

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：水务综合保障项目第一标段

项目编号/包号：11000024210200084118-XM001/1

采购人：北京市水利工程管理中心

采购代理机构：中和德汇信息技术有限公司

2024年6月5日

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.....	24
第五章	采购需求	33
第六章	拟签订的合同文本	43
第七章	投标文件格式	60
附 件	94

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：11000024210200084118-XM001/1
2. 项目名称： 水务综合保障项目第一标段
3. 项目预算金额：383.321697 万元、项目最高限价（如有）：383.321697 万元
4. 采购需求：

序号	标的名称	标的预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	水务综合保障项目第一标段	383.321697	1	(1) 食堂服务人员要求 为环线管理处提供食堂餐饮服务，服务人员数量 20 人，其中项目经理 1 人，厨师 17 人，伙工 2 人。 (2) 驾驶人员要求 提供驾驶人员管理及车辆驾驶服务。驾驶人员数量 16 人，其中项目经理 1 人，驾驶人员 15 人。 (3) 办公及业务用房服务保障 油烟净化设施维护 4 处（包括排油烟管道清理、高效油烟净化器清洗、活性炭更换）；化粪池清运。

5. 合同履行期限：2024 年 1 月 1 日起至 2024 年 12 月 31 日。

6. 本项目是否接受联合体投标：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：本项目专门面向小微企业采购。即服务全部由符合政策要求的小微企业承接。
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

3.2 其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1. 时间：2024年6月6日至2024年6月14日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至24:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台。

3. 方式：供应商持CA数字认证证书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：2024年6月26日09时30分（北京时间）。

地点：中和德汇信息技术有限公司会议室（北京市丰台区科丰桥东汽车博物馆东路盈坤世纪G座7层702）。

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. 本项目分别设置最高限价：其中食堂人员服务预算204.411091万元，驾驶人员服务预算160.379606万元，办公及业务用房服务保障预算18.5310万元。

2. 采购项目需要落实的政府采购政策：本项目需落实的节能环保、中小微型企业扶持、支持监狱企业、促进残疾人就业、融资担保等相关政府采购政策详见招标文件。

3. 供应商属于下列情形之一的，不得参与本项目采购活动：

（1）被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单、被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商，无资格参加本项目的采购活动；

（2）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的投标；

(3) 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，不得再参加本项目投标；

(4) 本项目不接受进口产品投标。

4. 本项目采用线上线下相结合的采购方式，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 认证证书服务热线 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

4.1 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。

4.2 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。

4.3 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。

4.4 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。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。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

5. 公告发布媒介：本项目招标公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布的同

时，在北京市水务局网站发布。

6. 采购代理机构账户信息：开户行：工行北京分行成府路支行
账 号：0200095709200042855

7. 采购代理机构邮箱：zhaobiao23_2018@163.com。

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：北京市水利工程管理中心

地 址：北京市海淀区玉渊潭南路 5 号

联系方式：李宁 010-67832787

2. 采购代理机构信息

名 称：中和德汇工程技术有限公司

地 址：北京市丰台区科丰桥东汽车博物馆东路盈坤世纪 G 座 7 层 701-707

联系方式：李宇辰 13121366952

3. 项目联系方式

项目联系人：李宇辰

电 话：13121366952

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： <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（本采购包）不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目（本采购包）为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目（本采购包）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 style="text-align: center;">序号</th> <th style="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">水务综合保障项目第一标段</td> <td style="text-align: center;">租赁和商务服务业</td> </tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	水务综合保障项目第一标段	租赁和商务服务业
序号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	水务综合保障项目第一标段	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	投标保证金金额：人民币 1 万元整 _； 投标保证金收受人信息： 开户名（全称）：中和德汇工程技术有限公司_ 开户银行：工行北京分行成府路支行_ 账 号： 0200095709200042855_ （请在递交保证金时，备注项目名称）
12.7.2		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： <u>中标人不按本须知第 25 条的规定与采购人签订合同的。</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。
14.1	投标文件	正本 1 份、副本 4 份、电子文档 <u>1</u> 份（ 电子文档应同时提供签字盖章后扫描的 PDF 文档和可编辑的 word 版，须与投标文件正本中的所有文字、图片等内容完全一致。 ）。
22.1	确定中标人	采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 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 <u>技术评审因素</u> 得分高者优先排序并按照排序最终确定中标人 <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	履约保证金	是否提交履约保证金： <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是，履约保证金金额： <u>签约合同价的 10%</u> 。
26.1.1	询问	询问送达形式：书面形式。
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>中和德汇工程技术有限公司</u> ； 联系电话： <u>李宇辰 13121366952</u> ； 邮箱： <u>zhaobiao23_2018@163.com</u> ； 通讯地址： <u>北京市丰台区科丰桥东汽车博物馆东路盈坤世纪 G 座 7 层 701。</u>
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：代理费以中标额为基数计算，按以下费率标准采用

条款号	条目	内容								
		<p>“差额定率累进法”计取。各分段费率标准如下：</p> <table border="1" data-bbox="571 293 1369 465"> <thead> <tr> <th data-bbox="571 293 970 338">中标金额</th> <th data-bbox="970 293 1369 338">费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="571 338 970 383">100 万元以下部分</td> <td data-bbox="970 338 1369 383">1.50%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="571 383 970 427">100~500</td> <td data-bbox="970 383 1369 427">0.80%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="571 427 970 465">500~1000</td> <td data-bbox="970 427 1369 465">0.45%</td> </tr> </tbody> </table> <p>如：中标金额为 580 万元，计算招标代理服务收费额如下： 100 万元×1.5%=1.5 万元 (500-100) 万元×0.8%=3.2 万元 (580-500) 万元×0.45%=0.36 万元 合计收费=1.5+3.2+0.36=5.06（万元）</p> <p>缴纳时间：中标人领取中标通知书时一次性支付。</p>	中标金额	费率	100 万元以下部分	1.50%	100~500	0.80%	500~1000	0.45%
中标金额	费率									
100 万元以下部分	1.50%									
100~500	0.80%									
500~1000	0.45%									

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。关于中小企业的相关规定依据《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。

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及附件：

- 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》、《商务文件》、《技术文件》三部分构成。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 采购人不得向投标人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的，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 投标人应按《投标人须知资料表》中的规定准备和递交投标文件正本、副本和电子文档，每份纸质投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。投标文件的副本可采用正本的复印件。
- 14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并在招标文件第七章《投标文件格式》规定处由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表签署并加盖单位公章。委托代理人签署投标文件的，须具有有效的“授权委托书”。法定代表人签署处，本人签字或加盖人名签章或加盖法定代表人印鉴均为有效；委托代理人签署处，本人签字或加盖人名签章均为有效。

- 14.3 如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在每一修改处签字（或签章或加盖印鉴）。
- 14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人承担。

四、投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 投标文件是否分册不做要求，但装订不应采用活页方式。因活页装订导致投标文件散乱或资料缺失引起的后果由投标人承担。
- 15.2 投标文件的正本、副本、电子文件均须密封提交，封袋密封口加盖密封章或单位公章，并写明：
- （1）采购人名称；
 - （2）项目名称；
 - （3）项目编号/包号；
 - （4）在 年 月 日 时（投标截止时间）前不准启封
 - （5）投标人名称；
 - （6）投标人地址；
 - （7）投标人联系方式；
- 15.3 对封装材料及样式不作特别规定，但投标人应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。投标文件未按上述规定进行密封或标识的，采购人（采购代理机构）有权拒收其投标文件，并不承担与此有关的责任。

16 投标截止时间

- 16.1 投标截止时间及投标文件递交地点见第一章《投标邀请》。投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。采购人或者采购代理机构收到投标文件后，如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。
- 16.2 采购人认为有必要时将发出通知，酌情延长投标截止时间，在此情况下，招标文件规定的采购人和投标人与投标截止时间有关的义务和权利也将适用至延长后的投标截止时间。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 在招标文件规定的投标截止时间（或延长后的投标截止时间）前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人。
- 17.2 投标人对投标文件的修改或撤回的内容应当按照招标文件要求由法定代表人或其授权的委托代理人签署并加盖单位公章，作为投标文件的组成部分。
- 17.3 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按照招标文件对投标文件的要求密封和递交，信封的封面加注“投标文件修改”或“投标文件撤回”字样。

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 本项目开标采用线下开标。采购人或者采购代理机构将按规定的开标时间和地点组织公开开标，所有投标人代表均有权参加。
- 18.3 投标人参加开标的，其法定代表人或授权的委托代理人须签名报到；投标人未参加开标的，视同认可开标结果。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 开标过程将宣布投标人名称、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代表确认。
- 18.5 投标人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。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.6 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招标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 采购人或者采购人委托评标委员会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，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人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，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 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 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

