

徐悲鸿纪念馆保安服务项目

公开招标文件

项目名称：徐悲鸿纪念馆保安服务项目

项目编号/包号：XHTC-FW-2025-1970

采购人：徐悲鸿纪念馆

采购代理机构：新华招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	26
第五章	采购需求	34
第六章	拟签订的合同文本	39
第七章	投标文件格式	47

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。

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) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得同时参加本项目; (2) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得参加本项目; (3) 通过“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询信用记录 (截止时间点为投标截止时间), 被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商, 没有资格参加本项目的采购活动。(4) 投标人须具有有效的《保安服务许可证》。

三、获取招标文件

1.时间: 2025 年 11 月 5 日至 2025 年 11 月 12 日, 每天上午 09:00 至 12:00, 下午 13:00 至 16:00 (北京时间, 法定节假日除外)。

2.地点: 北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价: 0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间: 2025 年 11 月 26 日 09 点 30 分 (北京时间)。

地点: 北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦 8 层新华招标有限公司。

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: 详见“第二章 投标人须知 5 政府采购政策”。

2. 本项目采用全流程线上线下结合采购方式，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，办理 CA 认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 认证证书

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”，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

供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

3. 获取招标文件及提交投标保证金或服务费的账户信息(办款时请注明项目编号):

项目编号: XHTC-FW-2025-1970

户 名: 新华招标有限公司

开户行: 广发银行股份有限公司北京科学园支行

账 号: 6232593799021173904

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: 徐悲鸿纪念馆

地 址: 北京市西城区新街口北大街 5 号

联系方式: 浮老师 010-62252213

2.采购代理机构信息

名 称：新华招标有限公司

地 址：北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦 8 层

联系方式：叶子青、李硕、吴迪 010-63905977

3.项目联系方式

项目联系人：叶子青、李硕、吴迪

电 话：010-63905977

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容						
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目 01 包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。						
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。						
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (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 border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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>徐悲鸿纪念馆保安服务</td> <td>租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	徐悲鸿纪念馆保安服务	租赁和商务服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	徐悲鸿纪念馆保安服务	租赁和商务服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。						

条款号	条目	内容
12.1		投标保证金金额：人民币贰拾贰万元整（¥220,000.00元）。 投标保证金收受人信息：提交投标保证金的账户信息详见第一章，办款时请注明项目编号。
12.8.2	投标保证金	投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： 1) 投标人行贿采购人或采购代理机构或评标专家或试图影响招标结果的行为； 2) 中标人在规定期限内未能根据本须知第 25 条规定签订合同； 3) 投标人在提交投标文件时或答复质疑及澄清时提供虚假或伪造的证明材料及数据； 4) 法律、行政法规和招标文件规定的其他情况。
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。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以评审因素的技术指标评审得分高低顺序得分高者为中标人 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分包履行的具体内容：_____； (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：投标人应提交书面询问函，投标人为自然人的，询问函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，询问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。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：新华招标有限公司综合运营部； 联系电话：010-63905903； 通讯地址：北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦 8 层。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人

条款号	条目	内容
		收费标准：中标服务费以中标通知书的中标金额作为收取的计算基数，参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号），按差额定率累进法计算； 缴纳时间：中标人应在领取中标通知书时向代理机构一次性交纳中标服务费。

投标人须知

一 说明

- 1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
 - 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
 - 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。
- 3 现场考察、开标前答疑会
 - 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。
- 4 样品
 - 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
 - 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 5.1 采购本国货物、工程和服务

- 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。
- 5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。
- 5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
- 5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
- 5.2.1 中小企业定义：
- 5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：
- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- （3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

- 5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
- 5.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。
- 5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：
- 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》

的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

- 5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。
- 5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。
- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

- 5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国

务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，

采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

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

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

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，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下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。
- 12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。
- 12.5 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
- 12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

- 12.7.2 中标人的投标保证金,自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人;
- 12.7.3 未中标投标人的投标保证金,自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人;
- 12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的,自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。
- 12.8 有下列情形之一的,采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金:
- 12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的;
- 12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
- 13 投标有效期
- 13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效,投标有效期少于招标文件规定期限的,其**投标无效**。
- 14 投标文件的签署、盖章
- 14.1 投标人需提供单独密封的开标一览表 1 份,投标文件正本 1 份,副本 6 份,U 盘电子版 1 份(不退还)。投标人递交的电子版文件应包含纸质投标文件全部内容,WORD 格式、投标文件正本彩色扫描后的 PDF 或 JPEG 格式各一份,电子版应与正本一致。(为了便于区分,在 U 盘表面粘帖单位标识,如:投标单位简称+招标编号后三位+包号)。每套投标文件须清楚地标明“正本”“副本”“电子版”。若正本和副本不符,以正本为准,电子版应与正本一致。
- 14.2 投标文件的正本需由投标人法定代表人或经正式授权的代表在投标文件上签字并加盖公司公章。投标文件的副本可采用正本签字盖章后的复印件加盖公司公章(扉页及骑缝)。
- 14.3 任何行间插字、涂改或增删,必须由投标文件签字人在旁边签字才有效。
- 14.4 投标文件应包含资格性证明材料部分、商务部分和技术部分。
- 14.5 投标文件封面应标注:“投标文件-资格证明材料”、“投标文件”、项目名称、招标编号[包号]、投标人名称并加盖投标人公章、正本或副本,详见第七章《投标文件格式》。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标人应完整地按招标文件要求填写投标文件，“投标文件-资格证明材料”和“投标文件”分别单独装订密封，所有文件均须左侧胶装装订，装订须牢固不易拆散和换页，不得采用活页方式装订。

