**北京市政府采购项目**

**公开招标文件**

项目名称：管委会机关保安服务

项目编号/包号：[11011325210200023166-XM001](http://219.232.204.193:8080/frontend/plan/project_detail.html?projectUuid=fc17cc13-9508-44d4-be02-529951f13c61)

采 购 人：北京首都国际机场临空经济区管理委员会

采购代理机构：北京鑫中招标代理有限公司

**使用说明**

为促进政府采购活动的公开、公平和公正进行，进一步优化我市政府采购营商环境，提高招标文件编制质量和采购工作效率，根据政府采购有关法律法规及政策要求，会同有关单位研究制定了《北京市政府采购项目公开招标文件示范文本》（以下简称《示范文本》），并在我市政府采购项目中推广使用。

现根据使用情况及政府采购有关新政策要求，就《示范文本》进行更新。

**一、适用范围**

《示范文本》适用于我市采用公开招标方式采购的政府采购货物和服务项目。

**二、填写规则**

条款中以空格和下划横线“\_\_”形式标记的部分，为采购人或采购代理机构需要填写的内容。采购人或采购代理机构应根据采购项目具体特点和实际需要进行具体化填写，确实没有需要填写的，在空格或下划横线“\_\_”中用“ / ”标记。

条款中以“□”形式标记的内容，为采购人或采购代理机构需要确定的选项。编制招标文件时，适用于本项目的选项标记为“■”，不适用于本项目的选项标记为“□”。

**三、提示条款**

《示范文本》中 “*（）*”形式标记的红色斜体内容，属于提示编制招标文件的注意事项，招标文件发出前，有关提示内容应予以删除。

**四、资料表的运用**

为了便于供应商高效阅览、避免遗漏重点内容，《示范文本》对第二章“投标人须知”设置了资料表形式。“投标人须知资料表”用于进一步明确“投标人须知”正文中的未尽事宜，采购人或采购代理机构在编制招标文件时，应根据采购项目实际需要，对于需要修改和补充的内容在资料表中选择和补充列明。“投标人须知资料表”与“投标人须知”正文内容不一致的，以“投标人须知资料表”为准。

为避免招标文件编制过程中出现的相同内容在文件中前后不一致等错误，招标文件尽量做到相同内容只出现一次，其他章节涉及有关内容的，以标明条款号引用的方式体现。

**五、采购需求与合同文本**

《示范文本》在第五章“采购需求”部分列出了需求大纲供采购人或采购代理机构参考。

采购人或采购代理机构应当依据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规和政策要求，结合采购项目合同类型和特点，规范拟定和签署项目采购合同。在拟定合同文本时，应优先选择国家或行业制定推荐的有关标准或示范合同文本。

**六、投标文件格式的统一与简化**

为便于供应商制作投标文件，便于评标委员会评审时统一标准，《示范文本》对适宜的内容提供了统一的投标文件参考格式，尽可能对格式中需要填列的内容进行了简化，尽可能减少了格式中需要签字、盖章的要求。

**七、实施及修改**

请北京市各级预算单位、采购代理机构认真组织好《示范文本》的推广使用，使用中有任何意见建议，请及时与北京市财政局政府采购管理处联系。我们将及时总结经验，以进一步修订完善《示范文本》并协同推进其规范运用。

采购人或采购代理机构可根据法律法规、政府采购政策文件等更新情况或项目具体特点，对示范文本适当进行更新或调整。

**目 录**

[第一章 投标邀请 1](#_Toc20697)

[第二章 投标人须知 5](#_Toc19083)

[第三章 资格审查 21](#_Toc24516)

[第四章 评标程序、评标方法和评标标准 23](#_Toc9436)

[第五章 采购需求 31](#_Toc25661)

[第六章 拟签订的合同文本 36](#_Toc25422)

[第七章 投标文件格式 47](#_Toc13032)

注：采购文件条款中以 “■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

**第一章 投标邀请**

## 一、项目基本情况

1.项目编号：[11011325210200023166-XM001](http://219.232.204.193:8080/frontend/plan/project_detail.html?projectUuid=fc17cc13-9508-44d4-be02-529951f13c61)

2.项目名称：管委会机关保安服务

3.项目预算金额：\_\_ 392.4\_\_万元、项目最高限价（如有）：\_ 392.4\_\_\_万元

4.采购需求：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 标的名称 | 采购包预算金额/最高限价（万元） | 数量 | 简要技术需求或服务要求 |
| 1 | 管委会机关保安服务 | 392.4 | 1 | 保安队伍对进入园区的人员、车辆进行安全管控，做好安检、防火、防盗、防恐、防爆、防事故和处置突发事件工作，确保园区正常的秩序维护秩序（详见采购需求） |

5.合同履行期限：3年

6.本项目是否接受联合体投标：□是 ■否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

□本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

□本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：\_ / \_。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

3.本项目的特定资格要求：

3.1本项目是否属于政府购买服务：

□否

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

3.2其他特定资格要求：

1.投标人需具有公安部门颁发的《保安服务许可证》。

2.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，被列入失信被执行人、严重失信名单、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（开标当日代理机构查询）。

## 三、获取招标文件

1.时间：2025年9月9日至2025年9月15日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至24:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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

4.售价：0元。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025年9月29日09点30分（北京时间）。