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 在签订合同前，中标人应按《投标人须知资料表》规定的金额向采购人提交履约保证金。履约保证金形式可采用支票、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。

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投标人依法提出的询问，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（复印件或扫描件）
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》。 不存在“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同时参加本项目的投标”的情形。	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（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（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	中小企业声明函	<p>本项目（包）涉及预留份额专门面向小微企业，此时应在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人应提供《中小企业声明函》；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注1或注2要求提供证明材料。</p> <p>注1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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>注2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《投标文件格式》
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	本项目不接受联合体投标，投标人不得为联合体。	
3-2	政府购买服务承接主体的要求	本项目不属于政府购买服务。	
3-3	其他特定资格要求	无	
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

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《商务文件》、《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	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	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；
8	★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（以偏离表承诺为准）；
9	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）；
10	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；
11	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的（以提供的无进口产品承诺为准）；
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%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%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 专门面向中小企业的采购项目（采购包），评标时小微企业价格不予扣除。
 - 2.5.6 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。
 - 2.5.7 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。
 - 2.5.8 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。
 - 2.5.9 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）本项目不涉及。

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：投标报价低的投标人为中标候选人。

- 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

表 1：技术因素

序号	评审因素	评审标准	分值
1	服务人员配备要求		20
(1)	食堂项目负责经理业绩	<p>第一等次：拟派项目负责人具有担任 2 项（含）以上餐饮类项目负责人的业绩，得 5 分；</p> <p>第二等次：拟派项目负责人具有担任 1 项餐饮类项目负责人的业绩，得 2 分；</p> <p>第三等次：拟派项目负责人无相关业绩，得 0 分。</p> <p>注：需提供可证明其担任项目负责人的合同或委托人证明或验收资料等相关证明材料的复印件或扫描件，未提供有效证明不予计分。</p>	5
(2)	驾驶人员项目经理业绩	<p>第一等次：拟派项目负责人具有担任 2 项（含）以上驾驶类项目负责人的业绩，得 5 分；</p> <p>第二等次：拟派项目负责人具有担任 1 项项目驾驶类负责人的业绩，得 2 分；</p> <p>第三等次：拟派项目负责人无相关业绩，得 0 分。</p> <p>注：需提供可证明其担任项目负责人的合同或委托人证明或验收资料等相关证明材料的复印件或扫描件，未提供有效证明不予计分。</p>	5
(3)	厨师从业年限	<p>第一等次：所有厨师从事厨师工作年限均满 5 年（含）以上，得 5 分；</p> <p>第二等次：所有厨师从事厨师工作年限均满 4 年（含）以上，得 3 分；</p> <p>第三等次：所有厨师从事厨师工作年限均满 3 年（含）以上，得 1 分；</p> <p>第四等次：不满足所有厨师从事厨师工作年限 3 年（含），得 0 分。</p> <p>注：厨师从事厨师工作年限：以取得有关厨师技能职业资格证书或培训合格证书时间为准。</p>	5
(4)	驾驶人员从业年限	<p>第一等次：所有驾驶人员从事司机工作年限均满 5 年（含）以上，得 5 分；</p> <p>第二等次：所有驾驶人员从事司机工作年限均满 4 年（含）以上，得 3 分；</p> <p>第三等次：所有驾驶人员从事司机工作年限均满 3 年（含）以上，得 1 分；</p> <p>第四等次：不满足所有驾驶人员从事司机工作年限 3 年（含），得 0 分。</p> <p>注：驾驶员从事驾驶工作年限：以驾驶证初始登记时间为准。</p>	5
2	组织方案		55

(1)	针对本项目的管理制度	<p>综合考虑投标人的基本情况及针对本项目拟定的管理制度情况：</p> <p>第一等次：提供了完整的管理制度，包括人员岗位职责、培训制度、档案管理制度、安全管理制度，制度内容完善、细致，体现了与本项目的关系，具有针对性，得 8 分；</p> <p>第二等次：提供了完整的管理制度，包括人员岗位职责、培训制度、档案管理制度、安全管理制度，制度内容体现了与本项目的关系，但核心内容不清晰，得 5 分；</p> <p>第三等次：提供了完整的管理制度，包括人员岗位职责、培训制度、档案管理制度、安全管理制度，制度内容与本项目的关系阐述不清，核心内容不清晰，得 3 分；</p> <p>第四等次：提供的项目管理制度不完整，得 0 分。</p>	8
(2)	食堂人员服务方案	<p>第一等次：项目服务方案完整，对食堂项目经理、厨师、餐厅服务员分别提出了具体的服务标准及管理措施，且服务标准与管理措施满足采购人的需求，安全有效的保障实现项目预期目标，得 8 分；</p> <p>第二等次：项目服务方案完整，对食堂项目经理、厨师、餐厅服务员分别提出了具体的服务标准及管理措施，服务标准与管理措施体现了采购人的需求，但细节有偏差，得 5 分；</p> <p>第三等次：项目服务方案完整对食堂项目经理、厨师、餐厅服务员分别提出了具体的服务标准及管理措施，但服务标准与管理措施有欠缺，得 3 分；</p> <p>第四等次：项目服务方案不完整，得 0 分。</p>	8
(3)	驾驶人员服务方案	<p>第一等次：项目服务方案完整，对驾驶人员项目经理、驾驶人员分别提出了具体的服务标准及管理措施，且服务标准与管理措施满足采购人的需求，安全有效的保障实现项目预期目标，得 8 分；</p> <p>第二等次：项目服务方案完整，对驾驶人员项目经理、驾驶人员分别提出了具体的服务标准及管理措施，服务标准与管理措施体现了采购人的需求，但细节有偏差，得 5 分；</p> <p>第三等次：项目服务方案完整，对驾驶人员项目经理、驾驶人员分别提出了具体的服务标准及管理措施，但服务标准与管理措施有欠缺，得 3 分；</p> <p>第四等次：项目服务方案不完整，得 0 分。</p>	8
(4)	油烟净化设施维护方案	<p>第一等次：项目服务方案完整，对油烟净化设施维护方案提出了具体的服务标准及管理措施，且服务标准与管理措施满足采购人的需求，安全有效的保障实现项目预期目标，得 3 分；</p> <p>第二等次：项目服务方案完整，对油烟净化设施维护方案提出了具体的服务标准及管理措施，服务标准与管理措施体现了采购人的需求，但细节有偏差，得 2 分；</p> <p>第三等次：项目服务方案完整对油烟净化设施维护方案提出了具体的服务标准及管理措施，但服务标准与管理措施有欠缺，得 1 分；</p>	3

		第四等次： 项目服务方案不完整，得0分。	
(5)	化粪池清运方案	<p>第一等次：项目服务方案完整，对化粪池的清运方案提出了具体的服务标准及管理措施，且服务标准与管理措施满足采购人的需求，安全有效的保障实现项目预期目标，得3分；</p> <p>第二等次：项目服务方案完整，对化粪池的清运方案提出了具体的服务标准及管理措施，服务标准与管理措施体现了采购人的需求，但细节有偏差，得2分；</p> <p>第三等次：项目服务方案完整对化粪池的清运方案提出了具体的服务标准及管理措施，但服务标准与管理措施有欠缺，得1分；</p> <p>第四等次：项目服务方案不完整，得0分。</p>	3
(6)	人员培训及稳定方案	<p>综合审查投标人提供人员培训及稳定方案，方案包括人员招收渠道、各项业务知识及技能、培训方式、培训人员、内容、流程、标准等：</p> <p>第一等次：方案内容完整，包括了人员来源及招收渠道、培训方案。人员来源及招收渠道多种；培训方案体现了针对本项目各岗位的不同要求，且与采购人需求契合，各项业务知识及技能全面，能够做到培训制度日常化、定期化，且有固定的培训基地及设施，得5分；</p> <p>第二等次：方案内容完整，包括了人员来源及招收渠道、培训方案。人员来源及招收渠道多种；培训方案体现了针对本项目各岗位的不同要求，且与采购人需求契合，各项业务知识及技能全面，能够做到培训制度日常化、定期化，但没有固定的培训基地及设施，得4分；</p> <p>第三等次：方案内容完整，包括了人员来源及招收渠道、培训方案。人员来源及招收渠道单一或者培训方案没有体现针对本项目各岗位的不同要求，得2分；</p> <p>第四等次：方案内容不完整，得0分。</p>	5
(7)	处置突发事件预案	<p>第一等次：处置突发事件预案完整，包括应急策略、响应速度、人员安排、处置方案等，应急策略罗列完整，响应速度明确且迅速，人员安排、处置方案满足项目需求，得5分；</p> <p>第二等次：处置突发事件预案完整，包括应急策略、响应速度、人员安排、处置方案等，应急策略罗列完整，响应速度明确且迅速，人员安排或处置方案有欠缺，得4分；</p> <p>第三等次：处置突发事件预案完整，包括应急策略、响应速度、人员安排、处置方案等，应急策略罗列完整，响应速度不明确或速度迟缓，且人员安排或处置方案有欠缺，得2分；</p> <p>第四等次：处置突发事件预案不完整，得0分。</p>	5
(8)	薪酬管理方案	<p>第一等次：有明确的薪酬管理方案，方案内容完整包括工资、社保、个人所得税等内容，薪资结构合理且具有有效的激励机制，得5分；</p>	5

