**公开招标文件**

项目名称：安检服务项目

项目编号：11011325210200022683-XM001

采 购 人：北京中医医院顺义医院

采购代理机构：北京中盛宇工程管理有限公司

**目 录**

[第一章 投标邀请 2](#_Toc17728)

[第二章 投标人须知 7](#_Toc20153)

[第三章 资格审查 23](#_Toc32190)

[第四章 评标程序、评标方法和评标标准 26](#_Toc8016)

[第五章 采购需求 34](#_Toc15334)

[第六章 拟签订的合同文本 35](#_Toc31410)

[第七章 投标文件格式 49](#_Toc30549)

**第一章 投标邀请**

## 一、项目基本情况

1.项目编号：11011325210200022683-XM001

2.项目名称：安检服务项目

3.项目预算金额：540万元、项目最高限价：540万元

4.采购需求：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 标的名称 | 采购包预算金额及最高限价  （万元） | 采购数量 | 服务地点 | 简要技术需求或服务要求 |
| 01 | 安检服务项目 | 540 | 1 | 北京中医医院顺义医院 | 为北京中医医院顺义医院提供安检服务，保证医院正常运营，为广大人民群众提供安全的就医环境，具体要求详见招标文件的采购需求。 |

5.合同履行期限：3年，合同一年一签。

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：

3.2.1投标人应具有有效的保安服务许可证，且保安服务许可证载明的服务范围中需包含“安全检查”。

## 三、获取招标文件

1.时间：2025年7月30日至2025年8月5日，每天上午8：00至12:00，下午12:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/#/home）。

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。

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8月19日9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号电梯厅二层开标区（具体开标室见当日大屏幕）。

## 五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 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）；

2）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）；

3）执行财政部、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；

4）执行《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库[2011]124号）；

5）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）；

6）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）；

7）执行《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）等相关政策。

8）执行《北京市财政局关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》（京财〔2022〕1143号）。

9）执行《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）。

**2、供应商需递交电子投标文件1份。**

（1）供应商的法定代表人或其委托代理人，应携带加密电子投标文件相对应的移动数字证书CA，准时到现场参加开标。

（2）不按照文件要求递交电子投标文件的，采购人及该授权采购代理均不予受理。

**3、电子标相关说明及注意事项**

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

（1）供应商代表参加开标会议的授权委托人必须携带“授权委托书（加盖公章）”和身份证原件和复印件（加盖公章），该委托书应当由投标人委派参加开标会的投标人代表随身携带，单独提交一份。如法定代表人本人参加开标会的，必须携带法定代表人身份证明（加盖公章）及身份证原件和复印件（加盖公章），在指定开标地点进行开标。

（2）在开标当天供应商签到完成且开标时间到达之后对已在系统中递交且完成签到的供应商的投标文件进行解密，解密需使用CA数字证书。

（3）因供应商忘记数字证书登陆密码、解密数字证书发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致投标文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商放弃投标，由供应商自身承担一切后果。