地点：北京市顺义区复兴东街3号院顺义区政务服务中心6号电梯厅二层(具体标室以开标当天显示为准）。

## 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：

（1）执行《财政部生态环境部关于印发《环境标志产品政府采购品目清单》的通知（财库[2019]18号）；

（2）执行《财政部发展改革委关于印发《节能产品政府采购品目清单》的通知》（财库[2019]19号）；

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

（4）执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）;

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

2.本公告在中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）、北京市政府采购网（http://www.ccgp-beijing.gov.cn）、北京市公共资源交易服务平台（https://ggzyfw.beijing.gov.cn）上发布。

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

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

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。

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。

3.5编制电子投标文件

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

3.6提交电子投标文件

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

3.7电子开标

供应商在开标地点使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台进行电子开标。

4 投标人代表持法定代表人身份证明书原件（需写明所投项目名称、编号、办理事项，并盖单位公章）、法定代表人的身份证原件及复印件（适用于法定代表人）或法定代表人授权委托书原件（需写明所投项目名称、编号、办理事项，并盖单位公章）、委托代理人身份证原件及复印件（适用于委托代理人）。

## 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：北京首都国际机场临空经济区管理委员会

地 址：北京市顺义区金航中路1号院2号楼

联系方式：李全辉、18519602599

**2.采购代理机构信息**

名 称：北京鑫中招标代理有限公司

地 址：北京市顺义区西环路西50米、减河桥南30米

联系方式：西安、010-69449323

**3.项目联系方式**

项目联系人：西安

电 话：010-69449323

**第二章 投标人须知**

## 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 包号 | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 |
| 1 | 管委会机关保安服务 | 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。** |
| 11.2 | 投标报价 | 投标报价的特殊规定：□无■有，具体情形：\_\_最高投标限价：392.4万元\_\_。 |
| 12.1 | 投标保证金 | 投标保证金金额：01包：\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_；… 包：\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_。投标保证金收受人信息：\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_。 |
| 12.8.2 | 投标保证金可以不予退还的其他情形：■无□有，具体情形：\_\_\_\_\_。 |
| 13.1 | 投标有效期 | 自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。 |
| 18.2 | 解密时间 | 解密时间：开标会开始90分钟内 |
| 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 技术评审 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：（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：原件盖章扫描件发送至xinzhongzhaobiao@126.com邮箱，原件现场递交或邮寄至北京鑫中招标代理有限公司，收件人：西安。 |
| 26.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式联系部门：北京鑫中招标代理有限公司；联系电话：010-69449323；联系人：西安通讯地址：北京市顺义区西环路西50米、减河桥南30米。 |
| 27 | 代理费 | 收费对象：□采购人■中标人收费标准：参照国家计委印发的计价格[2002]1980号关于《招标代理机构服务收费管理暂行办法》、发改办价格[2003]857号文《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格【2011】534号）、《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格〔2015〕299号）以招标标的392.4万元计算，优惠10%后收取服务费用34552元。缴纳时间：领取中标通知书时，向代理机构一次性支付招标代理服务费。收取招标代理服务费账号:户名：北京鑫中招标代理有限公司开户行：工行中山街支行 账号：0200041219200224448**注：北京鑫中招标代理有限公司财务电话61478829** |
| 28 | 评标委员会组成 | 评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，在北京市评标专家库随机抽取的有关技术、经济等方面的专家组成，人数为5人，其中招标人代表1名，其中技术专家3人、经济专家1人。 |

**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. 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》。
	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。
	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
	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. 项目属性见《投标人须知资料表》。
	3. 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
	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
	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时间和地点参加。
	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
	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》。
	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）
	1. 采购本国货物、工程和服务
		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。
		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》。
		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）。
	2. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
		1. 中小企业定义：
			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。
			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。

* + - 1. 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。
			2. 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。
		1. 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。
		2. 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：
			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）；
			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；
			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；
			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. 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）；
			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。
		3. 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》。
		4. 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. 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》。
	1. 政府采购节能产品、环境标志产品
		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。
		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）。
		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**；
		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）。
	2. 正版软件
		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）。
	3. 网络安全专用产品
		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。
	4. 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）
		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. 采购需求标准
		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》。

* + 1. 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》。

1. 投标费用
	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

1. 招标文件构成
	1. 招标文件包括以下部分：
2. 投标邀请
3. 投标人须知
4. 资格审查
5. 评标程序、评标方法和评标标准
6. 采购需求
7. 拟签订的合同文本
8. 投标文件格式
	1. 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**。
9. 对招标文件的澄清或修改
	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。
	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。
	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

1. 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言
	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**。
	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。
	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。
2. 投标文件构成
	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》。
	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. 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
	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。
	5. 投标人认为应附的其他材料。
3. 投标报价
	1. 所有投标均以人民币为计价货币。
	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。
		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；
		2. 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。
	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。
	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**。
4. 投标保证金
	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。
	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。
	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**。
	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”。
	5. 投标保证金有效期同投标有效期。
	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。
	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：
		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；
		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；
		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；
		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。
	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：
		1. 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
		2. 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
5. 投标有效期
	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**。
6. 投标文件的签署、盖章
	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。
	2. 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四 投标文件的提交

1. 投标文件的提交
	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。
	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。
2. 投标截止时间
	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。
3. 投标文件的修改与撤回
	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。
	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