		<p>第二等次: 有明确的薪酬管理方案, 方案内容完整包括工资、社保、个人所得税等内容, 薪资结构不合理或不能体现有效的激励机制, 得 4 分;</p> <p>第三等次: 有明确的薪酬管理方案, 方案内容完整包括工资、社保、个人所得税等内容, 但没有明确薪资结构, 得 2 分;</p> <p>第四等次: 没有明确的薪酬管理方案, 得 0 分。</p>	
(9)	劳动纠纷处理方案	<p>第一等次: 劳动纠纷处理方案完整, 包括避免发生劳动纠纷的预案、劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案、以及未达成和解的解决方案等, 得 5 分;</p> <p>第二等次: 制定了劳动纠纷处理方案, 方案包括避免发生劳动纠纷的预案、劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案, 但不包括未达成和解的解决方案, 得 4 分;</p> <p>第三等次: 制定了劳动纠纷处理方案, 方案包括避免发生劳动纠纷的预案, 但未包括劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案及未达成和解的解决方案, 得 2 分;</p> <p>第四等次: 没有制定劳动纠纷处理方案, 得 0 分。</p>	5
(10)	风险管控措施	<p>第一等次: 能够结合项目实际情况, 识别项目执行过程中影响工作质量、工作安全、工作进度的内部及外部风险因素, 并针对每个因素制定了明确有效的风险防范措施, 得 5 分;</p> <p>第二等次: 能够结合项目实际情况, 识别项目执行过程中影响工作质量、工作安全、工作进度的内部及外部风险因素, 但没有针对每个因素制定明确的风险防范措施或防范措施缺乏可行性, 得 4 分;</p> <p>第三等次: 对项目执行过程中影响工作质量、工作安全、工作进度的内部及外部风险因素识别不全面, 得 2 分;</p> <p>第四等次: 没有对项目执行过程中影响工作质量、工作安全、工作进度的内部及外部风险因素进行识别, 得 0 分。</p>	5
技术因素			75

说明:

1、厨师从事厨师工作年限: 以取得有关厨师技能职业资格证书或培训合格证书时间为准;

2、驾驶员从事驾驶工作年限: 以驾驶证初始登记时间为准。

表 2：商务因素

序号	评审因素	评审标准	分值
1	供应商履约能力		
(1)	供应商餐饮类服务经验	<p>供应商近 3 年（2021 年 6 月 1 日至今）承担的厨师服务项目经验：</p> <p>第一等次：3 项（含）以上，得 6 分；</p> <p>第二等次：2 项，得 4 分；</p> <p>第三等次：1 项，得 2 分；</p> <p>第四等次：无，得 0 分。</p> <p>注：需提供与委托人签订的合同或任务书或验收资料或委托人证明的复印件或扫描件作为证明材料，未提供有效业绩证明不予计分。</p>	6
(2)	供应商司机类服务经验	<p>供应商近 3 年（2021 年 6 月 1 日至今）承担的司机类服务项目经验：</p> <p>第一等次：3 项（含）以上，得 6 分；</p> <p>第二等次：2 项，得 4 分；</p> <p>第三等次：1 项，得 2 分；</p> <p>第四等次：无，得 0 分。</p> <p>注：需提供与委托人签订的合同或任务书或验收资料或委托人证明的复印件或扫描件作为证明材料，未提供有效业绩证明不予计分。</p>	6
(3)	供应商管理能力	<p>第一等次：同时具有有效的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证，得 3 分。</p> <p>第二等次：同时具有有效的质量管理体系和环境管理体系，或同时具有有效的质量管理体系和职业健康安全管理体系认证，得 2 分。</p> <p>第三等次：具有有效的质量管理体系认证，得 1 分。</p> <p>第四等次：无有效的质量管理体系认证，得 0 分。</p>	3
2	价格因素	<p>(1) 评标基准价：满足招标文件要求且报价最低的投标报价为评标基准价。</p> <p>(2) 投标报价得分：报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×10。</p> <p>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。</p>	10
商务因素			25

第五章 采购需求

说明: 采购需求中标注★号指标为实质性要求, 实质性要求任一项不满足的将被作为无效投标否决。★号标注在序号前, 指本序号所有内容均为实质性要求; ★号标注在段落前, 指仅本段落内容为实质性要求。

一、采购标的

★1、标的名称

水务综合保障项目第一标段

★2、标的内容

2.1 食堂服务人员要求

为环线管理处提供食堂餐饮服务, 服务人员数量 20 人, 其中项目经理 1 人, 厨师 17 人, 伙工 2 人。

2.2 驾驶人员要求

提供驾驶人员管理及车辆驾驶服务。驾驶人员数量 16 人, 其中项目经理 1 人, 驾驶人员 15 人。

2.3 办公及业务用房服务保障

油烟净化设施维护 4 处 (包括排油烟管道清理、高效油烟净化器清洗、活性炭更换); 化粪池清运。

3、采购项目预(概)算

本项目采购预算为 383.321697 万元, 其中食堂人员服务预算 204.411091 万元, 驾驶人员服务预算 160.379606 万元, 办公及业务用房服务保障预算 18.5310 万元。

4、采购标的所属行业

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业: 租赁和商务服务业。

二、落实政府采购政策需满足的要求

1、中小企业

本项目专门面向小微企业采购。

2、残疾人福利单位

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），残疾人福利性单位视同小微企业。

3、监狱企业

根据《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），监狱企业视同小微企业。

★4、进口产品

本项目采购不接受进口产品。

三、技术要求

★1、采购标的的目标要求或质量标准

按合同约定数量，安排满足岗位技能要求的人员，保障采购人单位办公用车、职工食堂正常及应急情况下职工就餐；保障油烟净化设施、化粪池按时清运。

2、服务要求

2.1 食堂服务

★（1）人员要求

①为管理处提供食堂餐饮服务、食堂运行管理等服务。

②服务人员数量：20人，其中项目经理1人，厨师17人，伙工2人。

③服务人员具有良好的政治素质和道德品行；具有正常履行职责的专业技能、身体条件和心理素质；有效期内健康证；年龄18周岁-60周岁（其中餐厅服务员年龄不超过45周岁）；项目经理需具有大专及以上学历，熟练使用相关办公软件。

④供应商负责对制作卫生、食品安全负责。

⑤供应商需按照国家相关规定对油烟净化设施进行定期维护，具体要求：排油烟管道每60日至少清理1次，每年6次；高效油烟净化器每30日至少清理一次，每年12次；活性炭每60日至少更换一次，每年6次。

⑥供应商应保证食堂管理工作满足国家规定相关技术标准和采购人相关要求。

（2）食堂项目负责经理业绩

第一等次：拟派项目负责人具有担任2项（含）以上餐饮类项目负责人的业绩；

第二等次：拟派项目负责人具有担任1项餐饮类项目负责人的业绩；

第三等次：拟派项目负责人无相关业绩。

注：需提供可证明其担任项目负责人的合同或委托人证明或验收资料等相关证明材料的复印件或扫描件，未提供有效证明不予计分。

(3) 厨师从业年限

第一等次：所有厨师从事厨师工作年限均满 5 年（含）以上；

第二等次：所有厨师从事厨师工作年限均满 4 年（含）以；

第三等次：所有厨师从事厨师工作年限均满 3 年（含）以上；

第四等次：不满足所有厨师从事厨师工作年限 3 年（含）。

注：厨师从事厨师工作年限：以取得有关厨师技能职业资格证书或培训合格证书时间为准。

2.2 驾驶服务

★(1) 驾驶人员要求

①提供驾驶人员管理及车辆驾驶服务。

②项目经理 1 人，驾驶人员 15 人（详见下表）

人员数量表

项目名称	单位	数量	人员要求
项目经理	人	1	具有大专（含）以上学历，24 周岁-40 周岁
驾驶人员	人	15	具有驾驶证 A2 本（含以上）资格不少于 10 人；所有驾驶人员须有两年以上驾驶经验且年龄要求，男性 24 周岁-60 周岁，女性 24 周岁-55 周岁。
合计		16	