（4）若供应商已申请多把数字证书，请注意使用差别，确保制作的投标文件和开标解密时使用的数字证书一致，造成解密失败的，由供应商负责。

（5）供应商应充分考虑到网络及系统平台可能存在的非正常情况，在投标文件递交截止时间之前完成上传。

4、公告媒体：本公告在中国政府采购网、北京市政府采购网发布。

5、中标人在领取中标通知书的当日，需提供纸质版投标文件2份。（纸质版响应文件必须与上传电子交易平台的电子文件内容保持一致，可以是上传版电子文件的打印件或复印件）

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

**1.采购人信息**

名 称：北京中医医院顺义医院

地 址：北京市顺义区健盛街1号院

联系方式：鲁老师/81419922

**2.招标代理机构信息**

## 名 称：北京中盛宇工程管理有限公司

## 地 址：北京市顺义区双丰街道顺安南路12号一区26号楼北侧三层

## 联系方式：王欣艳/69415773

## **3.项目联系方式**

## 项目联系人：王欣艳

## 电 话：69415773

**第二章 投标人须知**

## 投标人须知资料表

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

| **条款号** | **条目** | **内容** |
| --- | --- | --- |
| 2.2 | 项目属性 | 项目属性：  **■**服务  □货物 |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目：  □是  **■**否 |
| 2.4 | 核心产品 | ■关于核心产品本项目\_/\_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：   |  |  | | --- | --- | | 标的名称 | 中小企业划分标准所属行业 | | 安检服务项目 | 租赁和商务服务业 | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 11.2 | 投标报价 | 投标报价的特殊规定：  **■**无  □有，具体情形：/ |
| 12.1 | 投标保证金 | 本项目 ■收取 □不收取 投标保证金  投标保证金金额：50000元（大写：伍万元整）；  投标保证金形式：银行转账；  账户名称：北京中盛宇工程管理有限公司；  银行账号：1101040160001514602；  开户行：杭州银行北京顺义支行；  投标保证金递交截止时间：与提交投标文件截止时间一致；  有效期：与投标有效期一致；注：投标保证金必须于投标截止时间以前到达上述指定账户；投标保证金必须为投标人基本账户转出。 |
| 12.7.2 | 投标保证金可以不予退还的其他情形：  □无  ■有，具体情形：  （1）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按本须知的规定与采购人签订合同的；  （2）提供虚假材料的；  （3）投标人与其他投标人恶意串通的；  （4）招标文件规定的其他情形。 |
| 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：90分钟 |
| 18.2 | 开标会携带资料 | 参加开标的投标人代表应确保携带加密电子投标文件相对应的移动数字CA证书，投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为投标无效。投标人代表参加开标会议的授权委托人必须携带“授权委托书（加盖公章）”和身份证原件和复印件（加盖公章），该委托书应当由投标人委派参加开标会的投标人代表随身携带，单独提交一份。如法定代表人本人参加开标会的，必须携带法定代表人身份证明（加盖公章）及身份证原件和复印件（加盖公章）。（未提供以上资料或提供资料不符合要求的投标人，代理机构需如实记录，由评标委员会按无效投标处理）。 |
| 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：纸质 |
| 26.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式  联系部门：北京中盛宇工程管理有限公司招标部；  联系电话：69415773；  通讯地址：北京市顺义区双丰街道顺安南路12号一区26号楼北侧三层。 |
| 27 | 代理费 | 收费对象：  □采购人  ■中标人  收费标准：  根据《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”文件，按照（附件1）招标代理服务费收费费率，以中标为基数，采用差额定率累进法计算。  附件1：代理服务费收费标准   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 项目类别  中标(成交)金额(万元) | 标准费率（%） | | | | 货物 | 服务 | 工程 | | 100以下 | 1.5 | 1.5 | 1.0 | | 100—500 | 1.1 | 0.8 | 0.7 | | 500—1000 | 0.8 | 0.45 | 0.55 | |
| 28 | 其他要求 | 中标人在领取中标通知书的当日，需提供纸质版投标文件2份。（纸质版响应文件必须与上传电子交易平台的电子文件内容保持一致，可以是上传版电子文件的打印件或复印件） |

**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， 则具体要求见第四章《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：

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。

* + 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：

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》。

* 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）。

* 1. 网络安全专用产品

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

* 1. 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《评标方法和评标标准》。
  2. 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2其他政府采购需求标准

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

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开投标，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，招标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服务费用。
   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

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。

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

12.3投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其投标无效。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

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

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

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

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

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

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

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金

12.8.1投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

1. 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。**

1. 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

15.1本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

1. 投标截止时间

16.1投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

1. 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. 参加开标的投标人代表应确保携带加密电子投标文件相对应的移动数字CA证书，投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。投标人代表参加开标会议的授权委托人必须携带“授权委托书（加盖公章）”和身份证原件和复印件（加盖公章），该委托书应当由投标人委派参加开标会的投标人代表随身携带，单独提交一份。如法定代表人本人参加开标会的，必须携带法定代表人身份证明（加盖公章）及身份证原件和复印件（加盖公章）。（未提供以上资料或提供资料不符合要求的投标人，代理机构需如实记录，由评标委员会按无效投标处理）。
   3. 开标过程将使用电子系统宣布投标人名称、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。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。
   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。
   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、中国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，就中标项目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。

28其他要求

28.1 中标人在领取中标通知书的当日，需提供纸质版投标文件2份。（纸质版响应文件必须与上传电子交易平台的电子文件内容保持一致，可以是上传版电子文件的打印件或复印件）

**第三章 资格审查**

**一、资格审查程序**

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

**二、资格审查要求**

| **序号** | **审查因素** | **审查内容** | **格式要求** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 | 具体规定见第一章《投标邀请》 |  |
| 1-1 | 营业执照等证明文件 | 投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；  投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；  投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；  投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；  投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。  分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 1-2 | 投标人资格声明书 | 提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。 | 格式见《投标文件格式》 |
| 1-3 | 投标人信用记录 | 查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；  截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；  信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；  信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其**投标无效**。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。 | 无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 1-4 | 法律、行政法规规定的其他条件 | 法律、行政法规规定的其他条件 | / |
| 2 | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 具体要求见第一章《投标邀请》 |  |
| 2-1 | 中小企业政策 | 具体要求见第一章《投标邀请》 |  |
| 2-1-1 | 中小企业证明文件 | 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》 |
| 2-2 | 其它落实政府采购政策的资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 3 | 本项目的特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 |  |
| 3-1 | 政府购买服务承接主体的要求 | 如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。 | 格式见《投标文件格式》“1-2投标人资格声明书” |
| 3-2 | 其他特定资格要求 | 投标人应具有有效的保安服务许可证，且保安服务许可证载明的服务范围中需包含“安全检查”。 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 4 | 获取招标文件 | 在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。 |  |
| 5 | 投标保证金 | 按照招标文件的规定提交投标保证金。 | 提供凭证 |

**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开投标。 |
| 3 | 投标报价 | 投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额及者项目/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，投标人所投产品非进口产品的。 |
| 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。 |
| 18 | 招标代理服务费承诺书 | 按照招标文件格式要求提供招标代理服务费承诺书。 |

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2.4.2-2.4.7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。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2%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：以报价低的优先，投标报价也相同的，以技术部分得分高者为中标人。