15.2 为方便开标唱标，投标人应单独提交一份“开标一览表”（应有被授权人签字并加盖投标人单位公章，格式详见第七章），并在信封上标明“开标一览表”字样。

15.3 投标人应将“投标文件-资格证明材料”全部正本和副本单独装在一个密封袋中、所有“投标文件”正本和副本单独装在一个密封袋中、“投标电子版文件”单独装在一个信封中、“开标一览表”单独装在一个信封中（建议采用与 A4 纸大小相当的信封）。

15.4 密封袋封皮上请注明如下信息：

- 1) 清楚标明递交至“投标人须知前附表”中指定的递交地点。
- 2) 清楚注明“投标人须知前附表”中指定的项目名称、招标编号[包号]和“在 年 月 日 时之前不得启封”的字样。
- 3) 投标人名称（公章）和地址。

收件人：新华招标有限公司

投标文件递交地点：

资格证明材料/投标文件/开标一览表/电子版

项目名称：

招标编号[包号]：

投标人名称（公章）：

投标人地址：

在 年 月 日 时之前不得启封

15.5 建议投标人按本须知第 20.1 条至第 20.4 条要求加写标记和密封，未按要求标记和密封不会导致投标无效，但采购人、采购代理机构对误投或过早启封概不负责。采购人、采购代理机构将拒绝接收未密封完好（严实）的投标文件。

16 投标截止时间

16.1 投标人应当在投标截止时间前将投标文件密封送达至指定的投标文件递交地

点（投标截止时间和递交地点详见第一章“投标邀请（招标公告）”）。

16.2 采购代理机构可以按本须知第 8 条规定，通知修改招标文件适当延长投标截止时间。在此情况下，采购代理机构、采购人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时间之前将修改或撤回的书面通知递交到采购代理机构。

17.2 投标人的修改或撤回通知应按本须知第 15 条规定编制、密封、标记和递交。

17.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标做任何修改。

17.4 从投标截止时间至投标人在投标书格式中确定的投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知第 12.8 条的规定不予退还。

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 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认投标文件未被提前开启、密封完好后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣读招标名称、招标编号、投标人名称、投标报价以及采购代理机构认为合适的其他内容。除了按照本须知第 22 条的规定原封退回迟到的投标之外，开标时将不得拒绝任何投标。

18.3 投标人授权代表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。若投标人当场未提出疑义，则认为投标人已确认开标过程和开标记录。

18.4 开标过程由采购代理机构做开标记录，由参加开标的各投标人代表签字确认。

18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责

具体评标事务，独立履行职责。

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

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

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

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

26 询问与质疑

26.1 询问

- 26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。
- 26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

- 26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。
- 26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的,应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的,应当由本人签字;投标人为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章,并加盖公章。

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件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	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：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。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	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	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时, 投标人所投产品不含进口产品;
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等), 投标人的投标产品应符合相应规定或要求, 并提供证明文件电子件:</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品, 则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书;</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时, 应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求, 由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求;(如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证, 且在有效期内, 亦视为符合要求)</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品, 且属于强制性标准的, 供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则, 不存在恶意串通, 妨碍其他投标人的竞争行为, 不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的;
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形:(一)不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;(二)不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;(三)不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;(四)不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;(五)不同投标人的投标文件相互混装;(六)不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出;
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- 有，具体规定为：_____
- 无，按下述 2.4.2-2.4.8 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：评审得分相同的，由评标委员会确定技术指标评审得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格，技术指标评审得分相同的，由评标委员会确定投标报价最低的同品牌投标人获得中标人推荐资格，如仍不能确定，采取随机抽取方式确定。

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	评审因素	分值	评分标准说明
1	价格分	0-10	1、价格分统一采用低价优先法计算即满足招标文件要求且响应价格最低的有效投标报价（即除低于成本报价以外的所有报价）为评标基准价，其价格分为满分。 2、其他供应商的价格分统一按照以下公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10
2	类似项目业绩	0-15	投标截止时间前三年至今（2022年1月至今，以合同签订时间为准），供应商承担过类似项目的业绩，每提供一个得3分，满分15分。 （须提供合同复印件加盖单位公章，至少包括合同的甲乙双方，合同详细标的和双方签章及生效时间）。
3	项目理解与重难点分析	0-12	根据供应商对本项目保安服务任务、项目需求的理解和分析本项目的重、难点进行评审。 供应商对本项目保安服务采购需求有深刻的理解，充分了解项目工作内容，对本项目服务内容重、难点分析透彻、合理、完善，完全符合项目实际情况得12分；供应商对本项目采购需求有理解，基本了解项目工作内容，但表意略有欠缺，对服务内容重、难点分析较详细得9分；供应商对本项目采购需求理解有偏差，对服务内容的重、难点分析简略，不符合实际得6分；供应商对本项目安保任务和项目需求仅仅是复制招标文件采购需求相关内容，未对服务内容的重、难点进行分析得3分；未提供不得分。
4	服务方案	0-12	供应商应针对本项目特点，制定具有针对性的服务方案（包括日常安全保卫、重大节日活动保卫、重点区域保卫、值守方案等进行阐述），方案内容完全涵盖上述内容并满足采购需求要求，且内容详细，表意完整得12分；内容完全涵盖上述内容，内容较详细，表意有欠缺得9分；方案完全涵盖上述内容，但部分内容与采购需求要求有偏离得6分；方案内容未完全涵盖上述内容，服务方案简略得3分；未提供得0分。
5	服务团队配置、人员具体角色和责任的划分方案	0-15	综合审查投标文件中人员管理制度、拟投入的人员数量（符合岗位要求）、岗位工作安排完整合理性、各人员执行经验、各人员执业证书完全满足采购需求要求的15分，有任意一项不满足采购需求要求扣3分，本项最低得0分。 注：执业证书需提供证书复印件并加盖投标人公章，各人员需提供简历表。
6	公司管理制度	0-12	综合审查供应商公司管理制度规范，包括但不限于学习制度、训练制度、执勤制度、交接制度、请销假备勤制度、保安队公用财产保管使用制度、队伍会议制度等 公司管理制度完全涵盖上述制度，且满足采购需求基本要求，在此基础上具备其他切实可行的公司管理制度，制度详细、切实可行的得12分；公司管理制度完全涵盖上述制度，且满足采购需求基本要求，具备其他

