

2024年文图馆保安服务项目

招标文件

项目名称：2024年文图馆保安服务项目

项目编号/包号：11011524210200016662-XM001

采 购 人：北京市大兴区文化馆

采购代理机构：北京宜扬工程管理有限公司

日期：2024年03月

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	4
第三章	资格审查	22
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求	33
第六章	拟签订的合同文本	38
第七章	投标文件格式	43

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：11011524210200016662-XM001

2.项目名称：2024年文图馆保安服务项目

3.项目预算金额：220.8万元（最高限价：220.8万元,）

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	2024年文图馆保安服务项目	220.8	1项	保证大兴区文化活动中心（文化馆、图书馆）办公楼（区）（以下简称中心）的安全和正常工作秩序，供应商需要做好安全保卫和防火防盗工作，对来人来访进行登记、查验。人数要求：保安员20人。具体要求详见“采购需求”

5.合同履行期限：自合同签订之日起2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

☐本项目专门面向中小企业预留采购份额。

☒本项目专门面向 ☒中小 ☒小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。

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 投标人须具有北京市公安机关核发的《保安服务许可证》或提供在北京市公安局备案相关资料。

3.2 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，不作为承接主体；

三、获取招标文件

1.时间：2024年04月15日至2024年04月19日，每天上午9:00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>）关注本项目/包组，并获取响应电子版招标文件，投标人如在规定的获取招标文件时间内，未按要求获取招标文件的，其投标无效。

4. 售价：¥0元，本公告包含的招标文件售价总和。

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：2024年05月07日09点30分（北京时间），逾期送达或不符合规定的投标文件恕不接受。

递交方法：现场纸质递交。

地点：北京市大兴区黄村镇永华南里桐城行政办公楼9号3层大兴区公共资源交易分中心（具体开标室以当天交易中心电子显示屏确定的开标室为准）。

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：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小微企业发展、支持监狱、戒毒企业发展、促进残疾人就业、支持脱贫、北京市财政局关于加大政府采购支持中小微企业力度的通知。

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

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 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。

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：北京市大兴区文化馆

地址：北京市大兴区黄村西大街11号

联系方式： 何老师010-69294359

2. 采购代理机构信息

名称：北京宜扬工程管理有限公司

地址：北京市丰台区南三环西路65号玉泉营产业园B2-12

联系方式：010-53399975

3. 项目联系方式

项目联系人：袁媛

电话：010-53399975

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： ■服务 □货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否
2.4	核心产品	■关于核心产品本项目不适用。 □本项目__包为单一产品采购项目。 □本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： ■不需要 □需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： □不需要 □需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (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： 标的名称：2024年文图馆保安服务项目 中小企业划分标准所属行业：租赁和商务服务业

条款号	条目	内容
10.6	投标文件的制作	投标文件制作要求： （1）投标人应准备一份投标文件正本和“采购须知前附表”中规定数目的副本，及1份电子版本，每套投标文件须清楚地标明“正本”“副本”“电子版本”。若正本和副本不符，以正本为准，电子版与纸制文件不符，以纸制文件的正本为准。 （2）投标文件的副本可以是正本的复印件。 （3）所有投标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。 （4）投标文件的分册：分为《资格证明文件》册、《商务技术文件》册。 （5）《商务技术文件》册正文内容超过300页或未编制页码，作扣分处理。正文内容不含“封面”、“目录”，且正文需编制连续的页码，双面打印的正反面均需编制页码。
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额：<u>2万元</u>； 投标保证金收受人信息： 形式：电汇、银行保函 账号信息： 开户名：北京宜扬工程管理有限公司 开户行：中国工商银行广安门福宜范家支行 账号：0200200419200076810
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： □无 ■有，具体情形：<u>详见投标人须知12.7。</u>
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。
14	投标文件的签署、盖章	纸质投标文件的签署、盖章要求： （1）招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），应手写签字；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（以投标人须知资料表为准）。 （2）招标文件要求盖章的内容，加盖企业公章（以投标人须知资料表为准）。 （3）投标文件应由投标人或经正式授权的代表在投标文件上签字。 （4）任何行间插字、涂改或增删，必须由投标文件签字人姓或首字