* 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。

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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。
2. **评标标准**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审部分** | **评分因素** | **分值** | **评分标准** | **说明** |
| **1** | 技术部分（70分） | 服务方案 | 20 | 根据供应商投标文件中服务方案进行综合评审:  服务方案详细、完善，合理性、可行性强得20分；  服务方案较详细、较完善，合理性、可行性较强得15分；  服务方案一般详细、一般完善，合理性、可行性一般得10分；  服务方案详细程度较差、完善程度较差，合理性、可行性较差得5分；  未提供不得分。 |  |
| 人员配备 | 10 | 根据投标人拟派本项目成员构成、岗位职责等项目组织方案情况进行综合评审:  团队成员构成完整、合理，岗位职责详细、清晰得10分；  团队成员构成较完整、合理，岗位职责较详细、较清晰得7分；  团队成员构成完整性、合理性一般，岗位职责详细程度一般、清晰程度一般得4分；  团队成员构成完整性、合理性较差，岗位职责详细程度较差、清晰程度较差得1分；  未提供不得分。 |  |
| 安检公司日常专业管理能力评估 | 10 | 安检公司日常管理、专业管理手段(包括但不限于纠察、评比制度等)情况进行综合评审，  日常管理、专业管理手段合理可行得10分；  日常管理、专业管理手段较合理可行得7分；  日常管理、专业管理手段合理可行性一般得4分；  日常管理、专业管理手段合理性、可行性较差得1分；  未提供不得分。 |  |
| 各项管理规章制度健全 | 10 | 根据供应商提供的各项管理规章等进行综合评审  各项管理规章完善可行得10分；  各项管理规童较完善可行得7分；  各项管理规章完善可行性一般得4分；  各项管理规章不完善、可行性较差得1分；  未提供不得分。 |  |
| 应急预案 | 10 | 根据投标人提供的各种应急预案的情况进行综合评审，应急预案合理可行，措施得当、及时有效得10分；  应急预案较合理可行，措施较得当、较及时有效得7分；  应急预案一般合理可行，措施一般得当、一般有效得4分；  应急预案合理性、可行性较差，措施较差、有效性较差，得1分；  未提供不得分。 |  |
| 服务质量保证措施 | 5 | 服务质量保证措施:  措施完整、可行，针对性强得 5分；  措施合理，有针对性得 3 分；  措施基本完整，针对性一般得 1 分；  未提供得 0 分。 |  |
| 接管方案 | 5 | 根据投标人提供接管方案进行综合评审:方案详细、合理、针对性强、可操作性强得5分;方案描述一般、合理性一般、针对性一般、可操作性一般得3分;方案描述较差，合理性较差、针对性较差、可操作性较差，得1分;未提供不得分。 |  |
| 2 | 商务部分  （20分） | 项目业绩 | 14 | 根据投标人近三年(开标人前三年)的安检服务项目合同业绩进行评审每具有一项得2分:满分14分。  注:提供合同电子件等证明材料，加盖公章。 |  |
| 安检现场负责人学历 | 4 | 安检现场负责人共2名：  安检现场负责人具有大学专科（含）以上学历每有1人得2分，没有不得分。 |  |
| 三体系认证 | 2 | 投标人同时具备质量管理体系标准、环境管理体系标准、职业健康与安全管理系统标准得2分；不具备不得分。 |  |
| 3 | 投标报价（10分） | | 10 | 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：  投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×分值。  注：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《评标方法和评标标准》2.4及2.5。 |  |
| 4 | 合计 | | 100 |  | |

**第五章 采购需求**

一、项目基本信息

1. 项目名称：安检服务项目

2. 项目预算金额：540万元、项目最高限价：540万元

3. 采购需求：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 项目名称 | 数量 | 服务地点 | 简要技术需求或服务要求 |
| 01 | 安检服务项目 | 1 | 北京中医医院顺义医院 | 为北京中医医院顺义医院提供安检服务，保证医院正常运营，为广大人民群众提供安全的就医环境，具体要求详见招标文件的采购需求。 |

1. 合同履行期限：3年，合同一年一签。
2. 项目背景/项目概述：

医院设置安检岗位6处、人员需求不少于30人，根据《劳动法》第三十六条规定国家实行劳动者每日工作时间不超过8小时、平均每周工作时间不超过44小时的工时制，每月工作时间不得超过176小时的规定，实际费用以岗位工时结算。日常负责对进入医院入口及重点区域入口人员使用安检设备进行安全检查，并遵守甲方符合法律规定的各项规章制度。落实防火、防盗、防破坏等安全防范措施，发现责任区域内的安全隐患，及时报告甲方并协助予以处理在。最终费用金额根据实际上岗情况和服务考核情况进行结算，以实际发生为准。

二、商务要求

1. 付款条件（进度和方式）

1.1 最终费用金额根据实际上岗情况和服务考核情况进行结算，以实际发生为准。

1.2 采购人不应当支付除委托报酬以外的任何其它费用。

1.3 采购人将按照月付，后付制支付服务费。经使用科室确认服务供应商无违约行为发生，按照考核表考核标准合格后对服务进行评价结款。

1.4 合同金额包括服务供应商按采购人24小时岗位要求的全年自然天数的服务费用（包含工资、社会保险费、福利费、加班费、服装费、相关税费等全部费用，采购人不再另行支付其他费用。）