1. 开标
	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。
	2. 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
	3. 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
	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。
	5. 投标人不足3家的，不予开标。
2. 资格审查
	1. 见第三章《资格审查》。
3. 评标委员会
	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。
	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。
4. 评标程序、评标方法和评标标准
	1. 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六 确定中标

1. 确定中标人
	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。
2. 中标公告与中标通知书
	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。
	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。
3. 废标
	1. 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
		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；
		2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
		3. 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
		4. 因重大变故，采购任务取消的。
	2. 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。
4. 签订合同
	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。
	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。
	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。
	4. 政府采购合同不能转包。
	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。
	6. “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。
5. 询问与质疑
	1. 询问
		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》。
		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。
	2. 质疑
		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。
		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。
		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。
		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。
	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》。
6. 代理费
	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 | 营业执照等证明文件 | 投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 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》 |
| 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。 |
| 4 | 中小企业证明文件 | 当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。 | 格式见《投标文件格式》 |
| 5 | 其他资格条件 | 投标人需具有公安部门颁发的《保安服务许可证》 | 提供证明文件的电子件或电子证照加盖公章 |

**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. 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。
	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 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准。 |
| 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。 |

1. 投标文件有关事项的澄清或者说明
	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. 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**。
	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**。
	4. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
		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。

* + 1. 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. 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；
		3. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
		4. 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；
		5. 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。
		6. 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
		7. 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**。
	1. 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。
		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. 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。
		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。
		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。
		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。
		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。
		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。
		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。
1. 投标文件的比较和评价
	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。
	2. 评标方法和评标标准
		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。

* + 1. 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：\_\_\_\_\_

* + 1. 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）\_\_/\_\_\_。
1. 确定中标候选人名单
	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：以 报价评审 得分高者获得中标人推荐资格。

* 1. 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。
	2. 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。
	3. 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. 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。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。
1. 报告违法行为
	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。
2. **评标标准**

| **序号** | **评分因素** | **评分说明** | **分值** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **报价部分** | **10分** |
| 1.1 | 投标报价 | 满足招标文件要求且投标报价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）×10。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。 | 10 分 |
| **2** | **商务部分** | **15分** |
| 2.1 | 类似项目业绩 | 供应商近三年（2022年9月1日至递交文件截止日）保安服务业绩，每提供一个有效业绩得3分，最多得15分。（须提供相应的合同首页、服务标的（内容）页、与合同双方盖章页复印件并加盖公章，未按要求提供完整材料的，不得分。） | 15分 |
| **3** | **技术部分** | **75分** |
| 3.1 | 拟派人员情况及应急替补机制 | 人员配置充足，架构合理，应急替补机制完善，得10分；人员配置较充足，架构较合理，应急替补机制较完善，得8分；人员配置基本充足，架构基本合理，应急替补机制基本完善，得5分；人员配置不充足，架构混乱，应急替补机制描述不清晰，得2分；未提供相应内容，得0分。 | 10分 |
| 3.2 | 拟投入安保设备情况 | 安保设备种类齐全，数量充足，得5分；安保设备种类基本齐全，数量基本充足，得3分；安保设备种类单一，数量不足，得1分；未提供相应内容，得0分。 | 5分 |
| 3.3 | 对本项目的认识和理解 | 据供应商对采购需求、项目实施重点和难点等认识程度综合评审：理解认识度高，重点难点分析透彻，得6分；理解认识度较高，重点难点分析较好，得4分；理解认识度一般，重点难点分析一般，得2分；未提供相应内容不得分。 | 6分 |
| 3.4 | 项目整体服务方案 | 方案内容全面细致，有针对性，可实施性强，得18分；方案内容较为全面，基本合理，得14分；方案内容可实施性一般，有待完善，得10分；方案内容欠合理，可行性差，得6分；未提供相应内容不得分。 | 18分 |
| 3.5 | 安全防护及设施巡查方案 | 方案科学、合理、实际，考虑周全，措施到位，针对性强，完全能够满足服务需要得8分；方案基本科学、合理、实际，考虑比较周全，措施比较到位，针对性较强，基本满足服务需要得5分；方案不科学、不合理、不实际，考虑不周全，措施不到位，针对性不强，不能满足服务需要得2分；未提供相应内容不得分。 | 8分 |
| 3.6 | 应急预案（包括但不限于重大服务事件及节假日安排方案） | 方案科学、合理、实际，考虑周全，措施到位，完全能够满足服务需要得8分；方案比较科学、合理、实际，措施比较到位，针对性较强，基本满足服务需要得5分；方案不科学、不合理、不实际，措施不到位，针对性不强，不能满足服务需要得2分；未提供相应内容不得分。 | 8分 |
| 3.7 | 人员培训及演练方案 | 方案科学、合理、实际，措施到位，针对性强，完全能够满足服务需要，得8分；培训方案比较科学、合理、实际，措施比较到位，针对性较强，基本满足服务需要，得5分；培训方案不科学、不合理、不实际，措施不到位，针对性不强，不能够满足服务需要，得2分；未提供相应内容不得分。 | 8分 |
| 3.8 | 响应程度 | 对采购需求-人员配置要求-专业技术要求，非★项的响应，全部满足，得8分，每有一项不满足，扣2分，最低得0分。需提供相关证明材料或承诺。 | 8分 |
| 3.9 | 售后服务与响应能力 | 售后服务与响应能力，包括但不限于保密措施，投诉响应，定期评估等保密措施完善，投诉响应流程描述清晰，详细，承诺配合采购单位进行服务质量考核（满意度测评），得4分；保密措施简单通用，投诉响应流程描述简单，承诺配合采购单位进行服务质量考核（满意度测评），得2分；未提供相应内容，得0分 | 4分 |