			管理制度，但制度详细程度与可行程度有欠缺得 9 分； 公司管理制度完全涵盖上述制度，且满足采购需求基本要求，无其他管理制度得 6 分；公司管理制度未完全涵盖上述制度或制度未完全满足采购需求基本要求得 3 分；未提供得 0 分。
7	应急处理措施	0-9	综合审查应急服务响应措施，包括（各类突发事件处理方案、活动安全保卫、临时人员更换等）： （1）应急服务响应措施及突发事件应急策略完整合理、响应时间迅速，针对性程度高，符合实际情况，内容详实，表意完整得 9 分； （2）应急服务响应措施方案较完整，响应较及时，针对性较高但表意有欠缺得 6 分； （3）应急服务响应措施方案不完整，针对上述内容有遗漏得 3 分。 （4）未提供或不满足得 0 分。
8	服务保障措施	0-9	供应商提供的服务保障措施需包含但不限于：日常运行保障、临时性工作保障、人员变动保障等。 服务保障措施针对上述内容完全满足采购需求要求，日常执行保障措施详细、全面，临时性工作安排保障措施详细、合理，人员变动保障措施完善得 9 分；服务保障措施针对上述内容完全满足采购需求要求，但各保障措施的表意略有欠缺得 6 分；服务保障措施基本满足上述要求，但各保障措施表意与采购需求有偏离得 3 分，未提供得 0 分。
9	合理化建议	0-6	针对本项目并结合实际情况，供应商提出合理建议以及利于工作的措施。 针对性强，各项建议具有合理性、可行性、措施合理、利于协助采购人开展工作，得 6 分； 部分建议有一定合理性，无针对性，属于通用模板类，有一定的服务措施，得 4 分； 建议不合理，无实施可行性得 2 分； 未提供得 0 分。
合计		100	

第五章 采购需求

一、服务内容

根据用人单位要求提供**巡逻岗（微型消防站）、中控值机岗、安检岗、门卫岗、展厅正门岗、展厅值守岗、文物库房值守岗、保安管理岗**八类安保人员正规专职社会化用工服务，安全检查、监控室值机技术岗位全面持证上岗，建立一支稳定可靠的年轻化、专业化的高素质安保队伍，实现“人防”“技防”“物防”“联防”的高度统一，紧密结合，确保文博单位安全。

二、服务期

本合同服务期：2026年1月1日至2027年12月31日，合同每次签订期限为一年（在当年合同到期后，如政策法规、服务内容、合同条款和价格等主要内容均无变化，在合同双方协商一致的前提下，可依照有关规定续签合同，最多续签一次，续签期限为一年，总服务期不超过2年。

三、服务要求

1. 做好整体安全保障

在日常工作中，确保纪念馆场馆的整体安全，包括白天开放期间和夜间闭馆期间以及重大节假日和重大活动的安全保障。针对展馆展厅、文物库房、办公区、消防中控室等区域，做好值守和安全管理。针对文物押运、重要活动、礼宾随卫等做好临时安排。

2. 做好各项安全工作分项任务的发展

针对纪念馆的安全保卫工作任务，开展消防中控、巡逻处突、门岗值守、展厅保护、安检、专职消防任务、文物库房值守等分项任务做好工作安排和工作计划。

四、岗位设置

1. **巡逻岗（微型消防站）**：6岗。

2. **中控值机岗**：3岗。

3. **安检岗**：3岗。

4. **门卫岗**：3岗。

5. **展厅正门岗**：2岗。

6. **展厅值守岗**：13岗。

7. **文物库房值守岗**：1岗。

8. **保安管理岗（队长、副队长、展厅领班）**：3岗。

（备注：1. 在保证甲方正常开放安检工作需求的前提下，甲方有权根据安保工作的实际需求，安排安检人员担负其他有需要的安保岗位。2. 遇有重大节假日、敏感时期及需要临时增加安检人员时，甲方不再另行支付增加人员的费用。）

上述岗位安保人员须遵循劳动保护法的要求，保证安保人员每周常规工作时间原则上不大于40小时（特殊情况，双方另行约定）。24小时全天候岗位，实行4班倒的方式；16小时岗位，实行3班倒的方式。