1.5 采购人每次付款前，服务供应商向采购人提供相应金额的正规普通发票。如服务供应商延期提供发票，则采购人有权延期付款且采购人不承担违约责任。如因涉及财政资金管理，如预算批复，财政支付系统调整等原因，采购人有权调整支付时间，且无需承担违约责任。

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

负责对进入人员使用安检设备进行安全检查，并遵守甲方符合法律规定的各项规章制度。落实防火、防盗、防破坏等安全防范措施，发现责任区域内的安全隐患，及时报告甲方并协助予以处理；在岗人员日工作不高于8小时（因违反劳动法相关要求，对劳动者造成损害的，由乙方承担相应责任）。

1.2 人员要求

1.2.1 身体素质：

★（1） 女性比例≥80%，年龄18（含）-50（含）周岁，初中（含）以上学历。

（2）身体健康无不良嗜好，视力听力良好，语言清晰，无心理疾病，能适应长时间站立或走动，具备良好的体力及良好形象，应对高峰期人流量大的工作压力。

★1.2.2 专业技能：持有相关安检资质资格证书（值机人员配备值机证，手检人员配备手检证），掌握常见违禁品的特征和危害，具备基本的安全隐患识别能力。

1.2.3 心理素质：具备较强的抗压能力，面对纠纷或冲突时保持冷静，依法依规处理问题。有责任心，工作细致，避免漏检或误判。

1.2.4 法律与法规知识：了解《中华人民共和国治安管理处罚法》、《公共场所安全管理条例》、《北京市医院安全秩序管理规定》等相关法律法规，明确安检的权利和边界。

1.2.5 服务意识：具备良好的亲和力和沟通技巧，使用文明用语，避免因态度问题引发矛盾。

**1.2.6 服务供应商在履行服务前应向采购人提供拟投入人员由公安机关出具的无犯罪记录证明,由采购人留存备案, 如服务单位人员需调换的,应征求采购人同意后方可调换**。

2. 考核标准：详见《北京中医医院顺义医院安检服务项目合同》附件。

1. 岗位安排

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | | 区域 | 在岗时间 | 岗位工时 | 岗位职责 |
| 1 | 各区域工作协调 | 所有安检区域 | 7:00-17:30 | 10.5小时 | 负责所有安检人员的管理，突发事情的应急处理，临时缺岗的替岗等工作。  每班次1人，共计2人。 |
| 2 | 13、14号电梯厅 | 固定区域 | 7:00-17:30 | 10.5小时 | 患者的安全检查及违禁品检查，问询服务，帮助服务，处理突发事件及时上报。（值机1人，手检1人，共2人）每班次2人，共计4人。 |
| 3 | 17、18号电梯厅 | 固定区域 | 7:00-17:30 | 10.5小时 | 患者的安全检查及违禁品检查，问询服务，帮助服务，处理突发事件及时上报。（值机1人，手检1人，共2人）每班次2人，共计4人。 |
| 4 | 住院B1电梯厅 | 固定区域 | 7:00-17:30 | 10.5小时 | 患者的安全检查及违禁品检查，问询服务，帮助服务，处理突发事件及时上报。（值机1人，手检1人，共2人）每班次2人，共计4人。 |
| 5 | 门诊大厅入口 | 固定区域 | 7:00-17:30 | 10.5小时 | 患者的安全检查及违禁品检查，问询服务，帮助服务，处理突发事件及时上报。（值机1人，手检1人，共2人）每班次2人，共计4人。 |
| 6 | 住院大厅入口 | 固定区域 | 7:00-22:00 | 15小时 | 患者的安全检查及违禁品检查，问询服务，帮助服务，处理突发事件及时上报。（值机1人，手检1人，共2人）每班次2人，共计4人。 |
| 7 | 急诊入口 | 固定区域 | 0:00-24:00 | 24小时 | 患者的安全检查及违禁品检查，问询服务，帮助服务，处理突发事件及时上报。（值机1人，手检1人，共2人）每班次2人，共计8人。 |

**备注：医院不提供伙食、不提供住宿**

**第六章 拟签订的合同文本**

**北京中医医院顺义医院**

**安检服务项目合同**

项目名称：

甲方（采购人）：北京中医医院顺义医院

乙方（中标供应商）：

甲方(采购人)：北京中医医院顺义医院

乙方（中标供应商）：

(采购人)的 (项目名称)中所需 (服务名称)，评定 为中标供应商。采购人与中标供应商协商一致，同意按照下列条款，签订本合同。

第一条 委托事项及内容

负责对进入人员使用安检设备进行安全检查，并遵守甲方符合法律规定的各项规章制度。落实防火、防盗、防破坏等安全防范措施，发现责任区域内的安全隐患，及时报告甲方并协助予以处理；在岗人员日工作不高于8小时（按劳动法要求，超过劳动法要求，一切问题均由乙方自行负责）。

