

**北京市政府采购项目**

**公开招标文件**

项目名称：新华医院2025年采购安保人员等服务项目保安服务采购项目

采购编号：ZYLS-ZB-202508018

采购人：北京市通州区新华医院

采购代理机构：中源联盛咨询(北京)有限公司

**目 录**

[第一章 投标邀请 2](#_Toc99301419)

[第二章 投标人须知 6](#_Toc99301420)

[第三章 资格审查 22](#_Toc99301421)

[第四章 评标程序、评标方法和评标标准 25](#_Toc99301423)

[第五章 采购需求 33](#_Toc99301424)

[第六章 拟签订的合同文本 37](#_Toc99301425)

[第七章 投标文件格式 40](#_Toc99301426)

**第一章 投标邀请**

## 一、项目基本情况

1.采购编号：ZYLS-ZB-202508018

2.项目名称：新华医院2025年采购安保人员等服务项目保安服务采购项目

3.项目预算金额：508.9716万元

4.采购需求：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **包号** | **采购内容** | **服务需求****(详见招标参数)** | **数量** |
| 1 | 第一包 | 安保服务 | 公司标准：具有相关资质、符合我院需求，严格按照院方要求执行各项任务，配合好新华医院完成各项工作任务，三方公司必须给三方人员上缴保险…… | 1项 |
| 2 | 第二包 | 其他服务 |

5.合同履行期限: 自合同签订之日起2年

6.本项目是否接受联合体投标：□是 ■否。

## 二、申请人的资格要求（须同时满足）

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策：

□本项目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：无。

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 第一包投标人具有《保安服务许可证》

无。

## 三、获取招标文件

1.时间：2025年08月19日09:00至2025年08月25日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

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09月08日09点00分（北京时间）。

地点：北京市北京经济技术开发区万源街22号天宇大厦B座4层会议室3。

## 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节能产品强制采购；②节能产品、环境标志产品优先采购；③政府采购促进中小企业发展；④政府采购项目支持监狱企业发展；⑤政府采购信用担保；⑥进口产品管理；⑦政府采购促进残疾人就业。

2.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

2.1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。

2.2注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用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。

2.5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。

2.6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。

2.7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。

## 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:北京市通州区新华医院

地 址:北京市通州区九棵树东路386号

联系方式:010-81597517

2.采购代理机构信息

名 称:中源联盛咨询(北京)有限公司

地　 址:北京市北京经济技术开发区万源街22号

联系方式:010-67803241转8023

3.项目联系方式

项目联系人:苏金轩、谷乐、张行

电　 话:010-67803241转8023

**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 |
| 01包安保服务 | 租赁和商务服务业 |
| 02包其他服务 | 租赁和商务服务业 |

 |
| 11.2 | 投标报价 | 投标报价的特殊规定：■无□有，具体情形：\_\_\_\_\_。 |
| 12.1 | 投标保证金 | 投标保证金金额：第一包23000元、第二包30000元。投标保证金收受人信息：（1）投标保证金只能采用以下形式: 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提交，其他形式均不予接受。(投标保证金应当从投标人的基本账户转出，任何从个人账户转出的投标保证金视同无效)支票(支票抬头:中源联盛咨询（北京）有限公司或留空)；汇款(以汇款形式提交投标保证金的，投标人须确保款项按招标文件要求时间到账，否则按未提交投标保证金处理)；账户名称: 中源联盛咨询（北京）有限公司**投标保证金账号：344171207755****开户行：中国银行北京天华支行****行号：10410005522**（2）以汇款方式递交投标保证金的需注明所递交项目的采购编号，如分包则需注明包号(例如:ZYLS-ZB-2025XXXXX,第X包) （3）投标保证金缴纳后，需在“北京市政府采购电子交易平台”上传保证金缴纳凭证，如未上传，由此带来的后果由投标人自行承担。 |
| 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：（1）在开标之日后到投标有效期满前，投标人擅自撤回投标的。（2）投标人不接受招标采购单位对其投标价格错误的修正。（3）投标人在投标文件中提供任何虚假材料的。（4）中标人在规定期限内未能根据本文件要求签订合同。（5）中标人未按招标文件规定交纳招标代理服务费。（6）中标人不按本文件的规定提交履约保证金或质保金的。 |
| 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：15分钟（投标人可选择自行解密或至招标代理机构开标地点进行解密） |
| 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“评分办法中技术部分”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：提供纸质询问函并加盖公章（格式自拟），送达至招标代理机构 |
| 26.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式联系部门：招标二部；联系电话：010-67803241；通讯地址：北京市北京经济技术开发区万源街22号院B座4层。 |
| 27 | 代理费 | 收费对象：□采购人■中标人收费标准：参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）的规定（上浮20%）向中标人收取招标服务费；缴纳时间：中标通知书发出之日。**招标代理服务费账户（仅用于缴纳中标服务费）：****以下账户仅作为缴纳中标服务费使用****公司名称：中源联盛咨询（北京）有限公司** **开户行：中国农业银行股份有限公司北京自贸试验区高端产业片区支行****服务费账号：11221201040004043****行号：103100022124****交换号：010317754** |