五、安保人员素质要求

1. 遵纪守法，热爱文博单位安保工作；无不良行为（违法、犯罪）记录；
2. 具有一定安保工作经验，了解文物保护的法律法规，掌握文物保护及安全工作的基本常识；
3. 身体健康，符合国家规定的用工年龄，男性安全工作人员，身高 175 厘米以上，高中以上学历；女性安全工作人员，身高 158 厘米以上，高中以上学历；
4. 出入口警戒、安检、展厅值守为一线服务岗位，上岗人员要求五官端正、形象良好、文明有礼、口齿清晰；
5. 符合用工单位安全工作稳定性要求，一旦签约入职，服务时间不得少于 1 年；
6. 中控值机岗人员须具备**消防设施操作员（建（构）筑物消防员）**，持证上岗；安检人员须持证上岗；
7. 熟练掌握相关安全工作技能，单人具有一定应急处突能力，每名安保工作人员均需达到保安班（队）长的中高级工水平；

六、安保人员职责内容

1. 根据纪念馆的要求，从事文博单位的安全保卫工作，包括并不限于火灾、盗窃、破坏、爆炸、治安等防范、紧急处置工作；
2. 负责文博单位日常工作中的技防设施值守、安检及出入口控制及巡逻处突工作；
3. 负责市域内文物展品运送、交接过程的安全；
4. 负责文物出入库及布展现场的安全保障工作；
5. 负责文博单位内大型展览、文化交流活动的警戒、安检、控制工作，确保文物安全及人身安全，防止各类安全事故的发生；
6. 承担纪念馆交付的其他临时安全工作任务。

七、管理制度

甲方对乙方派驻的安保人员采取阶梯性管理，建立内部阶梯层次，即：安全保障部主任——保安队长——副队长——队员。依照以上顺序进行逐层管理，形成每层向上层汇报工作、对上层负责的结构。

（一）学习制度

纪念馆的安全保卫制度是保安执勤的标准，只有对制度规定了如指掌才能够做到、准确认真地执勤。因此，纪念馆的保安队伍必须学习纪念馆安全保卫制度，计划每周一课时，每次 50 分钟。采取方式为队长讲解，队员理解背诵，熟练掌握，最终考试验收。学习内容为纪念馆安全保卫制度规定、典型案例分析、现场模拟演练、应急方案预演等等。

（二）训练制度

为了提高队伍的战斗力、凝聚力，增强队员的业务技能水平、组织纪律观念，培养队员的责任感。每日进行体能训练，每月开展三次应急处置演练（含一次夜间），每季度开展一次预案实战演练。消防队员每日进行专业技能训练、器材实操，每周进行两次跑点训练，每月开展一次灭火实战演练。

训练纳入考核，无故不得请假迟到，训练过程中，必须听从队长安排，每月评比考核。

（三）执勤制度

1. 保安员勤务分常规性勤务和临时性勤务。常规性勤务是负责纪念馆的日常保卫工作，临时性勤务是纪念馆根据需要临时安排的勤务工作；

2. 任何保安人员必须严格履行本职工作，严守岗位，不得随意走动。因故离岗时，必须用对讲机告知队长（副队长）及时安排巡场保安补缺才能离岗，离岗时间不得超过 10 分钟；

3. 任何保安人员上班时间内必须穿着统一制服，保持制服整洁、皮鞋光滑、精神抖擞、头发整洁齐整；

4. 保安人员不得在岗睡觉、进食，吃饭时间轮流到食堂用餐，严禁将膳食带到工作岗位。

（四）交接制度

1. 提前 15 分钟到达执勤岗位，按规定交接对班，并做好值班记录；

2. 队长（副队长）对上岗人员按要求逐一检查，强调工作纪律；

3. 交接班时，如有遗留事项，必须妥善处理，并做好记载，告知接班人员。

（五）请销假备勤制度

1. 队长（副队长）因事需要外出，需向安全保障部主任请假，除特殊情况，一般不得延假，若延假，归队时需作出书面说明；

2. 事假不得超过 3 天，病假视情况而定，丧假 7 天，婚假 5 天；

3. 请假人员，请销假必须填写《请销假登记本》，由队长批准；

4. 请长假需提前 3 天，提出书面申请，由队长报安全保障部主任审批同意后，方可离队；

5. 为有效应对处置突发事件，每天各班必须安排一定的备勤人员；

（六）寝室内务管理制度

1. 寝室成员轮流值日打扫寝室卫生（包括打扫、抹窗、拖地、洗漱用品整齐摆放等），值日生早 7:30 必须打扫干净寝室卫生（寝室内无灰尘、杂物视为打扫干净）。

2. 寝室成员必须把自己的被子、鞋子、行李等生活物品摆放整齐有序；

3. 寝室成员不得乱丢垃圾，寝室内禁止吸烟、喝酒、打牌等；

4. 寝室成员必须勤洗澡，勤洗衣物、被单、床单、鞋袜；

5. 不准随地吐痰影响他人身体健康；

6. 除公共物品外，使用他人物品时，必须先征得他人的同意才能使用。脸盆、桶、洗发水、洗衣粉等生活必需品，必须人人自备；

7. 按时就寝、起床，保证睡眠时间。不允许在寝室内不发声喧哗，影响他人休息；

（七）保安队公用财产保管使用制度

1. 纪念馆发放的公用财产需登记造册，由队长负责领取、发放、保管；

2. 队员领取公用财产必须登记，由队长批准；

3. 公用财产必须是在上班期间使用，不得私自挪用；

4. 故意损坏公用财产，加倍赔偿，遗失需照价赔偿。

(八) 队伍会议制度

每月召开全体队员大会 1 次，不得无故迟到、早退、缺席。会议召开由队长主持，安排专人负责会议记录。会议召开具体形式为总结上期工作，部署安排下期工作。

八、乙方的权利和义务

1. 乙方负责招收和培训安保人员，按采购文件的要求调派政治可靠、经过正规训练合格的安保人员，承担本合同项下规定的所有安保服务。

2. 乙方对派驻甲方安保人员的执勤、学习、训练和执行进行监督检查，负责安保人员的思想教育、业务培训等日常管理和违纪问题的处理。

3. 乙方保证每天向甲方派遣保安人员满员，乙方合理安排派驻安保人员的休假、探亲，遇有保安人员按规定休假、探亲时，乙方人员及时进行调整补充，保证人员满员且甲方工作不受影响。乙方派驻安保人员在工作中违反合同约定或甲方管理规定的，乙方应及时调换。