③供应商人员发生一般违章行为如违反停车规定随意停车的、违反车速规定行驶等情况，应按照采购人管理要求，记违规一次，同时对涉事人员进行安全教育；严禁违法行为如醉酒驾车、肇事逃逸等情况，中标单位应及时对涉事人员进行更换，采购人记录其违规一次并约谈供应商主管领导。

(2) 驾驶人员项目经理业绩

第一等次：拟派项目负责人具有担任 2 项（含）以上驾驶类项目负责人的业绩；

第二等次：拟派项目负责人具有担任 1 项项目驾驶类负责人的业绩；

第三等次：拟派项目负责人无相关业绩。

注：需提供可证明其担任项目负责人的合同或委托人证明或验收资料等相关证明材料的复印件或扫描件，未提供有效证明不予计分。

(3) 驾驶人员从业年限

第一等次：所有驾驶人员从事司机工作年限均满 5 年（含）以上；

第二等次：所有驾驶人员从事司机工作年限均满 4 年（含）以上；

第三等次：所有驾驶人员从事司机工作年限均满 3 年（含）以上；

第四等次：不满足所有驾驶人员从事司机工作年限 3 年（含）。

注：驾驶员从事驾驶工作年限：以驾驶证初始登记时间为准。

注：上述食堂、驾驶人员在投标阶段不要求提供具体人员，但须明确承诺是否响应。但未提供评审项所需有效证明不予计分。

★2.3 服务要求

(1) 供应商配备的人员资质、数量等须满足采购人需求。入场人员与投标人员应保持一致，若进场后遇人员更换情况，供应商须同等资质更换人员，并经采购人相关部门审批并考核后方可上岗。

(2) 供应商须按照采购人《日常运行维护项目考核管理办法（修订）》、安全生产、疫情防控等相关制度、标准开展工作。

(3) 供应商须在合同签订后 10 个工作日内按照合同要求及投标文件服务内容编制服务方案并报采购人相关部门审核。项目实施过程中根据采购人需要，及时优化服务。

(4) 供应商应在签订合同后 15 个工作日内向采购人提交市属三甲医院 3 个月内出具的项目参与人员体检报告（应明确检查项目，包括肝炎、幽门螺旋杆菌等）和健康证。项目参与人员体检结果满一年后，应再次体检并提交采购人相关部门备案。

(5) 供应商承担工作中发生的水资源税。

(6) 供应商所派遣的工作人员在工作过程中应爱护采购人公共设施及正确使用各种设备设施，注意节约水电气，因供应商原因所造成的损坏应负责赔偿。

(7) 供应商需按照国家相关规定为本项目参与人员缴纳社会保险等。

(8) 供应商须按照国家、北京市及行业关于安全生产相关管理规定及规范要求进行安全生产投入及项目安全生产管理工作。

(9) 供应商须配合采购人做好项目管理资料归档工作

(10) 供应商需按照采购人要求为岗位工作人员配备统一样式工作服。

(11) 若 2024 年度内，因政策、定额或批复金额发生变化时，合同相关内容进行

相应调整。

(12) 鉴于财政资金批复时效性，供应商须按本年度中标金额（或比例），负责支付上一年度实施单位在本年度提供服务的费用（上一年度服务单位延长服务期自 2024 年 1 月 1 日至本年度供应商进场前 1 日）。

(13) 下一年度实施单位进场前，供应商继续按照采购人需求及合同的约定延长其服务期限，对供应商提供的延长服务期限的工作，由实施单位根据财政项目资金批复和中标价格，按相应的比例支付供应商服务费用。

(14) 供应商须配备满足日常工作所需要相关设备包括但不限于办公设备、安全防护设备、相关工器具及耗材等。

(15) 遇采购人有特殊要求时，供应商须按照采购人要求完成相关工作。

(16) 本项目服务人员涉及的劳动纠纷由供应商自行负责解决，与采购人无关。

3、组织方案

供应商应针对本项目服务内容提出安保服务实施组织保障方案。

3.1 针对本项目的管理制度

综合考虑投标人的基本情况及针对本项目拟定的管理制度情况：

第一等次：提供了完整的管理制度，包括人员岗位职责、培训制度、档案管理制度、安全管理制度，制度内容完善、细致，体现了与本项目的关系，具有针对性；

第二等次：提供了完整的管理制度，包括人员岗位职责、培训制度、档案管理制度、安全管理制度，制度内容体现了与本项目的关系，但核心内容不清晰；

第三等次：提供了完整的管理制度，包括人员岗位职责、培训制度、档案管理制度、安全管理制度，制度内容与本项目的关系阐述不清，核心内容不清晰；

第四等次：提供的项目管理制度不完整。

3.2 食堂人员服务方案

第一等次：项目服务方案完整，对食堂项目经理、厨师、餐厅服务员分别提出了具体的服务标准及管理措施，且服务标准与管理措施满足采购人的需求，安全有效的保障实现项目预期目标；

第二等次：项目服务方案完整，对食堂项目经理、厨师、餐厅服务员分别提出了具体的服务标准及管理措施，服务标准与管理措施体现了采购人的需求，但细节有偏差；

第三等次：项目服务方案完整对食堂项目经理、厨师、餐厅服务员分别提出了具体的服务标准及管理措施，但服务标准与管理措施有欠缺；

第四等次：项目服务方案不完整。

3.3 驾驶人员服务方案

第一等次：项目服务方案完整，对驾驶人员项目经理、驾驶人员分别提出了具体的服务标准及管理措施，且服务标准与管理措施满足采购人的需求，安全有效的保障实现项目预期目标；

第二等次：项目服务方案完整，对驾驶人员项目经理、驾驶人员分别提出了具体的服务标准及管理措施，服务标准与管理措施体现了采购人的需求，但细节有偏差；

第三等次：项目服务方案完整，对驾驶人员项目经理、驾驶人员分别提出了具体的服务标准及管理措施，但服务标准与管理措施有欠缺；

第四等次：项目服务方案不完整。

3.4 油烟净化设施维护方案

第一等次：项目服务方案完整，对油烟净化设施维护方案提出了具体的服务标准及管理措施，且服务标准与管理措施满足采购人的需求，安全有效的保障实现项目预期目标；

第二等次：项目服务方案完整，对油烟净化设施维护方案提出了具体的服务标准及管理措施，服务标准与管理措施体现了采购人的需求，但细节有偏差；

第三等次：项目服务方案完整对油烟净化设施维护方案提出了具体的服务标准及管理措施，但服务标准与管理措施有欠缺；

第四等次：项目服务方案不完整。

3.5 化粪池清运方案

第一等次：项目服务方案完整，对化粪池的清运方案提出了具体的服务标准及管理措施，且服务标准与管理措施满足采购人的需求，安全有效的保障实现项目预期目标；

第二等次：项目服务方案完整，对化粪池的清运方案提出了具体的服务标准及管理措施，服务标准与管理措施体现了采购人的需求，但细节有偏差；

第三等次：项目服务方案完整对化粪池的清运方案提出了具体的服务标准及管理措施，但服务标准与管理措施有欠缺；

第四等次：项目服务方案不完整。

3.6 人员培训及稳定方案

综合审查投标人提供人员培训及稳定方案，方案包括人员招收渠道、各项业务知识及技能、培训方式、培训人员、内容、流程、标准等：

第一等次：方案内容完整，包括了人员来源及招收渠道、培训方案。人员来源及招收渠道多种；培训方案体现了针对本项目各岗位的不同要求，且与采购人需求契合，各项业务知识及技能全面，能够做到培训制度日常化、定期化，且有固定的培训基地及设施；

第二等次：方案内容完整，包括了人员来源及招收渠道、培训方案。人员来源及招收渠道多种；培训方案体现了针对本项目各岗位的不同要求，且与采购人需求契合，各项业务知识及技能全面，能够做到培训制度日常化、定期化，但没有固定的培训基地及设施；