第二条 委托事项履行地点

本合同项下的委托项目安检服务履行地点为北京中医医院顺义医院（及甲方指定的地点）。

第三条 委托事项完成期限

本合同项下委托事项的完成期限：本项目服务期为三年，合同一年一签。本年为项目服务期第一年，自本合同签订之日起一年，合作期满前双方未提出终止合作的，则签署下一年合同。

第四条 委托报酬及支付方式

1.本合同项下委托报酬总额预算：三年服务期中标总价为人民币 ，小写 元，本年为项目服务期第一年，年度预算为人民币 整，小写 元，此为含税金额。最终费用金额根据实际上岗情况和服务考核情况进行结算，以实际发生为准。

2.甲方不应当支付除委托报酬以外的任何其它费用。

3.甲方将按照月付，后付制支付服务费。经使用科室确认乙方无违约行为发生，按照考核表考核标准合格后对服务进行评价结款。

4.合同金额包括乙方按甲方24小时岗位要求的全年自然天数的服务费用（包含工资、社会保险费、福利费、加班费、服装费、相关税费等全部费用，甲方不再另行支付其他费用。）

5.甲方每次付款前，乙方向甲方提供相应金额的正规普通发票。如乙方延期提供发票，则甲方有权延期付款且甲方不承担违约责任。如因涉及财政资金管理，如预算批复，财政支付系统调整等原因，甲方有权调整支付时间，且无需承担违约责任。

**（注：凡属于2020年国务院第728号文和《北京市财政局关于进一步优化政府采购营商环境的通知》京财采购〔2021〕741号文范围内的从其规定执行）**

第五条 甲方权利义务

1.甲方有权对安检员的各项工作进行监督、检查和具体指导，有权对工作不合格安检员提出处理意见。甲方对不尽职责、不守纪律或不适合在安检岗位工作的乙方人员，可无条件要求乙方调换，乙方须在甲方提出调换要求的2个工作日之内及时将人员进行调换，如超过规定的期限，按照乙方缺岗处理。

2.甲方可根据本单位工作实际和需要为安检员配备所需的通讯器材。

3.甲方按时支付安检服务费。

4.甲方有权根据自身业务需要通知乙方变更服务量和具体服务内容，乙方应当于接到甲方通知后五日内予以调整。乙方拒绝调整或经调整后不能达到甲方要求的，甲方有权解除本合同且不承担任何违约责任。

第六条 乙方权利义务

1.乙方在其资格证书许可的范围内，依本合同的约定向甲方提供专业的服务，并在规定的委托项目工作时间期限内完成委托项目的工作。

2.乙方应当认真按照合同要求完成委托项目工作，随时接受甲方的检查监督。

3.乙方在履行合同期间使用的由甲方提供或者支付费用的设备设施，属于甲方的财产，乙方在完成本项目后，应当将设备设施归还给甲方，若因人为破坏或操作失误导致设备设施损坏的或丢失的，由乙方照价赔偿。

4.乙方有责任做好工作过程中的安全管理，若因乙方原因导致乙方、甲方及第三方人员的人身和财产受损，由乙方承担相应责任。

5、乙方在工作期间，应严格遵守甲方的规章制度，并严格按照操作规程工作。乙方工作时应确保甲方的物品和设备完好无损。

6、乙方在工作期间，应采取完备的安全保障措施，应对工作人员进行安全教育，作业期间禁止饮酒、吸烟及大声喧哗等。

7、若工作过程中需要相关证件，由乙方人员负责办理，并将证件资料于甲方处备案。

第七条 违约责任及纠纷解决方式

1.在合同有效期内，任何一方无故单方解除合同，应承担违约责任，向对方支付合同总价20%的违约金。

2.甲方指派安检员从事本合同约定以外工作，由此造成对安检员、甲乙双方或第三方的经济赔偿责任，由甲方承担责任。

3.因乙方安检员失职造成甲方财产损失等安全问题的，甲方有权利依据公安等有关部门出具的相关认定证明追究乙方的赔偿责任；发生重大经济损失或重大责任事故的，甲方有权解除合同，并追究乙方的违约责任及赔偿责任。

4.乙方安检人员应遵守甲方纪律及各项规章秩序，维护甲方正常工作秩序。乙方安检人员不遵守甲方纪律及各项规章，造成甲方或第三方损失的，应赔偿甲方或第三方的损失并向甲方承担违约责任，甲方有权解除合同。

5.除本合同另有约定外，乙方如有违约，则由乙方向甲方支付本合同总价30％的违约金，甲方有权解除合同。

6.乙方违反本合同的约定给甲方造成的经济损失和事故，由乙方负责。

第八条 人员要求

（一）岗位要求

医院设置安检岗位6处、人员需求不少于30人。

（二）基本要求

1.负责对进入人员使用安检设备进行安全检查，并遵守甲方符合法律规定的各项规章制度。落实防火、防盗、防破坏等安全防范措施，发现责任区域内的安全隐患，及时报告甲方并协助予以处理；在岗人员日工作不高于8小时（按劳动法要求，超过劳动法要求，一切问题均由乙方自行负责）。