4. 乙方原则上对派驻安保人员不予调整，遇有特殊情况调整、补充保安人员，须经甲方同意。

5. 乙方应当与其所派驻的安保人员签订劳动合同，并负责办理派驻安保人员在京务工的全部证件及手续。

6. 乙方负责对在安全保卫工作中做出突出贡献的安保人员给予表彰和奖励。

7. 乙方有权拒绝承担合同范围以外的工作任务。

8. 乙方负责处理因派驻安保人员责任发生的重大纠纷等问题，因乙方人员失职或违法违纪，造成甲方或第三方严重经济损失的，由乙方承担全部的赔偿责任。

9. 乙方负责按国家有关规定支付派驻安保人员的工资、福利、伙食、交通和保险等费用，负责支付国家法定节假日、公休日及休假、探亲替岗的加班费；提供安保人员执勤所需的服装、通讯、执勤、防护和救护器材。

10. 乙方负责派驻安保人员的工伤、医疗及意外伤害保险等相关保险；安保人员因公致伤、致残或牺牲，由乙方按国家有关规定办理。

11. 乙方及时撤换不适宜在甲方工作的安保人员，确保派驻甲方安保人员的整体素质。

九、违约责任

(一) 在合同有效期内，任何一方不得单方解除合同，如果乙方单方解除合同的，乙方应付本合同总服务费 30% 的违约金，同时承担由此给甲方造成的全部损失。

(二) 在合同有效期内，甲方就合同约定内容对乙方工作实行月考核方式，满分 100 分。乙方月考核分数为 95—91 分，违约金人民币 3 万元；月考核分数为 90—86 分违约金人民币 5 万元；月考核分数为 85—81 分，违约金人民币 10 万元；月考核分数低于 80 分，甲方有权单方解除合同，且不须向乙方支付违约金。月考核产生的违约金累加后从甲方下一季度应付的服务费中直接扣减，最后一季度发生的扣减费用，乙方须在合同到期前向甲方支付。具体考核标准如下表：

序号	考核项目及考核标准	扣分
1	一线服务岗保安员，要求五官端正、形象良好、文明有礼、口齿清晰	每1人次不符合，扣0.5分
2	保安员需全部统一穿着制服，制服必须统一、规范、整洁，皮鞋光滑、精神抖擞、发型美观；	每1人次不符合，扣0.5分
3	每月更换保安员频率不得大于5%，每半年更换保安员频率不得大于20%	不符合要求扣5分
4	甲方要求乙方调换不符合要求的保安人员，3日内未进行更换	扣5分
5	未按要求统一佩戴执勤器具	每1人次，扣0.5分
6	上岗期间缺岗、睡岗、脱岗、迟到、早退、吸烟、聊天、会客、玩手机、接打电话	每1人次，扣0.5分
7	保安员未遵守岗位要求及管理制度	每1人/次，扣2分
8	因乙方工作不当导致观众投诉	每1人次扣2分
9	因乙方责任造成甲方负面社会影响	每次扣10分
10	每日训练不达标	每1人不合格，扣0.5分
11	每月应急处置演练不合格	每1人不合格，扣1分
12	每季度预案实战演练不合格	每1人不合格，扣2分
13	微型消防队员每日训练不达标	每1人不合格，扣0.5分
14	微型消防队员每周跑点训练不达标	每1人不合格，扣1分
15	微型消防队员每月灭火实战演练不合格	每1人不合格，扣2分
16	寝室内务不整洁、有灰尘、物品摆放乱	每1人次扣0.5分

(三) 因乙方保安人员失职造成甲方财产损失，甲方有权依据有关部门出具的相关认定证明追究乙方的赔偿责任。

(四) 任何一方违约给对方造成的损失，且违约金不足以弥补对方损失的，违约方应承担赔偿责任。

第六章 拟签订的合同文本

（此为参考版本，以实际签订合同为准）

徐悲鸿纪念馆保安服务合同

委托方（甲方）：徐悲鸿纪念馆

受托方（乙方）：

一、合同文件

经友好协商，甲、乙双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

二、服务范围

（1）服务内容

根据用人单位要求提供**巡逻岗（微型消防站）、中控值机岗、安检岗、门卫岗、展厅正门岗、展厅值守岗、文物库房值守岗、保安管理岗**八类安保人员正规专职社会化用工服务，安全检查、监控室值机技术岗位全面持证上岗，建立一支稳定可靠的年轻化、专业化的高素质安保队伍，实现“人防”“技防”“物防”“联防”的高度统一，紧密结合，确保文博单位安全。

（2）岗位设置

1. **巡逻岗（微型消防站）**：6 岗。
2. **中控值机岗**：3 岗。
3. **安检岗**：3 岗。
4. **门卫岗**：3 岗。
5. **展厅正门岗**：2 岗。
6. **展厅值守岗**：13 岗。
7. **文物库房值守岗**：1 岗。
8. **保安管理岗（队长、副队长、展厅领班）**：3 岗。