第三等次：方案内容完整，包括了人员来源及招收渠道、培训方案。人员来源及招收渠道单一或者培训方案没有体现针对本项目各岗位的不同要求；

第四等次：方案内容不完整。

3.7 处置突发事件预案

第一等次：处置突发事件预案完整，包括应急策略、响应速度、人员安排、处置方案等，应急策略罗列完整，响应速度明确且迅速，人员安排、处置方案满足项目需求；

第二等次：处置突发事件预案完整，包括应急策略、响应速度、人员安排、处置方案等，应急策略罗列完整，响应速度明确且迅速，人员安排或处置方案有欠缺；

第三等次：处置突发事件预案完整，包括应急策略、响应速度、人员安排、处置方案等，应急策略罗列完整，响应速度不明确或速度迟缓，且人员安排或处置方案有欠缺；

第四等次：处置突发事件预案不完整。

3.8 薪酬管理方案

第一等次：有明确的薪酬管理方案，方案内容完整包括工资、社保、个人所得税等内容，薪资结构合理且具有有效的激励机制；

第二等次：有明确的薪酬管理方案，方案内容完整包括工资、社保、个人所得税等内容，薪资结构不合理或不能体现有效的激励机制；

第三等次：有明确的薪酬管理方案，方案内容完整包括工资、社保、个人所得税等内容，但没有明确薪资结构；

第四等次：没有明确的薪酬管理方案。

3.9 劳动纠纷处理方案

第一等次：劳动纠纷处理方案完整，包括避免发生劳动纠纷的预案、劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案、以及未达成和解的解决方案等；

第二等次：制定了劳动纠纷处理方案，方案包括避免发生劳动纠纷的预案、劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案，但不包括未达成和解的解决方案；

第三等次：制定了劳动纠纷处理方案，方案包括避免发生劳动纠纷的预案，但未包括劳动纠纷发生后的沟通协商解决方案及未达成和解的解决方案；

第四等次：没有制定劳动纠纷处理方案。

3.10 风险管控措施

第一等次：能够结合项目实际情况，识别项目执行过程中影响工作质量、工作安全、工作进度的内部及外部风险因素，并针对每个因素制定了明确有效的风险防范措施；

第二等次：能够结合项目实际情况，识别项目执行过程中影响工作质量、工作安全、工作进度的内部及外部风险因素，但没有针对每个因素制定明确的风险防范措施或防范措施缺乏可行性；

第三等次：对项目执行过程中影响工作质量、工作安全、工作进度的内部及外部风险因素识别不全面；

第四等次：没有对项目执行过程中影响工作质量、工作安全、工作进度的内部及外部风险因素进行识别。

四、商务要求

★1、采购标的服务期限

服务期限：12个月，2024年1月1日至2024年12月31日。

★2、采购标的服务地点

服务地点：以采购人要求为准。

★3、合同价款支付

(1) 第一次支付：

支付时间：合同签订后10个工作日内

支付比例：采购人向供应商支付合同总价75%，并扣减供应商当期的违约相关费用。

(2) 第二次支付：

支付时间：2024年9月30日前

支付比例：采购人向供应商支付合同总价15%，并扣减供应商当期的违约相关费用。

(3) 第三次支付：

支付时间：2024年12月31日前

支付比例：采购人向供应商支付合同总价10%，并扣减供应商当期的违约相关费用。

申请支付单据：在采购人对供应商进行季度考核合格的前提下，供应商出具当前应付合同款金额发票1份、支付申请1份。

本项目资金要求供应商专款专用、单独核算。

每次支付合同款，供应商需按采购人要求提供支付申请及相关资料。

在实际支付时，如遇财政部门国库结账等特殊时期，具体支付将根据财政部门有关要求调整执行。由此造成的支付迟延，采购人不承担任何责任。

五、项目验收

供应商按照合同约定完成工作，实现项目目标，并提交完整的验收资料。采购人依据《日常运行维护项目考核管理办法》，组织对本项目技术和商务履约情况进行验收，验收合格后双方签署验收书。验收不合格的，由供应商按要求弥补缺陷后再次组织验收，直至验收合格。

第六章 拟签订的合同文本

本合同为中小企业预留合同

政府采购合同

项目名称: _____

合同编号: _____

采购人(甲方): _____

供应商(乙方): _____

签署日期: _____

政府采购合同

_____通过公开招标形式确定_____为_____项目的中标单位。根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规，现双方经过协商，本着公平、公正的原则，签订本服务合同。

甲方：

乙方：

一、项目服务内容

第1条 服务期限：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日

第2条 服务地点：

第3条 服务内容：

第4条 服务人员数量：

第5条 服务人员要求：

第6条 确定下一年度实施单位前，乙方继续按照本合同的约定延长其服务期限，直至下一年度实施单位进场前一日止。

二、合同总价

第7条 合同总价：¥_____元（人民币大写：_____）。合同定价方式为固定总价。

第8条 本合同总价为本年度服务费用。合同总价为含税唯一价，包括国家规定的增值税税金，已包括了乙方履行合同所必须的所有费用，包括但不限于办公、交通、人员、差旅、文件、税费、测试工具费用及其他管理费用等。若本年度内，因政策、定额或批复金额发生变化时，合同相关内容进行相应调整。

第9条 下一年度实施单位进场前，对本年度乙方提供延长服务期限的工作，由下一年度实施单位根据中标价格，按相应的比例支付本年度乙方服务费用。

三、支付条款

第10条 乙方开户信息

单位名称：

开户银行：

账号：

第 11 条 付款方式为电汇或银行支票。

第 12 条 支付条款：

(1) 第一次支付：

支付时间：合同签订后10个工作日内

支付比例：甲方向乙方支付合同总价75%，即¥_____元（大写：人民币_____），
并扣减乙方当期的违约相关费用。

(2) 第二次支付：

支付时间：2024年9月30日前

支付比例：甲方向乙方支付合同总价15%，即¥_____元（大写：人民币_____），
并扣减乙方当期的违约相关费用。

(3) 第三次支付：

支付时间：2024年12月31日前

支付比例：甲方向乙方支付合同总价10%，即¥_____元（大写：人民币_____），
并扣减乙方当期的违约相关费用。

申请支付单据：在甲方对乙方进行季度考核合格的前提下，乙方出具当前应付合同
款金额发票1份、支付申请1份。

本项目资金要求乙方专款专用、单独核算。

每次支付合同款，乙方需按甲方要求提供支付申请及相关资料。

在实际支付时，如遇财政部门国库结账等特殊时期，具体支付将根据财政部门有关
要求调整执行。由此造成的支付迟延，甲方不承担任何责任。

四、履约保证金

第 13 条 履约保证金金额：合同签约价的 10%，即人民币大写_____（小写：_____）。履约保证金形式：可采用支票、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。履约保证金退还：履约保证期限于本合同期限届满并乙方履行完本合同约定的全部义务后终止。在项目履约验收合格且资料移交后 20 个工作日内，甲方将履约保证金退还给乙方。履约保证金采用支票、汇票形式的，以支票或汇票方式退还；采用保函形式的，合同期满自行作废，不再退还。

第14条 履约保证金的扣留：合同履行过程中，由于乙方原因，导致甲方利益受损，甲方视情况从履约保证金中扣除相应违约金，不足部分由乙方另行支付。若因乙方原因导致合同无法部分或全部履行的，甲方有权扣除其全部履约保证金。甲方逾期退还履约保证金，按照中国人民银行的同期贷款利率按逾期天数计算并支付补偿金。

五、甲方权责

第 15 条 甲方应按本合同规定及时支付合同价款。

第 16 条 甲方有权根据本合同规定的质量要求对乙方工作质量进行检查、监督，并要求乙方进行必要的说明。

第 17 条 甲方有权根据本合同及自身的合理需要，及时得到乙方的支持服务。

第 18 条 甲方应配合乙方完成各项工作，有条件的情况下，为乙方项目实施提供便利。

第 19 条 合同期间，甲方组织相关部门对乙方完成的项目进行阶段考核，考核不合格时，有权要求乙方进行整改。

六、乙方权责

第 20 条 乙方按照招标文件要求及实际工作情况，编制本项目工作服务方案，并报甲方相关部门审核。

第 21 条 乙方应按本合同规定提供日常后勤保障服务，并根据甲方需要，及时优化服务方案。

第 22 条 乙方应保证工作满足合同、国家规定的相关技术标准及甲方提供的相关标准要求。

第 23 条 乙方实施的各项工作，如经甲方检查、考核不合格的，乙方应按甲方要求立即整改，因此发生的费用由乙方自行承担。

第 24 条 乙方的工作人员须符合《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》等国家及行业的相关法律、法规的规定，具备从事岗位工作的相应技能和资格，如因违反法律、法规的规定，由此造成的后果由乙方承担。甲方对乙方工作人员要求详见附件，乙方至迟应在本合同起始履行日之前，将本合同项下服务人员的基本信息（含身份证复印件、毕业证书（如有）、资质证书（如有）、在北京住址、手机号码、工作经历等）书面呈报甲方。对于不符合要求的人员，甲方随时有权要求乙方更换。