**第五章** **采购需求**

一、项目名称：管委会机关保安服务项目

二、预算金额：392.4万元

三、合同履行期限：三年（合同一年一签，每年根据季度考核和满意度调查结果决定是否续签）

四、服务地点：北京市顺义金航中路1号院（北京首都国际机场临空经济区管理委员）

五、服务内容：

**（一）管委会机关项目基本情况**

位于北京市顺义区金航中路1号院，建筑物两幢，即南楼建筑面积13280平方米，地上7层，地下1层；北楼建筑面积16344.27平方米，地上7层，地下1层，内部停车位178个，其中地上停车位115个，地下这车位63个。有南门和东门两个出入口，人车不分流，周边交通网包括机场高速和机场高速2号线、机场北线、六环、京承等5条高速公路；101国道、顺平快速路、顺通快速路、机场辅路等4条市级公路。周边社会环境复杂，交通便利，人员车辆出入频繁，给安保工作带来一定难度。

**（二）管委会机关项目特点**

1、地理位置优越，位于北京市顺义区，紧邻首都机场，周边交通便利。

2、是国务院批复设定，全国已批准的保税港区。保安勤务的安排是否合理直接关系到本项目内部正常工作、生活秩序开展。

3、外来车辆、内部车辆一律按项目要求停放指定停车场和车位，禁止无关车辆进入和乱停车辆。门岗和巡视岗位保安员负责指挥停放和看护。

4、院内各种配套设施硬件齐全，物业服务配套设施完善。

5、内部设备设施设计科学合理，区域划分明确。若遇有自然灾害、火灾等情况，便于保安人员参与救援和人员紧急疏散和逃生。

6、两个出入口为车辆进出口方便控制车辆出入，出入口设24小时保安固定岗位，为管控项目的人员和车辆出入提供了安全保障。整个管委会机关安保措施完善，出入口和公区均配有消防、监控设备，人防、技防相结合是管委会机关安全的重要保障。

7、保安勤务的合理安排、保安人员的服务质量、高标准的执勤业务和良好的自身素质对保障管委会机关的安全将起决定性作用。

 8、保安队伍入驻后，将结合当前岗位实际，对当前岗位职责、责任区域、目标范围、警戒任务等在原有的基础上进一步完善，对服务预案及各种应急预案等将结合单位实际、周边环境、地形地物等作进一步修订，并定期组织保安员进行各种预案的演练，以便遇有突发事件时能迅速妥善的处置。

**（三）工作任务**

1、安全工作。保安队伍对进入管委会机关的人员、车辆进行安全管控，做好安检、防火、防盗、防恐、防爆、防事故和处置突发事件工作，确保正常的秩序、维护秩序；

2、对设施、设备进行安全守护、巡视，防止不法分子进行破坏活动。

3、进行昼夜24小时不间断守卫、巡逻，对进出车辆实行严格管理，做好车辆出入证件检验、登记等工作，负责对携物出的大宗物品进行检查；

4、防恐防爆。协助物业保卫处做好防范恐怖袭击、爆炸威胁及处置各类突发事件期间的工作；

5、服务工作。保安队伍在承担项目的治安和消防安全工作的同时，也要做好为各部门和外来办事人员的服务工作；

6、定期组织应急预案的演练，提高处理自然灾害、意外事故的能力，并协助物业保卫处处理突发事件；

7、遇重大活动、重要宾客及重大节日等事件，保安人员须全部在岗；

8、协助保洁人员冬季扫雪、夏季防洪工作；

9、完成驻勤单位领导交给的临时任务，确保驻勤单位的安全。

 **（四）人员数量要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **位置** | **人员安排** | **运行时间要求** |
| 队长（管理岗） | 1人 | 每周一、三、五早7点至8点半在东门执勤；每周二、四早7点至8点半在南门执勤；其他时间正常工作。 |
| 1号岗：南大门岗 | 8人 | 24小时，双岗 |
| 2号岗：东大门岗 | 4人 | 24小时，双岗 |
| 3号岗：海关办大堂岗 | 4人 | 24小时 |
| 4号岗：食药局大堂岗 | 4人 | 24小时 |
| 5号岗：巡逻岗 | 4人 | 非工作时间 |
| 合计 | 25人 |  |

1. **人员配置要求**

**1、专业技术要求**

★（1）保安员全部持证上岗，具备丰富的保安管理专业知识，责任心强，善于沟通。人员证书要求：身份证，保安员证（人力资源社会保障部颁发的保安员职业资格证或公安局机关保安管理部门考核颁发的保安员证（上岗证））

（2）保安员要求：男性，年龄在18至40周岁，身高1.70米以上（形象岗身高1.80米以上，占比不低于25%），身体健康，无犯罪前科，无酗酒、吸毒等不良嗜好，无精神病史。