（备注：1. 在保证甲方正常开放安检工作需求的前提下，甲方有权根据安保工作的实际需求，安排安检人员担负其他有需要的安保岗位。2. 遇有重大节假日、敏感时期及需要临时增加安检人员时，甲方不再另行支付增加人员的费用。）

（3）排班说明

上述岗位安保人员须遵循劳动保护法的要求，保证安保人员每周常规工作时间原则上不大于 40 小时（特殊情况，双方另行约定）。24 小时全天候岗位，实行 4 班倒的方式；16 小时岗位，实行 3 班倒的方式。

（4）安保人员素质要求

1. 遵纪守法，热爱文博单位安保工作；无不良行为（违法、犯罪）记录；

2. 具有一定安保工作经验，了解文物保护的法律法规，掌握文物保护及安全工作的基本常识；
3. 身体健康，符合国家规定的用工年龄，男性安全工作人员，身高 175 厘米以上，高中以上学历；女性安全工作人员，身高 158 厘米以上，高中以上学历；
4. 出入口警戒、安检、展厅值守为一线服务岗位，上岗人员要求五官端正、形象良好、文明有礼、口齿清晰；
5. 符合用工单位安全工作稳定性要求，一旦签约入职，服务时间不得少于 1 年；
6. 中控值机岗人员须具备**消防值机员从业资格，持证上岗**；安检人员须持证上岗；
7. 熟练掌握相关安全工作技能，单人具有一定应急处突能力，每名安保工作人员均需达到保安班（队）长的中高级工水平；

（5）安保人员职责内容

1. 根据用人单位的要求，从事文博单位的安全保卫工作，包括并不限于火灾、盗窃、破坏、爆炸、治安等防范、紧急处置工作；
2. 负责用工单位日常工作中的技防设施值守、安检及出入口控制及巡逻处突工作；
3. 负责市域内文物展品运送、交接过程的安全；
4. 负责文物出入库及布展现场的安全保障工作；
5. 负责用工单位内大型展览、文化交流活动的警戒、安检、控制工作，确保文物安全及人身安全，防止各类安全事故的发生；
6. 承担甲方单位交付的其他临时安全工作任务。

三、管理制度

甲方对乙方派驻的安保人员采取阶梯性管理，建立内部阶梯层次，即：安全保障部主任——保安队长——副队长——队员。依照以上顺序进行逐层管理，形成每层向上层汇报工作、对上层负责的结构。

（1）学习制度

纪念馆的安全保卫制度是保安执勤的标准，只有对制度规定了如指掌才能够做到、准确认真地执勤。因此，纪念馆的保安队伍必须学习纪念馆安全保卫制度，计划每周一课时，每次 50 分钟。采取方式为队长讲解，队员理解背诵，熟练掌握，最终考试验收。学习内容为纪念馆安全保卫制度规定、典型案例分析、现场模拟演练、应急方案预演等等。

（2）训练制度

为了提高队伍的战斗力、凝聚力，增强队员的业务技能水平、组织纪律观念，培养队员的责任感。每日进行体能训练，每月开展三次应急处置演练（含一次夜间），每季度开展一次预案实战演练。消防队员每日进行专业技能训练、器材实操，每周进行两次跑点训练，每月开展一次灭火实战演练。训练纳入考核，无故不得请假迟到，训练过程中，必须听从队长安排，每月评比考核。

（3）执勤制度

1. 保安员勤务分常规性勤务和临时性勤务。常规性勤务是负责纪念馆的日常保卫工作，临时性

勤务是纪念馆根据需要临时安排的勤务工作；

2. 任何保安人员必须严格履行本职工作，严守岗位，不得随意走动。因故离岗时，必须用对讲机告知队长（副队长）及时安排巡场保安补缺才能离岗，离岗时间不得超过 10 分钟；