第 25 条 乙方应对其工作人员进行安全教育、培训，并形成安全培训记录，保证人员具备相应的安全责任意识和自我保护技能。

第 26 条 乙方负责项目实施过程中的安全管理工作，须采取必要的安全防护措施，消除事故隐患，不得违章指挥和违规操作。由于乙方管理不力或工作人员自身原因造成事故的责任和因此发生的费用由乙方承担。

第 27 条 乙方要做好现场环境保护工作，不得违反北京市各项环境保护规定。

第 28 条 乙方负责现场的协调管理工作，妥善处理项目周边社会关系。

第 29 条 乙方除严格按照甲方《运管协作管理办法》提交项目参与人员资质材料外，还应按照招标文件要求向甲方提交市属三甲医院出具的本项目参与人员体检报告。

第 30 条 乙方应根据项目参与人员身体健康情况，并结合工作特点及时替换身体素质不适合该项工作的人员。因该项工作开展不到位，引发的一切责任由乙方承担。乙方人员在工作或上下班途中发生疾病、工伤、交通事故或其他任何人身、财产意外事故，均由乙方负责解决，所需赔偿、补偿费用或其他善后措施均由乙方承担，与甲方无关。

第 31 条 乙方工作开展过程中，除严格遵守国家相关法律法规外，还须严格执行甲方相关管理制度、经甲方相关部门审核通过的服务方案及合同后附的服务要求。

七、信息和保密

第 32 条 乙方应准确系统地建立服务过程中的文档和记录，其形式和详细程度应符合其专业水平，并允许甲方在项目执行过程中进行检查和复印。

第 33 条 对于双方相互提供的信息和资料，另一方须以合理和合适的方式或按照适用的专业标准保密这些资料。未经提供方书面同意，另一方不得将这些资料通过任何方式透露给第三方。但甲方合理使用所获得的项目成果则不在此列。

第 34 条 甲方向乙方提供的资料、档案均属于甲方的财产，当项目完成或终止后，应甲方要求，乙方须归还这些资料和档案（包括拷贝）。

第 35 条 本项目形成的知识产权归甲方所有。

第 36 条 未经甲方同意，乙方不得将本项目成果公开或透露给第三方。

第 37 条 在任何时候，不论是合同有效期内还是合同终止以后，对双方提供的技术文件、事务、业务或操作方法以及甲方系统的配置等（下称秘密信息）实行严格保密。除非另一方书面授权或该方在本项目下开展业务活动需要，任何一方不得向任何人透露任何秘密信息。

八、违约与赔偿

第 38 条 甲乙双方任何一方违反了合同规定，履约方提出索赔，则违约方应对由于其违约引起的或与之有关的事宜负责，并向履约方赔偿。

第 39 条 乙方未通过甲方考核时，甲方有权要求乙方进行整改，直至终止合同，如终止合同，除停止向乙方支付各项款项外，对于已支付的合同款，乙方应给予退还，同时扣除乙方的履约保证金，并保留追索乙方违约责任的权利。

第 40 条 因乙方工作人员失职造成甲方或第三方损失的，乙方应承担雇主责任，先行赔偿甲方或第三方损失。乙方在接到甲方的违约赔偿要求后，应该在 20 个工作日内按甲方要求给予赔偿。

第 41 条 如甲方逾期付款，从逾期之日起，按“违约金=所涉金额*1%*逾期天数”向乙方支付违约金；违约金数额最高不超过所未付款金额。

第 42 条 任何一方对另一方的赔偿，包括但不限于因违约所造成的直接损失。

九、验收条件及方式

第 43 条 乙方完成本合同规定的服务内容后，应按国家规定、行业规定及甲方要求在 15 个工作日内整理本项目合同验收的资料。

第 44 条 在甲方正式验收前，乙方应组织相关人员对本项目进行自行验收，自行验收通过后，乙方向甲方提出验收申请。

第 45 条 甲方对乙方项目完成情况及档案资料进行验收后，验收合格的项目由双方出具合同验收单；验收不合格的项目，由乙方在 20 个工作日内，按甲方要求完成整改，并再次向甲方提出验收申请。

第 46 条 验收合格后，乙方在 10 个工作日内按照甲方要求向甲方提供完整的项目实施技术档案及项目管理资料，作为项目归档资料。

具体履约验收方案按甲方《验收管理办法》执行。

十、争议的解决

第 47 条 在履行合同义务时出现任何争议，双方应尽量协商解决。

第 48 条 双方协商不能达成一致时，向甲方办公所在地人民法院起诉解决。

第 49 条 除提交诉讼的部分外，双方应继续履行合同规定的其他义务。

十一、合同生效与终止

第 50 条 合同签订方式为书面形式。

第 51 条 合同在甲乙双方法定代表人或其授权代表签字并加盖公章（或合同专用章）后生效。

第 52 条 双方履行完各自的责任、义务后，本合同终止。

十二、其他

第 53 条 根据本合同发出的任何通知应以书面写成，按本合同所载地址送达，双方均保证在本合同所提供的地址、电话、电子邮件、手机、微信等为有效联系方式，一方以上述方式联系不到对方（地址不详或查无此人等）或者对方拒收，以邮件回执上的日期视为送达之日。

第 54 条 本合同的内容及其有关的附件是甲乙双方关于此次合作所最终确定的全部内容，甲乙双方均承认其已审阅、理解本合同及相关附件的内容。

第 55 条 如甲乙双方通过电子邮件进行通讯联系，在传送文件前，必须与收件人联系，传送后应对传送内容予以确认。

第 56 条 本合同正本贰份，副本肆份，甲乙双方各执正本壹份，甲方执副本叁份，乙方执副本壹份，正、副本及附件均具有相同法律效力。

十三、补充条款

第 57 条 合同执行过程中，因项目执行条件改变，造成本项目取消，甲方将于取消日前 30 天通知乙方解除合同，乙方须无条件接受，并承诺放弃提出任何赔偿要求的权利。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

地址：

地址：

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件 1：服务要求

附件 2：报价清单

签订合同时，将已标价的“报价清单”作为合同附件，评审时有算术性错误修正的以确认修正后的为准。

2 项目廉政责任书

项目廉政责任书

项目名称：

甲方：

乙方：

为加强廉政建设，规范项目甲乙双方的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和廉政建设责任制规定，特订立廉政合同。

第一条 甲乙双方的责任

（一）应严格遵守国家关于市场准入、项目招标投标和市场活动的有关法律、法规，相关政策，以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行项目合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得为获取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反项目管理的规章制度。

（四）发现对方在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时提醒对方，情节严重的，应向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

第二条 甲方责任

甲方的领导和从事该项目的工作人员，在项目实施的事前、事中、事后应遵守以下规定：

（一）不准向乙方和相关单位索要或接受回扣、礼金、有价证券、贵重物品和好处费、感谢费等。

（二）不准在乙方和相关单位报销任何应有甲方或个人支付的费用。

（三）不准要求、暗示或接受乙方和相关单位为个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

（四）不准参加有可能影响公正执行公务的乙方和相关单位的宴请、健身、娱乐等活动。

（五）不准向乙方和相关单位介绍或为配偶、子女、亲属参与同甲方项目有关的设备、材料、工程分包等经济活动。不得以任何理由要求乙方购买项目规定以外的材料、设备等。

第三条 乙方的责任

应与甲方保持正常的业务交往，按照有关法律法规和程序开展业务工作，严格执行有关方针、政策，并遵守以下规定：

（一）不准以任何理由向甲方及其工作人员索要、接受或赠送礼金、有价证券、贵重物品及回扣、好处费、感谢费等。

（二）不准以任何理由为甲方和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（三）不准接受或暗示为甲方、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）旅游等提供方便。

（四）不准以任何理由为甲方、相关单位或个人组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

第四条 违约责任

（一）甲方工作人员有违反本合同第一、二条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给与党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

（二）乙方工作人员有违反本责任书第一、三条责任行为的，按照管理权限，依据有关法律法规和规定给与党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任。

第五条 本合同作为服务合同的附件，与服务合同具有同等法律效力。经双方签署后立即生效。

第六条 本合同的有效期为双方签署之日起至服务项目完成验收合格时止。

第七条 本项目廉政合同一式陆份，其中甲方执叁份，乙方执叁份。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