条款号	条目	内容
		母在旁边签字才有效。
15.3	投标文件份数	纸质投标文件份数：正本1份，副本4份，U盘电子版1份（不退）。 投标人递交的电子版文件应包含纸质投标文件全部内容，需提供： （1）可编辑的Word格式文件 （2）正本加盖单位公章及签字的扫描件PDF格式文件。 电子版文件的存储载体为U盘（为了便于区分，在U盘表面粘帖单位标识，如：投标单位简称）。
15.4	投标文件的密封	纸质投标文件密封要求： （1）所有投标文件的正本单独装在一个密封袋中，所有投标文件的副本单独装在一个密封袋中，投标文件的电子版单独装在一个信封中，开标一览表单独装在一个信封中（成册的投标文件中需同时提供）。 （2）密封袋封皮上均应： ①清楚标明递交至“采购须知前附表”中指定的递交地点。 ②清楚注明“采购须知前附表”中指定的项目名称、包号、招标编号和“在 年 月 日 时 分之前不得启封”的字样。 ③投标人名称（公章）和地址。
16.2	投标人代表需携带的资料	投标人代表在参加开标时需携带： （1）《法定代表人授权书》原件加盖公章（法定代表人参加的需提供《法定代表人身份证明》原件加盖公章）。 （2）被授权人的身份证及复印件加盖公章（法定代表人参加的需提供法定代表人身份证及复印件加盖公章）。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ■否 □是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ■得分且投标报价均相同的，以 <u>技术方案部分</u> 得分高者为中标人 □随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求：
26.1.1	询问	询问送达形式：_____

条款号	条目	内容
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：招标部； 联系电话：010-53399975； 通讯地址：北京市丰台区南三环西路65号玉泉营产业园B2-12。
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格[2002]1980号文和发改价格[2011]534号； 缴纳时间：中标通知书发出时向采购代理机构一次性缴付中标服务费。

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要求)

5.1 采购本国货物、工程和服务

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

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第四章《采购需求》。

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

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

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

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

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

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

5.2.3 残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

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

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

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

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

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

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

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

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

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

5.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366 号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中， 国家有特殊 信息安全要求的项目必须采购认证产品， 否则**投标无效**。财政部、国 家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品 技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

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

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准(试行)

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

5.7.2 绿色数据中心政府采购需求标准(试行)

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

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

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在

原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

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

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也

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

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国

法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

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

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币报价。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《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。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式： 政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账(保函提交) 截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持

有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 招标文件要求签字的内容(如授权委托书等)，可以使用电子签章或使用原件的电子件(电子件指扫描件、照片等形式电子文件)；要求第三方出具的盖章件原件(如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等)，投标文件中应使用原件的电子件（适用于全流程电子化招投标）。

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（适用于全流程电子化招投标）。

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（适用于全流程电子化招投标，投标及递交形式以须知资料表为准）。

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（适用于全流程电子化招投标，投标及递交形式以须知资料表为准）。

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（适用于全流程电子化招投标，投标及递交形式以须知资料表为准）。

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（适用于全流程电子化招投标，投标及递交形式以须知资料表为准）。

17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**（适用于全流程电子化招投标，投标及递交、开标形式以须知前附表为准）。

18.3 开标过程宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。

18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.5 投标人不足3家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问， 并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业(包括合伙企业)的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书(格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章)；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的复印件加盖公章
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	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
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	中小企业证明文件	当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。 3、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》
2-3	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》	提供证明文件的复印件加盖公章
3	本项目的特定资格要求	具有北京市公安机关核发的《保安服务许可证》或提供在北京市公安局备案相关资料	提供证明文件的复印件加盖公章

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件加盖公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	提供保证金凭证原件的扫描件

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

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

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

2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为无效投标处理。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的，以单独递交的开标一览表(报价表)为准；

2.4.3 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

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

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

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

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

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

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

2.5.9 如项目为专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。是否为专门面向中小企业采购的项目或者采购包详见第一章《投标邀请》。

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)本项目不适用。

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

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：本项目不适用

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

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目(各采购包)的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目(各采购包) 评标委员会共(各)推荐3名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