3. 任何保安人员上班时间内必须穿着统一制服，保持制服整洁、皮鞋光滑、精神抖擞、头发整洁齐整；

4. 保安人员不得在岗睡觉、进食，吃饭时间轮流到食堂用餐，严禁将膳食带到工作岗位。

（4）交接制度

1. 提前 15 分钟到达执勤岗位，按规定交接对班，并做好值班记录；

2. 队长（副队长）对上岗人员按要求逐一检查，强调工作纪律；

3. 交接班时，如有遗留事项，必须妥善处理，并做好记载，告知接班人员。

（5）请销假备勤制度

1. 队长（副队长）因事需要外出，需向安全保障部主任请假，除特殊情况，一般不得延假，若延假，归队时需作出书面说明；

2. 事假不得超过 3 天，病假视情况而定，丧假 7 天，婚假 5 天；

3. 请假人员，请销假必须填写《请销假登记本》，由队长批准；

4. 请长假需提前 3 天，提出书面申请，由队长报安全保障部主任审批同意后，方可离队；

5. 为有效应对处置突发事件，每天各班必须安排一定的备勤人员；

（6）寝室内务管理制度

1. 寝室成员轮流值日打扫寝室卫生（包括打扫、抹窗、拖地、洗漱用品整齐摆放等），值日生早 7:30 必须打扫干净寝室卫生（寝室内无灰尘、杂物视为打扫干净）。

2. 寝室成员必须把自己的被子、鞋子、行李等生活物品摆放整齐有序；

3. 寝室成员不得乱丢垃圾，寝室内禁止吸烟、喝酒、打牌等；

4. 寝室成员必须勤洗澡，勤洗衣物、被单、床单、鞋袜；

5. 不准随地吐痰影响他人身体健康；

6. 除公共物品外，使用他人物品时，必须先征得他人的同意才能使用。脸盆、桶、洗发水、洗衣粉等生活必需品，必须人人自备；

7. 按时就寝、起床，保证睡眠时间。不允许在寝室内不大声喧哗，影响他人休息；

（7）保安队公用财产保管使用制度

1. 纪念馆发放的公用财产需登记造册，由队长负责领取、发放、保管；

2. 队员领取公用财产必须登记，由队长批准；

3. 公用财产必须是在上班期间使用，不得私自挪用；

4. 故意损坏公用财产，加倍赔偿，遗失需照价赔偿。

（8）队伍会议制度

每月召开全体队员大会 1 次，不得无故迟到、早退、缺席。会议召开由队长主持，安排专人负

责会议记录。会议召开具体形式为总结上期工作，部署安排下期工作。

四、服务期限及服务地点

服务期限：____年____月____日至____年____月____日

服务地点：徐悲鸿纪念馆

五、服务费价格及付款方式

(1) 服务费价格：

巡逻岗（微型消防站）：6岗，小计____元/岗/年。

中控值机岗：3岗，小计____元/岗/年。

安检岗：3岗，小计____元/岗/年。

门卫岗：3岗，小计____元/岗/年。

展厅正门岗：2岗，小计____元/岗/年。

展厅值守岗：13岗，小计____元/岗/年。

文物库房值守岗：1岗，小计____元/岗/年。

队长、副队长、展厅领班：3岗，小计____元/岗/年。

以上费用合计____元/年。

(2) 履约保证金

签订合同后5个工作日内，乙方向甲方支付合同总金额的10%的履约保证金，共计____元。履约保证金于服务期满5个工作日内，经甲方验收合格一次性退还乙方账户。

(3) 付款方式

服务费按季度支付，于每季度最后一个月的30日前支付。

(4) 甲方付款前，应收到乙方开具的足额增值税普通发票。

六、双方的权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

1. 甲方有权对乙方派驻安保人员的各项工作进行监督、检查和临时性调配，有权要求乙方派驻人员必须经过岗前培训，满足安保人员素质要求；有权要求乙方调换达不到甲方工作要求或甲方认为不适宜在甲方工作的安保人员。

2. 甲方配合乙方根据本单位的性质和特点对派驻安保人员进行日常行政管理工作，定期进行政治思想、业务技术培训、岗位教育。

3. 甲方应为执勤人员提供工作期间供水、供电、供暖的必要条件，提供工作和学习的便利条件。

4. 甲方应教育本单位的职工尊重派驻人员，对其履行职责的行为予以支持、配合。

5. 甲方协助乙方处理派驻人员在执勤中与甲方人员及进入执勤区域的外来人员发生的争议。发生治安、刑事案件及时报告公安机关处理。

6. 甲方对在安全保卫工作中做出突出贡献的乙方安保人员可以建议乙方给予适当表彰和奖励。因乙方安保人员失职造成财产损失及对甲方办公秩序造成重大影响，甲方有权对乙方提出赔偿，甲乙双方经协商做出双方满意的解决方案。在乙方安保人员不能有效完成工作的情况下，甲方有权建议乙方对当事人给予经济惩罚并进行调换。

7. 乙方完成安保工作的前提下，甲方可以适当安排乙方派驻安保人员从事有偿的劳动活动，增加其收入。

8. 甲方未经乙方同意不得随意留用乙方在岗或退队（半年以内）的保安人员在本单位或下属单位工作。

9. 因乙方派驻安保人员失职造成甲方及其人员或任何第三方财产损失、人身损害的，乙方应当承担赔偿责任。甲方可以协助乙方向具体责任人进行追偿。

（二）乙方的权利和义务

1. 乙方负责招收和培训安保人员，按采购文件的要求调派政治可靠、经过正规训练合格的安保人员，承担本合同项下规定的所有安保服务。

2. 乙方对派驻甲方安保人员的执勤、学习、训练和执行进行监督检查，负责安保人员的思想教育、业务培训等日常管理和违纪问题的处理。

3. 乙方保证每天向甲方派遣保安人员满员，乙方合理安排派驻安保人员的休假、探亲，遇有保安人员按规定休假、探亲时，乙方人员及时进行调整补充，保证人员满员且甲方工作不受影响。乙方派驻安保人员在工作中违反合同约定或甲方管理规定的，乙方应及时调换。

4. 乙方原则上对派驻安保人员不予调整，遇有特殊情况调整、补充保安人员，须经甲方同意。

5. 乙方应当与其所派驻的安保人员签订劳动合同，并负责办理派驻安保人员在京务工的全部证件及手续。

6. 乙方负责对在安全保卫工作中做出突出贡献的安保人员给予表彰和奖励。

7. 乙方有权拒绝承担合同范围以外的工作任务。

8. 乙方负责处理因派驻安保人员责任发生的重大纠纷等问题，因乙方人员失职或违法违纪，造成甲方或第三方严重经济损失的，由乙方承担全部的赔偿责任。

9. 乙方负责按国家有关规定支付派驻安保人员的工资、福利、伙食、交通和保险等费用，负责支付国家法定节假日、公休日及休假、探亲替岗的加班费；提供安保人员执勤所需的服装、通讯、执勤、防护和救护器材。