地址：

地址：

法定代表人

法定代表人

或授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

3 安全生产管理协议

安全生产管理协议

甲方：

乙方：

为明确甲、乙双方的安全生产责任，确保服务现场及人员安全，根据《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动法》及其他法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经双方协商一致，签订本协议。

第一条 项目名称和作业内容

（一）项目名称：

（二）作业内容：

第二条 甲方的权利和义务

（一）认真贯彻执行安全生产法律、法规。保证执行国家劳动标准，提供相应的劳动条件和劳动保护。

（二）甲方有权严格审查乙方是否具备安全生产条件或专业资质，有权查验乙方的生产经营范围、有关人员资格等。

（三）甲方有权监督、检查乙方的服务安全。

（四）甲方有权督促乙方建立并严格执行安全管理制度和操作规程，落实各项安全措施。

（五）甲方管理人员有权制止乙方人员违章作业行为。

（六）甲方有权责令安全意识差、不听从安全生产指挥的乙方人员退场；对劳务派遣人员是否适合要求有最终决定权。

（七）甲方不得违章指挥，强令乙方人员冒险作业。

（八）甲方支持、鼓励、指导乙方进行安全生产相关保险的投保，转移风险。

(九) 甲方要求劳务派遣人员进入单位前需身体健康，并根据甲方的要求提供健康证明，体检不合格的人员退回乙方，乙方自行安排。

第三条 乙方的权利和义务

(一) 接受甲方的指挥和监督，遵守甲方的安全管理制度。认真贯彻执行安全生产法律、法规、规章，严格遵守安全生产规章制度、安全操作规程，熟练掌握事故防范措施和事故应急处理预案等。

(二) 乙方负责其合同约定范围内的安全生产管理工作，服从甲方对现场的安全生产管理，对甲方在安全检查过程中提出的问题和隐患，乙方必须按要求时限整改完毕。

(三) 乙方有权对甲方的安全工作提出合理化建议和改进意见。

(四) 乙方在日常工作中，有权拒绝执行甲方违章指挥和强令冒险作业指令。

(五) 乙方应当建立健全安全生产组织机构，制定安全管理制度，按规定配齐专、兼职安全管理人员。乙方现场负责人和安全管理人员必须具备相应的安全生产能力并根据国家政策需要持证上岗。

(六) 乙方有义务把甲、乙双方签定劳务派遣协议的事实告知劳务派遣人员，并且作为乙方和劳务派遣人员签定劳动合同的其中一项条款。

(七) 乙方应当组织相关人员学习、掌握安全技术交底要求，履行签字手续。乙方必须按照甲方安全技术交底进行作业，不得安排没有接受安全技术交底的人员上岗作业。

(八) 工作过程中需要新进场人员的，乙方必须备齐相关人员资料和手续，在人员进场前以书面形式报甲方，甲方书面批准后方可进场，进场后，乙方应当配合甲方对新进场人员进行安全教育考核，合格后方可上岗作业。

(九) 乙方应当按规定为从业人员办理安全生产保险，费用由乙方承担。

(十) 乙方应定期对相关人员开展安全教育培训，确保人员具备安全生产的能力和素养。

(十一) 一旦发生伤亡事故，乙方按规定立即报告有关部门。

第四条 乙方负有对工人进行日常安全教育和每日班前安全教育的责任,并做好记录,履行签字手续。乙方不得安排未经安全教育培训并考核合格的人员作业。

第五条 乙方负责为所属人员配发合格的安全防护用品,并指导其按规定要求正确佩戴,甲乙双方都应督促施工现场人员自觉佩戴好安全防护用品。

第六条 乙方使用的工器具、设备等必须符合国家标准、行业标准有关安全的规定,制定相应的安全操作规程,并负责日常的检查、维修和保养。

第七条 乙方人员不得擅自拆除、改动工作现场的各类安全防护措施、安全标志和警告牌等,确需拆除或改动的,必须经甲方管理人员同意,并采取必要、可靠的安全措施后方可执行。

第八条 乙方人员作业前,必须认真检查施工区域的作业环境、设备设施、工具用具等是否完好,发现隐患,立即整改,隐患消除后方可进行施工作业。

第九条 乙方不得安排患有高血压、心脏病及其他不适的人员从事服务工作。

第十条 乙方使用甲方提供的设备设施,使用前应当进行检验检测,如不符合相关安全要求,应及时向甲方提出,甲方应当积极整改,整改合格方可使用。乙方未经甲方允许,私拉乱接电气线路造成的后果均由乙方承担。

第十一条 甲方开展安全检查发现事故隐患的,有权向乙方发出隐患整改通知书,乙方应当在要求的期限内整改完毕,甲方应当复查有关隐患整改情况,确保整改到位。如果发现重大隐患,甲方有权要求乙方停止作业,立即撤出人员,乙方必须无条件服从。

第十二条 工作过程中一旦发生生产安全事故,乙方应当立即启动应急预案,在保障救援人员安全的情况下采取有效措施组织抢救,及时将受伤人员送往医疗机构救治,并先行垫付医疗费用。同时,应当在规定时限内向事故发生地县级以上地方人民政府负有安全生产监督管理职责的部门报告。甲乙双方应当全力配合政府部门做好事故调查处理工作,及时全面落实事故调查报告提出的整改措施。

第十三条 本协议经双方授权代表签署并加盖公章后生效,自乙方完成项目全部内容并撤出全部人员,且甲乙双方均履行完项目合同及本协议的全部义务终止。

第十四条 本协议一式陆份,甲方执肆份,乙方执贰份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法人或甲方代表（签字）：

法人或乙方代表（签字）：

日期： 年 月 日

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（商务文件）、投标文件（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、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件，但投标人不涉及的（如联合协议、拟分包情况说明、分包意向协议），可不提供。
- 4、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：

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（实质性格式）

投标人资格声明书

致：_____（采购人或采购代理机构名称）

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		
...		

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） _____

法定代表人或委托代理人（签字或签章）： _____

日期： ____年____月____日

说明：投标人承诺不实的，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

2-1 中小企业声明函

说明：

（1）本项目（包）专门面向小微企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》（实质性格式）或《残疾人福利性单位声明函》（实质性格式）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）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。

2) 残疾人福利性单位、监狱企业参加政府采购活动，无需出具《中小企业声明函》，但应相应出具《残疾人福利性单位声明函》，或提供监狱企业证明文件。非残疾人福利性单位、监狱企业无需提供。

（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，投标人填写招标文件采购标的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。

2-1-1 中小企业声明函格式

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。

2-1-2 残疾人福利性单位声明函格式

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：

2-1-3 监狱企业证明文件

3 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务文件格式

投标文件（商务文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

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）_____（项目编号/包号：_____）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复印件或扫描件：

说明：

1. 若投标人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. 投标人为自然人的情形，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复印件或扫描件。提供身份证的，应同时提供身份证双面复印件或扫描件。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构名称）

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、护照等身份证明文件复印件或扫描件。

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/包号：_____

项目名称：_____

投标人名称	
投标总价	人民币（小写金额）：_____元 人民币（大写金额）：_____ 注：如有不一致，以大写为准
其中：食堂人员服务	人民币（小写金额）：_____元 人民币（大写金额）：_____ 注：如有不一致，以大写为准
其中：驾驶人员服务	人民币（小写金额）：_____元 人民币（大写金额）：_____ 注：如有不一致，以大写为准
其中：办公及业务用房服务保障	人民币（小写金额）：_____元 人民币（大写金额）：_____ 注：如有不一致，以大写为准

注：此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

投标人名称（加盖公章）_____

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表

4-1 投标报价说明

(1) 投标报价应与招标文件中的投标人须知、合同条款、采购需求等一起参照阅读和理解。

(2) 报价货币为人民币。若投标人未对某些项目填报单价和合价，则认为已包括在其他项目的单价和合价以及投标总报价内。

(3) 本项目分项报价表详见招标文件“4-2投标分项报价表”。

★(4) 投标人应将“食堂人员服务”、“驾驶人员服务”、“办公及业务用房服务保障”分别作为独立项目报价，未按要求报价的，投标文件将按无效标被否决。

★(5) 本项目在总价最高限价基础上，分别设置分项最高限价。投标总价和分项报价任一项超过相应最高限价的，投标文件将被否决。最高限价明细如下：

本项目总价最高限价为 383.321697 万元，其中：

食堂人员服务最高限价 204.411091 万元；

驾驶人员服务最高限价 160.379606 万元；

办公及业务用房服务保障最高限价 18.5310 万元

4-2 投标分项报价表

投标报价汇总表

序号	分项名称	最高限价（万元）	投标报价（万元）
1	食堂人员服务	204.411091	
2	驾驶人员服务	160.379606	
3	办公及业务用房 服务保障	18.5310	
	合 计		