报价部分（10分）				
序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	投标报价	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×分值。	
商务部分（20分）				
1	类似项目业绩	18	近三年内，每有一个同类业绩得6分，最高得18分（提供合同复印件或中标通知书复印件加盖公章）	
2	文件编制	2	《商务技术文件》册正文内容不超过300页（含）得2分，超过300页（不含）或未编制页码得0分。 注：正文内容不含“封面”、“目录”，且正文应编制连续的页码，正文中不得出现空白页或未编制页码的情况。	
技术部分（70分）				
1	对本项目的分析	5	评委根据供应商对本项目的分析，完全满足采购需求得5分；基本满足得3分；较能满足但有些要求需要改善得2分；不能满足要求得0分	
2	项目团队情况	15	本项目各专业管理人员、其他人员配备齐全，人员职责明确、分工清晰、合理，得15分； 本项目各专业管理人员、其他人员配备较齐全，人员职责较明确、分工较清晰、合理，得10分； 本项目各专业管理人员、其他人员配备基本齐全，人员职责基本明确、分工基本清晰、合理性一般，得5分；未提供不得分。 备注：需提供保安证或身份证等相关证件。	
3	服务方案	20	服务方案详尽、合理、可行，针对性强得20分； 服务方案基本全面、合理性、可行性、针对性一般，得15分； 服务方案有部分欠缺，合理性、可行性、针对性较差，得10分； 未提供不得分	
4	应急保障措施	10	应急保障措施科学、可行、合理，得10分； 应急保障措施较为科学、较为可行、较为合理，得6分； 应急保障措施基本科学、基本可行、基本合理，得4分。 未提供不得分。	
5	服务质量保障要求	10	针对人员管理、服务内容、服务质量、服务效率提供科学合理的质控和保障方案，突出的得10分，一般的得6分，较差的得3分。	

6	服务保障与服务承诺	10	服务保障与服务承诺全面、可行得 10分； 服务保障与服务承诺较为全面、基本可行得6分； 服务保障与服务承诺不够全面得4分； 未提供不得分。
合计		100分	

第五章 采购需求

一、采购标的

项目编号：11011524210200016662-XM001

项目名称：2024年文图馆保安服务项目

项目预算金额：220.8 万元（最高限价：220.8万元）

采购需求：

保证大兴区文化活动中心（文化馆、图书馆）办公楼（区）（以下简称中心）的安全和正常工作秩序，供应商需要做好安全保卫和防火防盗工作，对来人来访进行登记、查验。

- 1、建立、健全、落实中心内部治安、安全管理、保安人员规章制度；
- 2、贯彻上级公安部门工作精神，落实各项保卫任务，并积极协助公安机关、国家安全部门调查各种违法活动和侦破各类案件；
- 3、负责保安人员的业务技能培训，定期组织考核，提高保安人员业务技能和自身素质；
- 4、做好中心来人来访的通报，证件检验、登记等，并负责对携出的大宗物品进行检查；
- 5、做好对易爆、放射、剧毒等危险物品的安全管理；
- 6、按安全管理规定开展安全检查，消除安全隐患，保证重点部位安全；
- 7、负责中心公共秩序维护；
- 8、制定各类应急抗灾工作方案，提高处理自然灾害、意外事故的能力，并协助处理中心突发事件；
- 9、做好重大活动、重要宾客及重大节日的安全保卫工作。

二、服务要求

- 1、严格验证，登记，杜绝闲杂人员进入机关；
- 2、庭院、办公楼（区）环境秩序良好，道路畅通，车辆停放有序，机动车、自行车停车场秩序井然；
- 3、各种消防设施、器材配备合理、更换及时、使用有效；

4、能及时发现和处理各种安全和事故隐患，确保机关不发生安全方面的问题，能迅速有效处置突发事件；

5、加强保安员自身素质建设，注重仪容仪表。

三、人员配置要求：

保安员人数：20 人

24 小时值班在岗，设南门、北门及巡逻三岗，要求具有强烈的责任心，对工作认真负责，能坚持原则，秉公办事、大胆工作、不徇私情、保持高度的警觉性，敢于挺身而出制止犯罪活动及违法乱纪行为。努力钻研安保服务的业务知识，掌握保安的服务技巧，当值时要保持旺盛的斗志和良好的精神状态。处理发生的非常事故并采取行动及协助其他部门处理甲方的人身、财产安全问题，并要熟悉岗位的分布，爱护岗位上的各种设施。保安队长 24 小时值班在岗，负责保安员的管理、督导训练及考核。定期组织保安员业务知识的学习以及军训和消防训练。每日不定时进行查岗和晚上不定时查夜，并及时纠正保安员的违纪行为，督促保安员加强巡视。突发事件的处理（火灾、偷盗、打架等）及与消防、治安单位的联系，并协助解决。