2.女性比例≥80%，年龄18（含）-50（含）周岁，初中（含）以上学历，身体健康无不良嗜好，视力听力良好，语言清晰，无心理疾病，能适应长时间站立或走动，具备良好的体力及良好形象，应对高峰期人流量大的工作压力。

3.专业技能：熟悉安检设备的操作流程和安全标准，持有安检相关职业资格证书（值机人员配备值机证，手检人员配备手检证），掌握常见违禁品的特征和危害，具备基本的安全隐患识别能力。

4.心理素质：具备较强的抗压能力，面对纠纷或冲突时保持冷静，依法依规处理问题。有责任心，工作细致，避免漏检或误判。

5.法律与法规知识：了解《中华人民共和国治安管理处罚法》、、《北京市医院安全秩序管理规定》等相关法律法规，明确安检的权利和边界。

6. 服务意识：具备良好的亲和力和沟通技巧，使用文明用语，避免因态度问题引发矛盾。

7.乙方应在履行服务前向甲方提供拟投入人员由公安机关出具的无犯罪记录证明,由我院留存备案, 如乙方工作人员需调换的,应征求我院同意后方可调换。

4.安全检查

4.1安检人员应熟练掌握各种安检设备的操作规程及识别方法，熟悉各出口的设备设施、现场环境，熟练使用有关安全器械和灭火器，着装整齐、文明执岗、热情服务，对全部进入医院楼内的人员、物品进行安全查验，杜绝危险物品进入，杜绝投诉事件；

4.2对通过安检门出现报警情况的应进行人身重复安检，以及时发现随身携带或隐匿的危险品和违禁品。

4.3保护管辖范围内的生命、财产安全，维护安检通道的正常秩序，落实防火、防盗、防爆、防破坏等安全防范措施，发现安全隐患应及时报告并协助处置，紧急情况下应立即采取措施予以排除；

4.4对管辖范围内的刑事案件、治安案件和自然灾害事故，应及时采取相应措施并立即报告当地公安机关和甲方，保护现场，协助公安机关维护现场秩序。

5.安检秩序

5.1指导安检对象正确放置携带物品，避免重叠累压，以便值机人员对物品进行识别；

5.2根据人流量大小合理控制人流、物品安检节奏，确保被检物品不重叠、不累压，防止人群拥挤；

5.3对不配合安检的人员做好宣传工作，在人流量较大的情况下，对强行闯关的人员应及时阻止并进行安检。

6.突发事件处置

各项应急预案健全，值班人员应熟悉各项应急预案处置流程和要点，发生突发事件时及时处置，避免人员和物品受损。

7.质量目标

7.1安检人员上岗率达100%；

7.2服务区域责任分工到人，明确职责，新员工到岗培训合格率100%；

7.3安检设备操作正确率100%；

7.4安检通道通行人员、物品安检率100%。

8.安全目标

8.1不发生重大安全责任事故；

8.2不发生人身伤亡事故；

8.3不发生设备事故；

8.4不发生火灾事故；

8.5不发生环境污染事件；

8.6不发生负主要责任的交通事故；

8.7无重大责任事故、无刑事案件、无机动车丢失事件；应急预案、措施完善，突发事件处理得当。

9.乙方拟派人员均需持证上岗，需出具承诺书加盖单位公章（承诺书格式自拟）。

10.甲方不为乙方人员提供伙食和住宿。

11.监管考核办法

11.1日常检查：由甲方主责部门对安检服务项目进行日常监督检查，通过检查工作现场、查看工作记录、检查制度落实情况、听取科室意见等方式进行。

11.2定期考核：每月由甲方主责部门对其服务质量进行一次考核，填写服务质量考核表。

11.3突发问题：对于突发问题，由甲方乙方共同分析问题原因，针对性整改，持续关注整改情况，避免类似问题再次发生。

1. 其他

1.合同期内，如乙方人员发生意外伤害及伤病、伤亡等事件，乙方自行处理善后事宜且费用自理，甲方不承担任何责任。

2.如出现疫情，所有人员入场均需按照北京市相关疫情防控要求执行。

3.乙方应按照国家及北京市有关规定负责办理乙方人员在京务工的就业证、居住证等各种证件，同时与乙方人员签订劳动合同，为乙方人员缴纳各种社会保险。如有违反规定引起的劳务或报酬等引起的纠纷和风险，全部由乙方承担。

4.乙方根据甲方的要求，制定提供北京中医医院顺义医院安检服务的具体人员编制方案；确保乙方人员数量符合管理要求。乙方不得转让和转包第三方。

5.人员流动性，新员工入职培训，公安局政审，持证上岗。

6.甲方提供勤务装备(对讲机，执法记录仪，反恐装备，微型消防站装备等）乙方正常使用保管如丢失或损坏由乙方赔偿。

7.因乙方拟派人员无证或其他原因导致医院受到不良影响的，甲方有权直接解除合同。

8.因安检未查出禁带、限带等危险物品进入医院，造成不良影响的甲方有权直接解除合同。第九条 保密条款

1.保密信息的内容

本条款所称保密信息，是指双方在讨论、签订、履行本合同过程中所获悉的属于对方的且无法自公开渠道获取的特定商业信息。乙方和甲方在执行本协议过程中接触到的任何有关甲方和乙方的公开及未公开信息以及患者信息都应当是保密的。