（3）保安员中，具有两年以上保安从业经验的保安员人数占比不少于60%。

（4）保安员应该熟练使用钢叉、橡胶警棍等反恐装备；熟练掌握紧急报警装置、消防灭火设备的使用方法，能熟练使用和操作消防和安防设备。

（5）保安队长需具有高中（含）以上学历、两年以上任职经验，队员需初中（含）以上学历，政审合格、忠实可靠、吃苦耐劳、无传染病史，遵守管委会的保密制度。

（6）保安员通过岗前培训，政治思想可靠、军事技能过硬，热爱本职工作，服从指挥。

（7）保安员应知法、懂法、守法，依法办事，要有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，热爱本职工作，终于职守，保护人身安全和财产安全，维护管委会机关治安。

（8）保安员要遵守和执行保安行业制度及管委会的有关制度。

（9）保安员要严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的处理突发事件能力。

（10）保安员执行勤务时着统一的保安服装，佩戴统一的保安标志，持有保安人员工作证件。

**2、仪表仪容**

（1）工作时间必须穿着统一制服、统一领带、统一皮鞋、佩带胸牌。

（2）精神饱满、仪容整洁。

（3）穿着制服必须干净、整齐，不得有任何缺损（包括纽扣）。

（4）值勤人员头发不过耳，不准留有胡须、腮须。值勤站姿保持身体挺拔、抬头挺胸、双肩放松、双手紧贴裤缝（或保持跨立动作）。上岗值勤对讲机佩带统一位置。

（5）行走时，身体重心稍向前，眼睛平视，面带微笑；行走的姿势平衡、协调、精神；行走时应尽量成直线靠右侧。

**3、文明礼貌**

（1）面带笑容主动打招呼、礼貌周到尊重单位职工及访客人员，留心聆听客人意见。遇员工、访客问讯，保安人员必须先问好后热情主动回答。

（2）处理或纠正任何违章事故，保安人员必须先敬礼后处置。

（3）不准侮辱、刁难单位职工、访客及送货人员。不说脏话、粗话、不准骂人、打人。

**4、规范用语**

（1）常用语：

“您好、早上好、下午好、晚上好、晚安、请进、请讲、请稍候、请问您贵姓、很抱歉、对不起、谢谢、再见。”等

（2）称呼用语：

“科长、主任、经理、先生、女士、小朋友。”等

（3）祝辞用语：

“再见、慢走、祝您好运、一路顺风、一路平安” 等，

（4）职业用语：

“请您出示证件、请您登记、请您出示出门条、请您与管理处联系、请问您找谁、请您把车停好、请您下车推行。”等

**5、工作纪律**

（1）服从管理、听从指挥、责任心强、廉洁奉公。

（2）按照规定交接班、坚守岗位、忠于职守、严格执行岗位责任制度。

（3）禁止执勤期间喝酒、吸烟、吃东西、嘻笑、会客、打闹、看书报。

（4）讲原则、讲方法、文明执勤。

（5）平时不准在工作、备勤时间以及着制服时在公共场所饮酒。

（6）不准在驻勤单位与工作人员办理与行政管理相违背的事情，不与院区职工乱拉关系。

（7）严格遵守保密制度，不得泄露内部机密，不准乱传小道消息，不得随意翻动驻勤单位办公室、资料室和客户资料或私自动用工作人员的电脑，不得随意打印、复印与工作无关的资料。