四、商务要求

1.合同履行期限： 2年（每一年签订一次服务合同）。

2.付款条件(进度和方式)：以合同条款内容为准。

第六章 拟签订的合同文本

（合同名称）

（本合同模板仅供参考，以实际签订合同为准）

聘用单位(甲方): 北京市大兴区文化馆

受聘用单位(乙方): _____

保安服务合同

采购人：_____

供应商：_____

经双方友好协商，本着平等、互利、共赢的原则，根据《中华人民共和国民法典》及有关法律法规，采购人和供应商达成条款和条件如下，以资双方共同遵守：

一、服务范围和内容

保证大兴区文化活动中心（文化馆、图书馆）办公楼（区）（以下简称中心）的安全和正常工作秩序，供应商需要做好安全保卫和防火防盗工作，对来人来访进行登记、查验。

- 1、建立、健全、落实中心内部治安、安全管理、保安人员规章制度；
- 2、贯彻上级公安部门工作精神，落实各项保卫任务，并积极协助公安机关、国家安全部门调查各种违法活动和侦破各类案件；
- 3、负责保安人员的业务技能培训，定期组织考核，提高保安人员业务技能和自身素质；
- 4、做好中心来人来访的通报，证件检验、登记等，并负责对携出的大宗物品进行检查；
- 5、做好对易爆、放射、剧毒等危险物品的安全管理；
- 6、按安全管理规定开展安全检查，消除安全隐患，保证重点部位安全；
- 7、负责中心公共秩序维护；
- 8、制定各类应急抗灾工作方案，提高处理自然灾害、意外事故的能力，并协助处理中心突发事件；
- 9、做好重大活动、重要宾客及重大节日的安全保卫工作。

二、服务价格

- 1、_____元/月，共计：_____元。
- 2、费用的发票由供应商开具并交给采购人。

三、付款和支付条款

- 1、按季度支付。支付日期为下季度初 20 日内支付上季度保安服务费。第四季度费用十二月初支付。供应商于付款后5日内提供采购人上季度服务费发票。

2、供应商的账号信息如下：

开户行：_____

账号：_____

四、合同期限

1、本合同服务期为，自2024年 月 日开始至 年 月 日止。本项目合同履行期限为2年，每一年签订一次服务合同。

五、供应商的服务要求和标准

1、认真落实中心单位安全相关规定，保证中心环境秩序良好，禁止着装不整的人员进入，严禁携带宠物、易燃易爆物品进入，制止在中心内大声喧哗和吵闹，确保图书馆区域内安静，禁止任何人在中心内吸烟，维护好中心及周边秩序，积极快速协助中心单位处理各种突发事件；

2、做好来宾及读者咨询工作，热情接待并引导来宾、读者到需要去的地方。

3、按照相关规定配置符合要求的各种消防安全设施、器材和安保器具并能够熟练使用，能及时发现和处理各种安全和事故隐患，确保中心不发生安全方面的问题，能迅速有效处置各类安全突发事件；

4、保安人员必须具有良好的思想素质和业务素质，在岗期间应仪表端庄，热情服务，礼貌待人，着装整齐统一，严禁上班睡觉、玩手机、打游戏和酒后值岗；

5、保安人员要配备必要的通讯联络设备，实行24小时轮流值班，南北主门24小时设岗，其它岗位开放时间设岗，确保不脱岗并做好交接班记录记录。在当班保安人员吃饭时间、上卫生间时间等特殊情况下，应安排巡逻保安协助值班，履行好岗位职责；

6、中心24小时保安值班巡逻，保安人员要按时对各楼层及公共区域巡视检查，及时消除安全隐患并做好巡查记录。

巡逻时间： 白班：巡逻间隔2小时 夜班：巡逻间隔2小时

7、按照中心单位的开放时间规定，做好中心单位的开闭馆工作，每天按时开馆，夜班保安要负责中心每天的清馆工作，闭馆后要深入各楼层巡查，认真检查馆内电源、门锁、门窗关闭等情况，有无可疑人员及物品，发现问题及时报告；