2.保密义务

2.1各方保证，就上述保密信息，未经甲方书面同意，乙方不得向任何第三方泄露甲方以及患者信息的全部或部分内容。乙方和甲方保证其员工遵守本保密要求。

2.2乙方仅可为本合同事宜之必需，将保密信息披露给其直接或间接参与本合同事项的管理人员、雇员、律师、顾问及其他代理人或代表等，但应保证该类有关人员对保密信息严格保密。

前述有关人员未遵守保密要求的，因此给甲方造成损失的，甲方有权要求前述有关人员承担赔偿责任，乙方应予配合；有关人员不足以承担的部分，由乙方承担补充赔偿责任。

3.保密期限

双方保密义务的履行期限为：合同的有效期内以及合同终止以后。

如本合同签订之前就本项目已经披露保密信息，则信息接收方应同样就该保密信息履行本合同约定的保密义务。

4.违约责任

4.1乙方有其他违反本条款情形的，应赔偿甲方全部损失。

本协议中的全部损失包括但不限于对甲方所造成的直接损失、可得利益损失、甲方支付给第三方的赔偿费用/违约金/罚款、调查取证费用/公证费/鉴定费用、诉讼仲裁费用、保全费用、律师费用、维权费用以及其他合理费用。

4.2除赔偿甲方上述全部损失外，乙方还应额外支付本合同价款总额的30%作为违约金。

第十条 其他

1.乙方工作人员在履行本合同中受到人身损害的，由乙方全权负责。因履行合同所发生的一切争议，双方应当友好协商解决，协商不成的，按下列第（2）种方式解决：

（1）提交劳动仲裁委员会仲裁，仲裁裁决为终局裁决；

（2）依法向北京市顺义区人民法院起诉。

2.本合同自双方法定代表人或授权委托人签字并盖章后生效。本合同一式肆份，双方各执肆份，合同未尽事项，由甲、乙双方另行议定，并签订补充协议，补充协议与本协议具有同等法律效力。

3.本合同及附件均为本合同不可分割的部分，同具法律效力。本合同及附件和补充协议中未规定的事项，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和政策执行。

4.本合同附件与本合同具有同等法律效力。附件一：考核表；附件二：岗位安排；附件三：投标报价表；

5.服务范围、内容及要求：以招标文件、投标文件为基础，满足甲方使用要求（以招标文件、投标文件为准，与本合同具有同等法律效力）。在合同期内，乙方应根据招标文件的要求及投标文件的响应提供相应的服务，服务质量需满足甲方要求，合同金额不变。招标文件、投标文件是合同的组成部分，乙方按照投标文件中的服务承诺履行合同。

（以下无正文）

甲方：北京中医医院顺义医院 乙方：

法定代表人或 法定代表人或

授权委托人签字（盖章）： 授权委托人签字（盖章）：

签订日期： 年 月 日 签订日期： 年 月 日

**附件一：考核表**

甲方人员每月给乙方服务评分。90（含）分以上为良好，正常付费；80-89分之间约谈；考核不到80分（含）为不合格，扣除5000元；1年内累计3次考核不到80分，甲方有权解除合同。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分项 | 评审因素 | 评分标准说明 | 分值 | 实得分 |
| 1 | 人员管理 | 派驻本项目人数 | 每缺少1人扣 5 分 | 5分 |  |
| 持证上岗 | 每一名无证人员扣10分 | 10分 |  |
| 事故投诉 | 因工作问题产生的12345投诉 | 10分 |  |
| 安检员稳定性 | 每月更换人员不得超过2人，每超出1人扣1分 | 5分 |  |
| 出现缺（睡）岗次数 | 一人次扣2分 | 10分 |  |
| 2 | 工作任务执行力 | 完成执行情况 | 优秀得 5 分；  良好得 3 分；  一般得 1 分； | 5分 |  |
| 3 | 日常训练 | 安检培训值机，手检日常的参与率、出勤率、训练时间 | 日常值机，手检各评审因素酌情打分 | 5分 |  |
| 4 | 应急情况处理能力 | 包括模拟演习拉练，备勤人员反应速度及处理能力 室外突发事件响应到场时间不超过4分钟，室内突发事件响应到场不超过5分钟 | 未达到标准发现一次扣一分 | 10分 |  |
| 5 | 工作技能考核 | 值机、手检探测器工具等设备，安防设备，消防设备设施的正确、熟练使用能力 | 三类设备设施正确使用的熟练程度酌情打分 | 10分 |  |
| 6 | 设备维护情况 | 使用上述设备的维护、巡查及使用时发现问题能力 | 因使用操作不当造成设备损坏的一次扣2分，设备损坏丢失隐瞒不报加扣2分 | 10分 |  |
| 7 | 在岗精神风貌 | 在岗时精神面貌,个人素质，与院内职工及病人关系融洽情况 | 在岗期间散漫(玩手机)一次扣2分:与人发生争吵、冲突的每次扣20分，并开除涉事安检员。 | 20分 |  |
| 8 | 总计分值 | | | 100分 |  |