（8）不得利用驻勤单位电话拨打声讯电话、国内、国际长途电话，不准用电话与老乡、同事长时聊天，不得将值班电话号码轻易告诉别人。

（9）不得上网通过QQ、微信等聊天工具将院区内部机密通过聊天泄漏给别人，造成损失的将追究其法律责任。

（10）不乱窜楼层进入其他单位或带外人到驻勤单位闲逛，不留外人在单位住宿，未经批准不帮别人保管物品或利用工作之便帮别人带出物品。

（11）不私动别人的车辆，不得酒后开车和无证驾驶。

（12）每天驻勤单位办公室上锁后，保安员无正当理由不得擅自动用钥匙打开房门进入房间。

（13）不准私自购买、私藏管制刀具、烟花爆竹，以及易燃易爆等法律禁止的其他物品。

（14）不准在宿舍内赌博、打架斗殴、变相体罚、谩骂他人和在公共场所做有损社会公德的其他行为。

（15）不准组织小集团、拜把兄弟或私自参加其他社会不良团体活动。

**6、工作能力**

（1）熟练掌握辖区内的基本情况，了解和熟知相关的院区领导和职工情况。

（2）正确填写各种表格记录。

（3）熟练掌握消防安防主机、对讲、报警、监控、电子门、锁等设施、设备的使用和操作方法。

（4）熟练掌握院区域内各办公楼的建筑结构和布局，包括楼宇结构各种设施、设备的具体位置、应知应会的及重点防范部位的情况。

（5）善于发现、分析、处理各种安全隐患，如突发事件有较强的分析、判断、处理问题的能力。

（6）了解掌握管委会机关内领导、职工、车辆的基本情况。

**7、日常培训**

（1）保安人员每周至少安排两次军事化训练，保证人员的身体素质和精神状态；

（2）不定期配合管委会机关开展反恐和消防应急演练。

**第六章 拟签订的合同文本**

合同编号：

管委会机关

保安服务合同

 甲方：

 乙方：

有效期限：

**聘用单位（甲方）：北京首都国际机场临空经济区管理委员会**

**受聘单位（乙方）：**

 根据《中华人民共和国民法典》和国家有关法律、法规，甲乙双方经平等协商，自愿签订本合同。

**一、保安服务内容**

  **第一条** 乙方为甲方提供安保服务，乙方指派保安员，对双方确认的目标、区域实施安全保卫，做好防火、防盗、防破坏工作，防止侵害甲方财产安全的行为发生，维护甲方的正常生产、工作秩序。

**第二条** 乙方指派保安员的具体执勤岗位、职责范围和勤务安排，由甲乙双方在法律法规允许范围内协商确定，约定清楚。

**二、保安数量、服务期限、服务地点和服务范围**

**第三条** 乙方应指派保安员25名。

**第四条** 服务期限三年，合同金额总计 元。合同一年一签，季度考核平均分达到80分、满意度达到80%，续签下年度合同（详见附件1、2）。首年合同服务期限，自 年 月 日起至 年 月 日止。

**第五条** 服务地点：北京市顺义区金航中路1号院2号楼，具体职责点位为南门进出岗、东门进出岗、巡视岗、天竺海关及食药监局第五分局门岗五个职责点位。

**第六条** 服务范围：首都临空经济区管委会机关范围内

**三、工作时间**

**第七条** 保安员按《中华人民共和国劳动法》及有关规定，实行每天八小时工作制，每周工作时间不超过40小时。所有保安人员在岗期间所产生的薪资、福利、保险等费用均由乙方承担。

**四、服务费用及付款方式**

**第八条** 服务费用：小写： 元；大写： 人民币（中标金额），以支票、现金、转账等结算方式结算，具体按甲方财务要求为准。

**第九条** 保安服务费付款方式为：自合同签订之后15个工作日之内甲方向乙方支付中标金额的30%，作为首款 万元；合同期执行满半年后的15个工作日内向乙方支付中标金额40% 万元；合同期满后，如需财政结算评审，在中标金额范围内，以财政局结算评审审定金额扣减已支付款项，最终支付总金额以结算评审评定金额为准；如无需财政结算评审，合同期满后，结合季度考核及满意度调查情况，季度考核平均分达到80分、满意度达到80%，15个工作日内，全额支付合同金额30%作为尾款 万元；如未达标，扣除合同金额5% 万元，由尾款金额中扣减，即 万元做为尾款。

乙方应在每次付款前5个工作日内开具甲方认可合法等额有效的发票，甲方于收到合规发票后启动付款程序。乙方确认并理解，甲方有权根据财政资金到位情况支付本合同项下的应付款项，如因财政资金未能及时到位致使甲方延迟付款的，不视为甲方违约。乙方同意，如因乙方未能按时提交符合本合同约定的发票致使甲方延迟付款的，不视为甲方违约。

甲乙双方确认，甲方向乙方支付费用以中标金额为限，除此之外，甲方无需向乙方支付其他任何费用。

**第十条** 以上保安服务费包含增值税

**第十一条** 乙方为甲方出具合规的发票，甲方收到发票前有权拒绝支付服务费。

 **五、保安员要求及管理事项要求**

**第十二条** 乙方保安员应当符合下列条件

1. 身体健康，无传染病或精神病史，能够适应本服务岗位的相应要求。
2. 品行良好，未受过刑事处罚。
3. 遵守法律法规，认真执行甲乙双方制定的各项规章制度。
4. 持有保安员证，会讲普通话。
5. 必修经过岗前培训，且培训合格。
6. 实行实名制管理，没人佩戴工牌上岗。
7. 服务期间不允许脱岗，未经允许不得擅自离岗
8. 服务期间不得扎堆聊天、玩手机等其他与保安服务无关的事情。

（10）甲方要求的其他要求。

**第十三条** 乙方保安员按照《保安服务操作规程与质量控制》和《北京市地方标准—保安服务质量标准》提供保安服务，做好安全防范。

**第十四条** 本合同履行期间，保安员在甲方受到人身或财产损害，无论是否发生在履行保安服务过程中，除该等人身或财产损害系甲方工作人员故意或重大过失导致以外，相关责任均由乙方承担，与甲方无关。

保安员在本合同履行期间的工作餐及工作餐所产生的费用乙方自行解决。

本合同履行期间，保安员在抢救甲方生命财产中致伤致残或死亡的，或突发疾病的，乙方按照《劳动合同法》等相关法律、法规为保安员办理工伤。因乙方未给保安员缴纳社会保险而不能办理工伤的，由乙方承担全部责任，与甲方无关。若因此造成甲方损失，乙方应予以赔偿，包括但不限于甲方因此产生的诉讼费、保全费、律师费、差旅费等。

保安员应文明、规范、有序、适时、及时、准时的提供保安服务，最大限度的减少对周围环境、办公和参会人员的影响。

**六、双方的权利义务**

**（一）甲方的权利和义务**

**第十五条** 甲方的权利和义务 甲方有权对保安员的工作进行监督、检查和具体指导，有权要求乙方调换不适合在甲方工作的保安员。如遇特殊情况和发生紧急事件的，甲方负责人有权直接调配乙方保安员。

**第十六条** 因乙方保安员失职造成甲方财产损失，甲方有权扣减乙方当月服务费总额的20%作为违约金，如违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权要求乙方进行赔偿，并且有权要求乙方追究失职保安员的责任，直至刑事责任。