**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 | 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 | 中小企业政策证明文件 | 具体要求见第一章《投标邀请》 |  |
| 2-1-1 | 中小企业证明文件 | 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 | 本项目对于联合体的要求 | 1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的**投标无效**。7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。 | 格式见《投标文件格式》 |
| 3-2 | 政府购买服务承接主体的要求 | 如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。 | 格式见《投标文件格式》“投标人资格声明书” |
| 3-3 | 其他特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。 | 提供证明文件(复印件加盖公章) |
| 4 | 投标保证金 | 按照招标文件的规定提交投标保证金。 | 投标保证金缴纳有效凭证 (复印件加盖公章) |
| 5 | 获取招标文件 | 在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。 | 无需提供证明材料 |

**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 | 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； |
| 9 | 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； |
| 10 | 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）； |
| 11 | 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） |
| 12 | 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； |
| 13 | 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； |
| 14 | 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； |
| 15 | 附加条件 | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的 |
| 16 | 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。 |
| 17 | 中标服务费承诺 | 投标人需在投标文件中提供《中标服务费承诺函》格式自拟并加盖公章。 |

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：如评审得分相同，投标报价最低的获得中标人推荐资格。如评审得分和投标报价均相同的情况，则“技术部分”得分高者获得中标人推荐资格，如上述情况均无法确定，则评标委员会现场采取随机抽取方式确定。

* 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，应当及时向财政部门报告。

**二、评标标准**

**第一包**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审****条款** | **评审项** | **评审细则** |
| **1** | 价格部分(10分) | 价格(10分) | 各投标人的价格得分:(评标基准价/评标价)×价格权重(10%)×100(注:实质性响应招标文件要求且最低评标价为评标基准价。)报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，不能按评审委员会要求时间提交相关证明材料证明其报价合理性的视为无效投标。 |
| **2** | 技术部分(70分) | 服务方案(10分) | 评标委员会根据投标人针对本项目的服务方案情况进行打分：服务方案详细、合理优秀，方案可行性、针对性强，能够满足采购人要求，沟通方案合理、实用，与采购人沟通协调思路清晰，能高效完成沟通工作，得10分；服务方案详细，方案可行性、实用性、针对性较强，沟通方案较为合理、实用，基本满足采购人要求，与采购人沟通协调思路较为清晰，能保证基本沟通工作，得6分；服务方案合理但是较为简单，方案可行性、实用性、针对性不够，不能满足采购人要求，不能主动与采购人沟通协调，得2分；不提供不得分。 |
| 项目理解与重难点方案（10分） | 评委根据投标人针对本项目服务内容、项目需求的理解和分析本服务的重、难点进行评审。投标人针对本项目服务内容和项目需求有深刻的理解，充分了解项目工作量，切合项目实际情况；对本项目服务内容重、难点分析透彻、合理、完善，切合项目实际情况得10分；投标人针对本项目服务内容和项目需求有一定的业务理解，但有遗漏，基本知晓项目工作量，符合实际情况；对服务内容有一定的重、难点分析，但不符合实际情况得6分；投标人针对本项目服务内容和项目需求理解泛泛而谈，不切实际；对服务内容的重、难点分析粗略，不符合实际得2分；不提供不得分 |
| 质量保证措施(10分) | 评标委员会根据投标人针对本项目提供的质量保证措施进行打分（包括但不限于：消防安全、巡逻值班值守安全、秩序安全等）：质量保证措施内容齐全，方案合理、完全可行的得 10分；质量保证措施内容基本齐全，方案基本合理、基本可行的得6分；质量保证措施一般，方案一般、可行性一般的得2 分；未提供此方案的此项得 0 分。 |
| 拟派团队(10分) | 评标委员会根据投标人针对本项目的人员配备情况进行打分：人员配备充分、科学合理、经验丰富，得5分； 人员配备较充分、科学合理、人员经验一般，得3分； 人员配备较充分、人员经验匮乏，得1分；不提供不得分。 |
| 服务人员储备：评标委员会根据投标人针对本项目的服务人员储备情况进行打分：投标人具备丰富的派遣人员资源库，能随时协调人员得5分；投标人具备派遣人员资源库，能在一定时间内协调人员得3分；投标人具备的派遣人员资源不足得1分；不提供不得分。注：须提供人员储备名册（包括但不限于姓名、性别、年龄、身份证号码），否则不得分。 |
| 管理制度(10分) | 评标委员会根据投标人针对本项目提供的管理制度进行打分：规章管理制度完善，能够结合实际情况，针对性强，内容规范科学，实用有效，得10分；规章管理制度较完善、针对性较强，有一定实用性，得6分；规章管理制度不完善、针对性一般、不可行，得2分；不提供不得分。 |
| 人员培训和考核方案(10分) | 评标委员会根据投标人针对本项目提供的人员培训和考核方案进行打分：投标人提供人员培训和考核方案，方案完整、清晰，可行性高，得10分；投标人提供人员培训和考核方案，方案基本完整清晰，基本可行，得6分；投标人提供人员培训和考核方案，方案严重欠缺，不可行得 2 分；不提供不得分。 |
| 特殊情况应急预案(10分) | 评标委员会根据投标人针对本项目提供的应急管理预案进行打分：投标人针对本项目服务过程中遇到特殊情况时所提供的应急处理预案内容详细、具体、执行度高、 针对性强，处理方案细致有效，将影响控制到最低，得10分；投标人针对本项目服务过程中遇到特殊情况时所提供的应急处理预案内容合理、具有针对性，处理方案可行，得6分；投标人针对本项目服务过程中遇到特殊情况时所提供的应急处理预案内容不合理、无处理方案，处理方案可能产生不良影响，得2分；不提供不得分。 |
| **3** | 商务部分(20分) | 业绩(10分) | 评委根据投标人2022年08月01日至2025年至开标前已完成同类项目业绩为评审依据(提供完整合同复印件并加盖投标人公章)，每提供一个有效业绩得2分，最多得10分。 |
| 项目经理(4分) | 1.投标人派遣本项目的项目经理，具有职业资格证书(保安员二级(含)以上)、具有大专(含)以上学历，得4分；2.投标人派遣本项目的项目经理，具有职业资格证书(保安员三级)、具有大专(含)以上学历，得2分；备注:提供项目经理职业资格证书、学历证书，复印件并加盖投标人公章，未提供不作为评审依据。 |
| 企业管理体系认证(6分) | 提供质量管理体系认证证书，得2分；提供职业健康安全管理体系认证证书，得2分；提供环境管理体系认证证书得2分。备注:提供复印件并加盖投标人公章，未提供不作为评审依据。 |

