方有义务保证所委派人员具备任职岗位职业资格。乙方及其委派人员不得泄露在服务中获知商业秘密以及甲方要求需保守秘密的信息；乙方及其委派人员如有上述行为，甲方有权解除本合同，并要求乙方承担赔偿责任。

**第二十二条** 乙方负责委派人员的工作纪律和监督、管理。如果委派人员在工作期间的行为举止有损甲方的利益或未按要求值勤，甲方有权要求乙方撤换该委派人员。乙方应无条件按甲方要求及时调换甲方认为不适合在甲方工作的人员，乙方需负责委派人员违纪问题的处理，保证按甲方工作要求和安排开展服务工作，并承担因此产生的全部费用。如乙方未及时调换委派人员或对相关人员作出处理，甲方有权书面通知乙方，并有权提前解除合同。

**第二十三条** 双方均已明确乙方的委派人员不属于甲方员工。乙方委派的辅助巡查人员与甲方之间不存在任何劳动、劳务、雇佣等法律关系，仅为乙方派驻甲方辖区提供本合同约定辅助巡查服务的人员，其人事管理、薪酬发放、社保缴纳、工伤处理等全部责任均由乙方独立承担，与甲方无涉；如因此产生的任何劳动争议/劳务纠纷，由乙方自行解决并承担责任。乙方应保证甲方免于委派人员等在甲方工作范围内所引起的劳资纠纷、责任及索赔；并保证不因委派人员的工资、保险、福利等相关待遇不到位影响对甲方提供的服务质量。

**第二十四条** 乙方委派人员发生的任何人身及财产损害及给甲方或他人造成的任何人身及财产损害，均由乙方自行承担责任及法律后果。如发生乙方委派人员上访或围堵工作岗位或有关机关、单位等及出现其它负面影响时，乙方应及时进行解决；因此给甲方造成任何损失的，乙方负责赔偿，同时甲方有权解除合同。

**第二十五条** 乙方委派人员因劳动/劳务合同期满终止合同，或提出申请要求解除劳动合同得到批准，或者其他原因导致不能继续工作等，乙方应及时向甲方补充人员，确保甲方需求。甲方充分理解乙方补充人员需要适当的时间，但不应超过 3 日，且在此期间乙方应采取有效措施保证服务岗位不空缺并能有效完成相应工作。

**第二十六条** 因乙方委派人员失职，造成任何财产损失和人员伤害事故、火灾事故等，由乙方自行承担全部赔偿责任及法律后果，同时乙方应当避免因此导致甲方被任何第三方追偿。因乙方委派人员失职，造成甲方任何工作秩序混乱或所管辖区域内

发生安全事故、安全事件和造成任何损失，乙方应承担全部的责任；如构成治安或刑事案件的，乙方按公安、司法部门的裁决或判决赔偿。

**第二十七条** 如因乙方就上述事由未及时处理或赔偿，甲方认为有可能给甲方造成不利影响时，甲方可先行（但无义务）垫付，甲方垫付的费用无论是否合理，均由乙方全部承担，甲方有权在应付乙方费用中扣除，不足部分甲方有权向乙方追偿，并要求乙方按垫付费用的 30%承担违约责任，且甲方有权解除合同。