**第十七条** 甲方应为保安员提供必要的工作条件。

**第十八条** 甲方应尊重保安员的工作，对保安员履行职责的行为予以支持、配合。

**第十九条** 甲方负责处理保安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，如因保安员未妥善处理而发生的争议，乙方负责解决，其甲方有权扣减涉事保安员当日的服务费作为违约金。

**第二十条** 甲方在履行合同期间，甲方内部人员不得以任何理由安排保安员跨行从事其它工作。

**第二十一条** 乙方未按照本合同约定提供服务时，甲方有权解除本合同。本合同解除的时间系甲方向乙方发出解除通知之日。因乙方原因导致甲方解除本合同的，甲方有权要求乙方承担违约责任，并赔偿由此给甲方造成的全部损失，包括但不限于甲方因此产生的诉讼费、保全费、律师费、差旅费等。

**（二）乙方的权利和义务**

**第二十二条** 乙方对保安服务范围内的不安全隐患应当向甲方提出书面改进意见书，甲方应认真研究解决，甲方未采取有效措施造成经济损失，乙方不承担责任。

**第二十三条** 乙方有权拒绝提供合同约定以外的服务。

**第二十四条** 乙方负责支付保安员工资和福利费用，在不影响甲方勤务的情况下，安排保安员休假。

**第二十五条** 乙方负责保安员的思想教育、业务培训等日常管理和保安员违纪问题的处理。乙方不得以甲方名义招聘保安员，乙方保安员在工作期间发生的劳动纠纷、工伤事故或者造成甲方及其他第三方人身财产损失，均有乙方负责，且不得影响本合同的履行，如因此给甲方造成损失的，乙方应负责直接赔偿。

**第二十六条** 乙方应在三个工作日内撤换甲方提出的不称职的保安员。

**第二十七条** 乙方应当妥善处理与乙方保安员的纠纷，不得影响甲方正常工作秩序。

**第二十八条** 乙方保安员因故不能继续向甲方提供保安服务的，乙方应及时向甲方补充保安员。甲方充分理解乙方补充保安员需要适当的时间，但在此期间乙方用采取措施保证保安服务岗位不空缺。

**第二十九条** 按照甲方的要求在约定时间内向甲方提供乙方的经营资质，包括但不限于其营业执照正本、副本原件、加盖公章的营业执照正本、副本复印件，保安服务许可证等，作为本合同附件。

**七、合同的变更、解除、终止和续订**

**第二十九条** 甲乙双方协商可以变更本合同。

**第三十条** 一方不能继续履行合同时应及时通知对方，由双方根据具体情况确定违约方承担部分责任或全部责任。

**第三十一条** 本合同期限届满即终止，一方要求续订的应在本合同期满前一个月内提出，由双方协商确定。

**第三十二条** 本合同生效后如出现法律、法规和政策等变化的，应当按新法律、法规和政策执行。

**八、违约责任**

**第三十三条** 在合同有效期内，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。

**第三十四条** 甲方迟延支付服务费，每迟延一日，应按迟延部分2‰向对方支付滞纳金，迟延支付违约金最高不超过延迟支付部分服务费5%，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。

**第三十五条** 甲确认或由第三方国家机构确认乙方保安服务员违反本合同约定或未能按本合同预定向甲方提供保安服务，造成甲方财产损失，甲方有权立即解除合同，并有权要求乙方按照本合同保安服务费总额的5%支付违约金，并赔偿甲方由此导致的全部损失。

**第三十六条** 如因乙方保安服务人员与乙方产生劳动争议，而影响甲方正常秩序或产生舆情影响的，甲方有权立即解除本合同，并有权要求乙方支付本合同保安服务费总额5%的违约金，并赔偿由此给甲方造成的全部损失。

**九、不可抗力**

**第三十七条** 本合同履行过程中发生不可抗力因素影响合同履行的，双方应当及时协商解决。任何一方因不可抗力影响而无法履行或被迫延期履行合同义务时，应当在此类情况发生后的3日内以书面形式通知对方，说明原因及无法履行或延期履行合同义务的理由，同时提供有关部门出据的有效证明。不可抗力持续超过15日，任何一方均可解除合同。

**第三十八条** 任何一方因不可抗力而无法履行或被迫延期履行合同义务的情况不应当视为违约，其相关责任应当视不可抗力的影响程度而得到部分或全部免除。

**第三十九条** 如发生不可抗力事件，遭受该事件的一方应立即采取适当的措施防止损失的扩大；没有采取适当措施致使损失扩大的，不得在损失扩大的范围内主张权利或者要求部分或全部免除责任。

**第四十条** 因任何一方延迟履行后发生不可抗力的，不能免除延迟履行方的相应责任。

**第四十一条** 不可抗力是指双方不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，该不可抗力事件妨碍、影响或延误任何一方根据本合同履行其全部或部分义务。该事件包括但不限于地震、台风、洪水、火灾、其他天灾、战争、骚乱、罢工、传染病或其他类似事件、银行系统、新法律颁布或对原法律的修改等政策因素。