10. 乙方负责派驻安保人员的工伤、医疗及意外伤害保险等相关保险；安保人员因公致伤、致残或牺牲，由乙方按国家有关规定办理。

11. 乙方及时撤换不适宜在甲方工作的安保人员，确保派驻甲方安保人员的整体素质。

七、违约责任

（一）在合同有效期内，任何一方不得单方解除合同，如果乙方单方解除合同的，乙方应付本合同总服务费 30%的违约金，同时承担由此给甲方造成的全部损失。

(二) 在合同有效期内, 甲方就合同约定内容对乙方工作实行月考核方式, 满分 100 分。乙方月考核分数为 95—91 分, 违约金人民币 3 万元; 月考核分数为 90—86 分违约金人民币 5 万元; 月考核分数为 85—81 分, 违约金人民币 10 万元; 月考核分数低于 80 分, 甲方有权单方解除合同, 且不须向乙方支付违约金。月考核产生的违约金累加后从甲方下一季度应付的服务费中直接扣减, 最后一季度发生的扣减费用, 乙方须在合同到期前向甲方支付。具体考核标准如下表:

序号	考核项目及考核标准	扣分
1	一线服务岗保安员, 要求五官端正、形象良好、文明有礼、口齿清晰	每 1 人次不符合, 扣 0.5 分
2	保安员需全部统一穿着制服, 制服必须统一、规范、整洁, 皮鞋光滑、精神抖擞、发型美观;	每 1 人次不符合, 扣 0.5 分
3	每月更换保安员频率不得大于 5%, 每半年更换保安员频率不得大于 20%	不符合要求扣 5 分
4	甲方要求乙方调换不符合要求的保安人员, 3 日内未进行更换	扣 5 分
5	未按要求统一佩戴执勤器具	每 1 人次, 扣 0.5 分
6	上岗期间缺岗、睡岗、脱岗、迟到、早退、吸烟、聊天、会客、玩手机、接打电话	每 1 人次, 扣 0.5 分
7	保安员未遵守岗位要求及管理制度	每 1 人/次, 扣 2 分
8	因乙方工作不当导致观众投诉	每 1 人次扣 2 分
9	因乙方责任造成甲方负面社会影响	每次扣 10 分
10	每日训练不达标	每 1 人不合格, 扣 0.5 分
11	每月应急处置演练不合格	每 1 人不合格, 扣 1 分
12	每季度预案实战演练不合格	每 1 人不合格, 扣 2 分
13	微型消防队员每日训练不达标	每 1 人不合格, 扣 0.5 分
14	微型消防队员每周跑点训练不达标	每 1 人不合格, 扣 1 分
15	微型消防队员每月灭火实战演练不合格	每 1 人不合格, 扣 2 分

16	寝室内务不整洁、有灰尘、物品摆放乱	每 1 人次扣 0.5 分
----	-------------------	---------------

(三) 因乙方保安人员失职造成甲方财产损失, 甲方有权依据有关部门出具的相关认定证明追究乙方的赔偿责任。

(四) 任何一方违约给对方造成的损失, 且违约金不足以弥补对方损失的, 违约方应承担赔偿责任。

八、合同的变更、解除、终止和续订

1. 甲乙双方经协商同意后可以书面变更本合同。
2. 合同期内遇国家法规政策或北京市重大政策变化, 甲乙双方可以协商报请相关部门调整服务价格。
3. 一方因不可抗力不能继续履行合同时, 应及时通知对方。
4. 本合同期限届满即终止。如一方要求续签, 可在本合同届满前一个月内提出, 由双方协商确定。

九、法律责任

1. 在合同期内, 任何一方单方解除合同, 应承担违约责任, 向对方支付违约金。违约金数额为一个月的服务费_____元人民币(大写: 人民币_____)。
2. 甲方迟延支付服务费或加班加时工资的, 每迟延一日, 应按迟延支付部分的千分之三向乙方支付逾期滞纳金。甲方迟延支付服务费超过一个月, 乙方有权解除合同, 并要求甲方承担违约责任, 支付违约金, 违约金数额按本合同第七条第1款确定。
3. 乙方派驻安保人员有偿从事甲方指派的本合同约定以外工作, 由此造成对保安员、甲乙双方或第三方的经济赔偿责任, 由甲乙双方根据国家相关规定共同承担。
4. 乙方违反合同的约定并给甲方造成损失的, 甲方有权解除本协议, 并要求乙方支付相当于一个月服务费的违约金。

十、争议的解决

本合同争议首先由双方协商解决。协商不成可以向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

十一、附则

1. 未尽事宜由双方依法另行协商。
2. 本合同一式五份, 甲方执三份, 乙方执二份。

十二、合同的生效

本合同经双方全权代表签署、加盖单位印章生效。

甲 方: 徐悲鸿纪念馆

乙 方: _____

(印章)

(印章)

授权代表(签字): _____

授权代表(签字): _____

年 月 日

年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

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

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

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

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

2-1-1 中小企业证明文件

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

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

分包意向协议

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》，各单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

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）

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。

4.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”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 中小企业证明文件

说明：

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

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 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”。

8-2 供应商企业经营状况声明

_____（供应商名称）_____：（盖章）

8-2-1*供应商绝对所有权拥有者性别：

男

女

8-2-2*外商投资类型：

外商单独投资

外商部分投资

内资

如为外商投资，则需填写如下详细信息：

外商投资国别：

欧资企业

美资企业

日资企业

其他

注：请参与项目的供应商必须按照实际情况进行填写。在符合本公司实际情况的选项中，标记“■”，意为适用于本选项。