8、未经中心单位领导批准，不允许任何人将本馆家具和设备仪器带出馆外。

六、双方的权利和义务

（一）采购人的权利和义务

- 1、采购人应严格落实属地管理的责任，与供应商共同落实管理工作的各项制度。
- 2、采购人应对供应商在运行过程中存在的问题、不符合国家相关的行业质量标准及双方任何的服务质量标准、要求及规范及时向供应商责任人和督查部门反映，供应商应在双方商定的合理时间内，根据本合同约定的服务内容或国家相关的行业质量标准，或双方任何的服务质量标准要求或规范及时更正。
- 3、采购人或其主管单位制定保安服务考核管理制度，按照服务范围和内容以及服务要求和标准，对供应商定期进行考核，考核结果作为保安服务费支付依据。
- 4、采购人应当指定一名联系人，负责处理与本合同有关的日常事务及联络，以便双方保持沟通，及时处理本合同项目日常运营中出现的问题。
- 5、采购人有权检查监督供应商工作的执行情况。
- 6、采购人因工作需要要求供应商更换管理人员或一般工作人员，供应商应根据本合同约定及时更换。
- 7、采购人应当定期向供应商人员进行已有的安全规则以及与供应商履行职责相关的内部规定的教育。
- 8、采购人应当通知供应商人员在服务中的所有缺点和违纪行为，以便供应商采取必要的改进措施。
- 9、采购人应当保守因履行本合同而获取的供应商作业程序、运作信息和其他商业秘密。
- 10、采购人应当根据合同约定向供应商支付服务费用。

（二）供应商的权利及义务

- 1、供应商应提供日常保安人员共计20人；其中大专及以上学历15人。
- 2、供应商应当指派一名联系人，负责处理与本合同有关的日常事务及联络，以便双方保持沟通，及时处理本合同项目日常运营中出现的问题。
- 3、供应商应当具备法律法规要求的从事该服务行业所应具备的所有许可、证明及其它文件和资料；如采购人要求供应商提供或出示相关许可，证明，证书或其他文件，供应商保证在采购人书面通知后的十个工作日内将其提供给采购人。
- 4、对于采购人所提出的工作要求，供应商应当遵照指示完成有关服务。

5、供应商应当采取防范措施，预防各类伤害事故、损坏或损失的发生。供应商应当负责处理非因采购人原因引起的第三者的伤害事故，并自行承担损坏及损失，如因上述行为给采购人造成损失的，还需赔偿采购人一切实际损失。

6、若因采购人要求工作内容发生变化，增加或减少工作量及相关工作人员，致使供应商认为有必要复审服务费用，供应商应当书面通知采购人。费用的变更应当根据本合同费用标准约定进行，并由合同双方协商同意，以书面形式双方另行签署协议生效。

7、供应商应当为员工购置足够及合适的制服，供应商员工应当穿着制服上岗，所有制服制作费用及清洗费用应当由供应商负担。

8、供应商可以正常使用采购人为供应商人员/设备安排的办公、休息场所、储物场所及停车场所。

9、供应商应当保守因履行本合同而获得的与采购人及本项目相关的信息。

10、供应商应当秉持专业态度，认真严格履行合同条款，并遵守相关法律法规之规定，不存在任何违法行为。

11、供应商应强化内部管理，按时给职工缴纳社会保险，签订劳动合同。由此产生的劳动争议纠纷由供应商自行承担。在执行工作中造成的本人及第三人人身、财产损失，由供应商负责。

12、供应商在履行合同中应文明执勤，禁止吃、拿、卡、要等违法行为，否则移送司法机关进行处理。

13、除上述管控人员薪酬费用应包括：包括保安人员的基本工资、医疗保险、工伤保险、生育保险、养老保险、失业保险、人身意外险，教育经费、工会经费、残保金、福利费、高温作业费、公司费用、食宿费、企业利润、税金等一切费用；（注：若国家政策调整，按国家政策执行）。

七、合同终止

本合同因期限届满而终止，也可以经过采购人和供应商协商一致而终止。

八、违约责任

1、违反本合同约定的，应当视为违约行为。违约方应当采取措施改善或者消除违约行为。对于造成一方严重损失的违约行为，违约方应当承担相应的违约责任。

2、采购人逾期付款的，应当按照逾期付款金额的每日千分之零点五标准支付逾期付款违约金。在收到供应商书面催款通知函后的十五日内仍然未付款的，应当按照逾期付款金额的每日百分之零点五标准向供应商支付逾期付款违约金。因政府资金的迟延批复不视为采购人违约。