附件二：岗位安排

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | | 区域 | 在岗时间 | 岗位工时 | 岗位职责 |
| 1 | 各区域工作协调 | 所有安检区域 | 7:00-17:30 | 10.5小时 | 负责所有安检人员的管理，突发事情的应急处理，临时缺岗的替岗等工作。  每班次1人，共计2人。 |
| 2 | 13、14号电梯厅 | 固定区域 | 7:00-17:30 | 10.5小时 | 患者的安全检查及违禁品检查，问询服务，帮助服务，处理突发事件及时上报。（值机1人，手检1人，共2人）每班次2人，共计4人。 |
| 3 | 17、18号电梯厅 | 固定区域 | 7:00-17:30 | 10.5小时 | 患者的安全检查及违禁品检查，问询服务，帮助服务，处理突发事件及时上报。（值机1人，手检1人，共2人）每班次2人，共计4人。 |
| 4 | 住院B1电梯厅 | 固定区域 | 7:00-17:30 | 10.5小时 | 患者的安全检查及违禁品检查，问询服务，帮助服务，处理突发事件及时上报。（值机1人，手检1人，共2人）每班次2人，共计4人。 |
| 5 | 门诊大厅入口 | 固定区域 | 7:00-17:30 | 10.5小时 | 患者的安全检查及违禁品检查，问询服务，帮助服务，处理突发事件及时上报。（值机1人，手检1人，共2人）每班次2人，共计4人。 |
| 6 | 住院大厅入口 | 固定区域 | 7:00-22:00 | 15小时 | 患者的安全检查及违禁品检查，问询服务，帮助服务，处理突发事件及时上报。（值机1人，手检1人，共2人）每班次2人，共计4人。 |
| 7 | 急诊入口 | 固定区域 | 0:00-24:00 | 24小时 | 患者的安全检查及违禁品检查，问询服务，帮助服务，处理突发事件及时上报。（值机1人，手检1人，共2人）每班次2人，共计8人。 |

附件三：投标报价表

# 第七章 投标文件格式

**投标人编制文件须知**

1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

**一、资格证明文件格式**

**投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）**

**投 标 文 件**

**（资格证明文件）**

**项目名称:**

**项目编号：**

**投标人名称：**

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

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。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业证明文件

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

1. 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。
2. 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。
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。
4. 中小企业声明函填写注意事项
5. 《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。
6. 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。
7. 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

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

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

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

**残疾人福利性单位声明函格式**

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

**□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：

3 本项目的特定资格要求：

3.1其他特定资格要求

3.1.1投标人应具有有效的保安服务许可证，且保安服务许可证载明的服务范围中需包含“安全检查”。

4.投标保证金凭证/交款单据电子件

**二、商务技术文件格式**

**投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）**

**投 标 文 件**

**（商务技术文件）**

**项目名称:**

**项目编号：**

**投标人名称：**

1 投标书（实质性格式）

**投标书**

致：（采购人）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2 授权委托书（实质性格式）

**授权委托书**

本人 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托 （姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改 （项目名称、项目编号）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（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。

**附：法定代表人（单位负责人）身份证明**

致：（采购人）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_性别：\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_职务：\_\_\_\_

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_\_\_

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

3 开标一览表（实质性格式）

**开标一览表**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **投标人名称** | **投标报价** | | **合同履行期限** | **服务地点** |
| **大写** | **小写** |
|  |  |  |  |  |  |

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4 投标分项报价表（实质性格式）

**投标分项报价表**

项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 报价单位：人民币元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 单价（元）/人/月 | 数量  （人） | 合计  （元）/年 | 备注/说明 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| 合计（元）/年 | | | |  |  |
| 总计（元）/3年 | | | |  |  |

注：1.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

2.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5 合同条款偏离表（实质性格式）

**合同条款偏离表**

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

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

6 采购需求偏离表（实质性格式）

**采购需求偏离表**

项目编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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“正偏离”或“负偏离”。如对招标文件中的所有商务、技术要求均不存在偏离情况，可不一一列示，在“偏离情况”列填写“全部响应，无偏离”。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**7招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料**

**7-1 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”。

**7-2招标代理服务费承诺书**

北京中盛宇工程管理有限公司：

我公司在贵公司组织的项目名称、项目编号的招标中若为中标人，我公司保证在领取中标通知书时按招标文件的规定向贵公司支付招标代理服务费。如我公司未按上述承诺支付招标代理服务费，贵公司有权取消我公司的中标资格，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**7-****3** **本项目拟投入的人员配备表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 担任的岗位 | 年龄 | 学历 | 相关证书 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

备注：须提供人员身份证、学历证、其他相关证书电子件等并加盖单位公章。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**7-4投标人类似项目业绩**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目业主 | 项目名称 | 合同金额 | 合同签订时间 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |

**注：**

1.近三年(开标人前三年)的安检服务项目合同业绩。提供合同电子件并加盖公章。

2.是否在近三年内以合同签订日期为准。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**7-5投标人认为需要提供的其他材料**

**7-6服务方案相关资料**

投标人应根据招标文件的项目需求自行设计本附件内容。