**第二十八条** 乙方应亲自履行本合同，未经甲方书面同意不得将本合同项下权利义务转包给第三方，同时，乙方也不得将本合同中的任何权利或义务转让给任何第三方。否则即视为违约，甲方有权单方面解除合同并要求乙方承担违约责任。

## 六、合同的变更、解除和终止

**第二十九条** 甲乙双方经协商可以书面变更本合同。

**第三十条** 一方因不可抗力的原因不能继续履行合同时，应及时通知对方，由双方根据具体情况确定责任的承担。

**第三十一条** 本合同期限届满或解除时，乙方应当按照甲方的要求，办理各项工作交接；在未办理工作交接之前，甲方有权拒付未支付的费用，交接完成并经甲方书面确认后，再按合同约定结算支付。

## 七、违约责任

**第三十二条** 合同有效期内，若乙方单方解除或终止合同的，或不完全履行合同约定等，应承担违约责任，向甲方支付违约金；违约金数额为合同总金额 30%。

**第三十三条** 乙方未应甲方要求调换委派人员的，甲方有权暂停支付项目服务费直至调换合格人员为止，乙方逾期 10 日及以上未应甲方要求调换委派人员的，甲方有权解除本合同，并扣减相应期间调换人员的项目服务费，造成甲方损失的乙方应赔偿损失。

**第三十四条** 乙方未履行合同义务，以及甲方制定的相关规章制度，或者经甲方考核不合格的，经甲方通知后在通知的期限内仍未履行或进行整改的，甲方有权解除合同。

**第三十五条** 如果乙方未能按合同约定或甲方要求时间提供服务（含临时服务）；则每延迟一日，乙方应按合同服务费总额的 5%向甲方支付违约金；如乙方延迟 5 日仍未履行的，甲方有权解除合同。

**第三十六条** 因乙方原因导致本合同无效或因乙方原因解除或终止合同的（含甲方按本合同约定解除或终止本合同），甲方有权不支付本合同价款等任何费用，不承担任何违约责任，本合同自甲方书面解除合同的通知到达乙方之日起即自动解除，乙方应在收到甲方书面通知之日起 10 个日历日内一次性向甲方返还已收取的全部费用（若有），并应向甲方支付相当于合同总金额 30% 的违约金，赔偿甲方的损失，承担甲方包括但不限于诉讼费、保全费、律师费、评估费、拍卖费、办案差旅费等有关支出费用，以及其他任何甲方为追偿损失而支出的合理费用以及对第三方支付的任何赔偿等。

**第三十七条** 因乙方原因给甲方造成任何损失的，甲方有权解除本合同。乙方应赔偿甲方的全部损失，承担甲方包括但不限于诉讼费、保全费、律师费、评估费、拍卖费、办案差旅费等有关支出费用，以及其他任何甲方为追偿损失而支出的合理费用以及对第三方支付的任何赔偿等。

**第三十八条** 甲方有权自应支付的合同价款中扣除乙方应支付的违约金和赔偿金，不足抵扣的部分，乙方应于三日内补足。

#### 八、通知及送达

**第三十九条** 一方向另一方发送的有关法律文件等，均按本合同列明的联系方式及通讯地址送达。一方联系方式、通讯地址发生变化的，应当及时通知到对方；在一方通知到对方前，对方按本合同列明的联系方式及通讯地址的均为有效送达，由未通知方承担相应的责任。

**第四十条** 直接送达的以对方签收为有效送达。邮寄送达的以书面方式邮寄至本合同记载之地址时，即视为送达；如按本合同记载之地址送达被拒收或退回，拒收或退回之日视为送达。

#### 九、争议的解决

**第四十一条** 本合同履行中如发生争议，由双方协商解决；协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

#### 十、其他

**第四十二条** 本合同为打印体书写，任何的涂改、添加、删除等均无效。本合同如有未尽事宜由甲乙双方依法另行协商解决，并签订补充协议；所达成补充协议作为本合同附件，具有同等效力。

**第四十三条** 本合同一式 肆 份，甲方执 贰 份，乙方执 贰 份。具有同等效力。  
本合同经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后生效。

（以下无正文，签章页）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）

法定代表人（签字）

/委托代理人：

/委托代理人：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

# 投 标 文 件

## （ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

投标人名称（盖章）：

年 月 日

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

## 1-2 投标人资格声明书

### 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；
- （七）我单位遵循公开、公平、公正、诚实守信的原则，依法依规参与本项目投标，并且承诺在本项目投标活动中，我单位未参与围标串标、未提供虚假材料谋取中标资格，所提供的所有资料真实有效，如有不实，我单位愿意承担一切后果。
- （八）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

| 序号  | 单位名称 | 相互关系 |
|-----|------|------|
| 1   |      |      |
| 2   |      |      |
| ... |      |      |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业证明文件

说明：

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

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

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

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

#### （5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发

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

## 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（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，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；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

## 2-2 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）

#### 3-2 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：

投标人名称（盖章）：

年 月 日

## 1 投标书（实质性格式）

# 投标书

致： （采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_

传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_

电子函件\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 2 授权委托书（实质性格式）

### 授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

|  |
|--|
|  |
|--|

说明：

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

| 投标人名称 | 投标报价 |    | 服务期 | 备注 |
|-------|------|----|-----|----|
|       | 大写   | 小写 |     |    |
|       |      |    |     |    |

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

4 投标分项报价表（实质性格式）

# 投标分项报价表

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

报价单位：人民币元

| 序号    | 分项内容 | 单价（元） | 数量 | 合价（元） | 备注/说明 |
|-------|------|-------|----|-------|-------|
| 1     |      |       |    |       |       |
| 2     |      |       |    |       |       |
| 3     |      |       |    |       |       |
| 4     |      |       |    |       |       |
| 5     |      |       |    |       |       |
| 总价（元） |      |       |    |       |       |

注：1.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

## 合同条款偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

## 采购需求偏离表

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

| 序号 | 招标文件<br>条目号(页<br>码) | 招标文件要求 | 投标响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|----|---------------------|--------|--------|------|----|
|    |                     |        |        |      |    |
|    |                     |        |        |      |    |
|    |                     |        |        |      |    |
|    |                     |        |        |      |    |
|    |                     |        |        |      |    |
|    |                     |        |        |      |    |

注：

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

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 7 中小企业证明文件

说明：

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。

2) 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。

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

## 中小企业声明函（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，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）；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

---

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

## 残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

## 8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料