3、供应商在人员方面未能提供符合要求的服 务，每违约一天，扣减相应人员成本费用。

九、不可抗力

1、本合同提及之“不可抗力”是指任何不可预见、不可避免及不能克服的，并对双方履行合同条款或补充条款和条件能产生实际影响或不良影响（包括阻止、妨碍或延误合同的履行）的任何条件或情况，包括但不限于：任何政府行为、政府机构的作为或者不作为；任何自然因素或其他天灾，如暴风、洪水、干旱、雷击、地震或其他自然灾害；瘟疫、流行病疫或检疫隔离；战争行为、恶意破坏、恐怖活动或反政府行为，与国外敌对方交战状态、封锁、禁运、物资供应短缺、民众暴乱、政治革命、叛乱、罢工、群体事件、平民起义、军阀统治及篡夺政治权利意图。

2、双方中任何一方因为不可抗力的原因不能履行本合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并应在十五个工作日内提供证明，经对方确认后 方允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并可根据情况部分或全部免予承担违约责任。

3、由于发生上述定义的超出合理控制范围的不可抗力因素而推迟或暂时阻碍了本合同的履行并且一方已按此条款规定通知另一方，供应商不应对无法履行本合同条款而承担任何责任。

4、在遭遇不可抗力的情况下，受影响而无法履行本合同的一方应立即通知另一方指明发生的事件和造成拖延或无法履行其责任的情况并尽其努力挽回该延迟的发生。

5、在接到不可抗力情况发生的通知后，双方应立即协商并达成一份双方都能接受的行动计划以将不可抗力造成的影响减至最低。

十、完整协议及合同修改

经过签署的本合同及附件构成一份完整协议，并取代双方之前的任何口头或者书面的意向、备忘、条款和条件，等等。对于本合同及附件的任何补充和修改，双方应另行协商并经过双方签署书面补充合同（协议）后方生效。

十一、争议的解决

因履行本协议发生争议的，甲乙双方应协商解决。协商不成的，可向采购人所在地人民法院提起诉讼。

十二、文本、语言和生效

本合同一式捌份，由采购人执肆份，供应商执叁份，代理机构壹份，均具有同等法律效力。本合同及附件自采购人和供应商签署后生效。

（以下无正文）

采购人：（公章）_____

授权代表：

供应商：（公章）_____

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。

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

（提供的复印件须加盖本单位公章）

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 中小企业证明文件

说明:

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

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

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

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

(5)中小企业声明函填写注意事项

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

2)对于联合体中由中小企业承担的部分,或者分包给中小企业的部分,必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中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)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¹,属于____ (中型企业、小型企业、微型企业);

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章): _____

日期: _____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ **不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-2 拟分包情况说明及分包意向协议(如有)

2-3 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

投标人须具有北京市公安机关核发的《保安服务许可证》或提供在北京市公安局备案相关资料。

4 投标保证金凭证

按照招标文件的规定提交投标保证金，提供保证金凭证原件的扫描件。

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, 且针对本项目 不进行 (进行或不进行) 分包。

(5) 我方参加本项目投标具有完整性, 未将一个采购包中的内容拆分投标。

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）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

附：委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

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》。

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）有效期内的身份证正反面复印件。

--	--

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

(格式示例：适用于投报总价的项目)

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	
投标人名称	
投标总报价	大写：
	小写：
服务期限	

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

投标人名称(加盖公章)：_____

日期： ____年____月____日

4 投标分项报价表(实质性格式)

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注： 1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格(如有)，可另页描述。

投标人名称(加盖公章)：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表(实质性格式)

合同条款偏离表

项目编号/包号： _____ 项目名称： _____

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

对本项目采购需求的偏离情况（请进行勾选）：

☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）

☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明）

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。
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 投标人情况表

投标人：_____		填表日期：_____		
详细地址				
邮政编码		电话		传真
法人代表姓名		职务		
授权代表姓名		职务		
单位简介 及组织机构情况				
单位股权关系				
单位优势及特长				
员工总数				
技术人员总数				
员工职称情况	高级职称	中级职称	初级职称	技工
人数				
流动资金（万元）				
银行贷款（万元）				
企业财务状况（万元）	收入总额	利润总额	税后利润	负债总额
2021年				
2022年				

9 同类项目情况表

序号	业主名称	项目名称	联系人	联系方式	完成情况	是否有用户反馈情况

注：1、提供协议或中标通知书复印件并加盖单位公章，证明材料需明确工作内容、项目金额、服务周期；（具体要求参见评标标准）

2、所有复印件应清晰，并由投标人单位加盖公章；

3、不提供复印件的业绩，评分阶段不予以考虑。

被授权人签字或盖章：_____

投标人名称（公章）：_____

10 按照招标文件采购需求及评审标准提供相关资料、方案或投标人认为应附的其他材料