**十、争议的解决**

 **第四十二条** 在合同履行中如发生争议，由双方协商解决，协商不成的，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

**十一、其它**

**第四十三条** 甲、乙双方均不得将基于本合同所产生的权利及义务的全部或部分转让任何第三方。

**第四十四条** 未尽事宜由双方另行协商，并另行签署书面补充协议予以确定。

**第四十五条** 本合同一式两份，甲乙双方各执一份，具有同等法律效力。

**第四十六条** 本合同经双方负责人（授权代表）签字（盖章）并加盖双方公章后生效。

 附件：1.保安服务项目季度考核表

 2.保安服务项目满意度调查表

签署页

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

负责人（授权代表）： 负责人（授权代表）：

年 月 日 年 月 日

附件：1. 保安服务项目季度考核表

为更好地落实绩效管理工作，进一步提升安保服务项目职能管理水平。营商服务中心根据以下标准对安保服务项目进行考核：

**第（）季度考核表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核内容及分值设置** | **考核标准** | **单项分值** | **得分** | **备注** |
| **保安人员数量****（20分）** | 1、24名保安员和1名保安队长是否齐整，缺岗未执行请假制度，缺岗少人发现1次5分；发现2次扣10分，并约谈保安队长；发现3次扣15分，并约谈保安公司负责人。 | 15 |  |  |
| 2、保安队长更换，项目服务单位，未提前一周提交文字申请且未提前安排适应岗位，没发生一次扣除5分。 | 5 |  |  |
| **精神面貌(30分）** | 1、未按要求，着制服上岗，每发现1次扣3分，发现2次扣5分，发现3次扣10分，并要求保安公司更换保安员。 | 10 |  |  |
| 2、保安人员执勤状态衣帽不整，发现一次扣1分；发现2次扣3分；发现3次扣5分，并要求保安公司更换保安员。 | 5 |  |  |
| 3、对于保安公司安排保安员不符合甲方要求，且保安公司未按管甲方要求及时更换的，1次扣5分；2次扣10分；3次扣15分，并且约谈保安公司负责人。 | 15 |  |  |
| **服务态度****（30分）** | 1、保安员执勤状态，带人接物未使用礼貌用语，没发现1次扣1分；发现2次扣3分，发现3次扣5分。 | 5 |  |  |
| 2、保安员执勤状态，因自身原因与他人发生口角，经查实，发生1次扣5分，并约谈保安队长；发生2次扣10分，并约谈保安公司更换涉事保安员；发生3次扣15分，并约谈保安公司更换队长及涉事 | 15 |  |  |
| 3、来访人员、管委会工作人员对保安工作不到位发生投诉且情况属实的，每次扣2分并要求保安公司更换保安员；造成恶劣影响的，每次扣5分并要求保安公司更换保安队长。。 | 10 |  |  |
| **服务质量****（20）** | 1、未按管委会机关车辆进出登记制度，做好进出登记，每发现一次扣1分；造成不良影响的扣5分。 | 5 |  |  |
| 2、未按管委会机关物品进出登记制度，做好进出登记，每发现一次扣1分；造成不良影响的扣5分。 | 5 |  |  |
| 3、未按管委会机关人员进出登记制度，做好来访登记，每发现一次扣1分；造成不良影响的扣5分。 | 5 |  |  |
| 4、拒不执行甲方管理人员合理指令，发生1次扣5分并要求保安公司更换涉事保安员。 | 5 |  |  |
| **总分** |  | 100 |  |  |

项目管理人： 服务商：

主管科室负责人： 日 期：

保安服务项目考核汇总表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **第一季度** | **第二季度** | **第三季度** | **第四季度** | **总分** | **平均分** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：平均分未达到80分视为考评不合格

项目管理人： 服务商：

主管科室负责人： 日 期：

附件：2.

|  |
| --- |
| 保安服务项目满意度调查表 |
| **处室、中心：** | **姓名：** |
| **服务项目** | 总 体 评 价 | **不满意原因** |
| **满意** | **基本满意** | **不满意** |
| 工作态度 |  |  |  |  |
| 服务态度 |  |  |  |  |
| 礼貌用语 |  |  |  |  |
| 仪容仪表 |  |  |  |  |
| **意见或建议：** |
|  |
|
|
| **说明：** |
|  1. 请您在评价的上栏内打“√”。 |
|  2. 我们将依据您所提出的意见和建议汇总，积极采纳。 |
|  3. 按处室人数每人填报一份。 |

**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：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 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）；
5. 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）；
6. 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）；
7. 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。

1. 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（实质性格式）

**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：

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

1. 本项目的特定资格要求（如有）

3-2 其他特定资格要求（如有）

提供相关证明文件并盖投标人公章。

1. 投标保证金凭证/交款单据电子件（如有）

**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

1. 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

1. 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** | **投标报价小写（元）** | **合同履行期****（服务期限）** | **备注** |
|  |  |  |  |  |

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

1. 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。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

1. 合同条款偏离表（实质性格式）

**合同条款偏离表**

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. 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

1. 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**

（实质性格式）

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](#_bookmark1)，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

1. 拟派本项目成员汇总表

拟派本项目成员汇总表

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 名 称 | 姓 名 | 年龄 | 学历 | 职称证书（如有）或从业资格证书 | 岗位名称 | 从业年限 | 备注 |
| 项目负责人 |  |  |  |  |  |  |  |
| 其他团队人员 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

说明：1.本表可扩展；

 2.团队人员须提供身份证、保安员证书等。

投标人名称： （公章）

日期： 年 月

1. 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1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”。

9-2包括但不限于近3年类似业绩、技术方案等内容，格式自拟。