4-3 投标报价表（实质性格式）

驾驶人员投标报价总表

序号	项目明细名称	计量单位	数量	单价 (元/人月)	合价 (元)	备注
1	项目经理	人月	12			
2	驾驶人员	人月	180			
合计（投标总价）元						

注：1、单价是指每名人员月均费用合计。

人员综合费用单价组成明细表

序号	项目名称	金额（单位：元/人月）	备注
1	驾驶人员项目经理实得工资		
2	住宿费用		
3	饮食费用		
4	社保费用		
5	管理费用		
6	税务费用		
7	培训费用		
8	交通费用		
9	服装装备费		
10		
11	其它费用		
12	每名人员月均费用合计		

人员综合费用单价组成明细表

序号	项目名称	金额（单位：元/人月）	备注
1	驾驶人员实得工资		
2	住宿费用		
3	饮食费用		
4	社保费用		
5	管理费用		
6	税务费用		
7	培训费用		
8	交通费用		
9	服装装备费		
10		
11	其它费用		
12	每名人员月均费用合计		

食堂人员投标报价总表

序号	项目明细名称	计量单位	数量	单价(元)	合价(元)	备注
1	项目经理	人月	12			
2	厨师	人月	204			
3	伙工	人月	24			
合计(投标总价)元						

人员综合费用单价组成明细表

序号	项目名称	金额（单位：元/人月）	备注
1	食堂人员项目经理实 得工资		
2	住宿费用		
3	饮食费用		
4	社保费用		
5	管理费用		
6	税务费用		
7	培训费用		
8	交通费用		
9	服装装备费		
10		
11	其它费用		
12	每名人员月均费用合 计		

人员综合费用单价组成明细表

序号	项目名称	金额（单位：元/人月）	备注
1	厨师实得工资		
2	住宿费用		
3	饮食费用		
4	社保费用		
5	管理费用		
6	税务费用		
7	培训费用		
8	交通费用		
9	服装装备费		
10		
11	其它费用		
12	每名人员月均费用合计		

人员综合费用单价组成明细表

序号	项目名称	金额（单位：元/人月）	备注
1	伙工实得工资		
2	住宿费用		
3	饮食费用		
4	社保费用		
5	管理费用		
6	税务费用		
7	培训费用		
8	交通费用		
9	服装装备费		
10		
11	其它费用		
12	每名人员月均费用合计		

办公及业务用房服务保障

投标报价总表

序号	项目明细名称	计量 单位	数量	单价 (元)	合价 (元)	备注
1	排油烟管道清理	项	1			<p>排油烟管道应当每 60 日至少清理 1 次；</p> <p>(1) 亦庄调度中心食堂:排烟罩 9 延米, 防火篦子 9 延米, 内管道 9 延米；</p> <p>(2) 东干线管理所食堂:排烟罩 5 延米, 防火篦子 5 延米, 内管道 5 延米；</p> <p>(3) 通州支线管理所食堂:排烟罩 5 延米, 防火篦子 5 延米, 内管道 5 延米。</p>
2	高效油烟净化器清洗	项	1			<p>油烟净化器应当每 30 日至少清洗 1 次；</p> <p>(1) 亦庄调度中心食堂: 6 组；</p> <p>(2) 东干线管理所食堂: 3 组；</p> <p>(3) 通州支线管理所食堂: 3 组。</p>
3	活性炭更换	项	1			<p>活性炭应当每 60 日至少更换 1 次；</p> <p>(1) 亦庄调度中心食堂: 2 组；</p> <p>(2) 东干线管理所食堂 1 组；</p> <p>(3) 通州支线管理所</p>

序号	项目明细名称	计量单位	数量	单价(元)	合价(元)	备注
						食堂：1组
4	化粪池清运	项	1			清运数量为估算量为111车，最终数量以实际发生为准。本项价格不做调整。
合计（投标总价）元						

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） _____

法定代表人或委托代理人（签字或签章）： _____

日期： ____年____月____日

6 采购标的偏离表（实质性格式）

采购标的偏离表

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 (据实填写)	说明
对本项目采购标的偏离情况（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；无偏离即为对采购标的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对采购标的所有要求，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）_____

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

7 商务要求偏离表（实质性格式）

商务要求偏离表

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	投标文件内容	偏离情况 (据实填写)	说明
对本项目商务要求的偏离情况（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；无偏离即为对商务要求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对商务要求中的所有要求，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）_____

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 无进口产品承诺（实质性格式）

无进口产品承诺书

致：_____（采购人或采购代理机构名称）_____

我方在此承诺，本项目投标产品不涉及进口产品。
特此承诺。

投标人名称（加盖公章）_____

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

8-3 投标人认为应附的其他商务材料

投标人认为应附的其他商务材料（如管理体系认证证书等）可在此提供（复印件或扫描件）。

三、技术文件格式

投标文件（技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 技 术 文 件 ）

项目名称：
项目编号/包号：

投标人名称：

年 月 日

1 技术要求偏离表（实质性格式）

技术要求偏离表

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	投标文件内容	偏离情况 (据实填写)	说明
对本项目技术要求的偏离情况（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；无偏离即为对技术要求中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则投标无效；对技术要求中的所有要求，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） _____

法定代表人或委托代理人（签字或签章）： _____

日期： ____年____月____日

2 服务方案

特别提醒：采购需求技术要求中实质性要求（★号条款）有提供相关证明材料要求的，投标人须在投标文件中提供复印件或扫描件，否则**投标无效**。

投标人自行编制，针对采购需求的技术要求提供响应附件文件、组织方案或解决方案等。其中投标人拟派人员应按下表填写：

拟投入的服务人员汇总表

序号	姓名	性别	年龄	学历	工作年限	拟派岗位	备注

注 提供有效的身份证、执（职）业证书（如有），未提供评审项所需有效证明不予计分。应在备注栏中说明其具备的能力，包括但不限于从事该项工作经历/参加过类似工作培训/具备相关职业技能证书等。

附件

附件1：政府采购投标担保函

政府采购投标担保函（格式）

编号：

_____（采购人或采购代理机构）：

鉴于_____（以下简称“投标人”）拟参加编号为_____的_____项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，投标人参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应投标人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币元（大写）_____，即本项目的投标保证金金额_____。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月为止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在_____个工作日内进行备查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其他情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 按照法律规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

附件2：政府采购履约担保函

政府采购履约担保函（格式）

编号：

_____（采购人）：

鉴于你方与_____（以下简称投标人）于__年__月__日签订编号为_____的《_____政府采购合同》（以下简称主合同），且根据该合同的约定，投标人应在__年__月__日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应投标人的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）_____。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____%数额为_____元（大写_____），币种为_____。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本合同生效之日起至投标人按照主合同约定的供货/完工期限届满后且内。

如果投标人未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人违约事实的证明材料。

如果你方与投标人因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供_____部门出具的

质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的判决书、调解书，本保证人即按照检测结果或判决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在____个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其他情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与投标人修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与投标人修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使投标人不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

附件3：北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构联系方式

北京市政府采购信用担保试点工作
专业担保机构联系方式

一、中国投资担保有限公司

地址：北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 19 层

联系人：刘尊

联系电话：88822559、88822659

移动电话：18701216551

传真：68437040、68472315

邮箱：liuzun@guaranty.com.cn

二、北京首创融资担保有限公司

地址：北京市西城区闹市口大街 1 号长安兴融中心四号楼

联系人：杨阳、陈浩然

联系电话：58528750、58528760

移动电话：13488752033、18910210850

传真：58528757

邮箱：yangyang@scdb.com.cn、cncnchenhaoran@scdb.com.cn

三、北京中关村科技融资担保有限公司

地址：北京市海淀区中关村南大街乙 12 号天作国际大厦 A 座 28 层

联系人：高路，孙莹

联系电话：59705600-6011、6931

移动电话：13910831161、13720094769

传真：59705606

邮箱：tailiwendy@126.com

附件4：中小企业划型标准规定（工信部联企业〔2011〕300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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。

其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100

万元以下的为微型企业。

(十)餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上,且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十一)信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二)软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且营业收入 50 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三)房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入 1000 万元及以上,且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业;营业收入 100 万元及以上,且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业;营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十四)物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 300 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业;从业人员 100 人及以上,且营业收入 500 万元及以上的为小型企业;从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(十五)租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上,且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且资产总额 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(十六)其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中,从业人员 100 人及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的

企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