**第二包**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **评审因素** | **分值** | **评分标准说明** |
|
|
| 价格部分(10分) | 价格 | 10 | 价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分，其他报价人的价格分统一按下列公式计算：报价得分=（评标基准价/报价）×价格权值×100。 |
| 商务部分（16分） | 项目业绩 | 16 | 提供合同签订时间为2022年1月1日至投标文件提交截止之日，类似项目案例，同个案例不同合同期的只可计入一次。每个业绩2分，此项最高16分。须提供业绩合同复印件（应包括合同首页，合同详细标的和双方签章及生效时间） |
| 技术服务部分（74分） | 针对本项目特点、难点分析 | 12 | 针对本项目的服务特点、难点分析及相应措施定位1、准确、分析合理、措施得力得12分；2、定位较准确、分析较合理、措施较得力得7分；3、定位基本准确、缺少分析和有效措施得3分；4、未提供的得0分。 |
| 应急预案 | 12 | 针对本项目采购需求制定有效合理的应急预案1、应急预案措施合理、完善，针对性强得12分；2、应急预案措施基本合理、较完善，针对性较强得7分；3、应急预案措施基本完善，缺少针对性分析得3分；4、未提供得0分。 |
| 节能降耗方案 | 12 | 针对本项目特点制定科学合理的节能降耗方案1、方案制定科学合理，针对性强，效果好得12分；2、方案制定基本科学合理，有针对性，效果一般得7分；3、方案制定基本符合本项目特点，缺少针对性分析得3分；4、未提供得0分。 |
| 保密制度 | 9 | 针对本项目特点制定合理的保密制度1、保密制度制定科学合理，针对性强得9分；2、保密制度制定基本科学合理，有针对性得4分；3、保密制度制定基本符合本项目特点，缺少针对性分析得1分；4、未提供得0分。 |
| 项目经理 | 6 | 1、年龄50周岁（含）以下2、具有本科及以上学历3、具有人力资源从业资格证。4、具有保安员资格证5、具有中级消防监控操作证（提供身份证、学历证明、职称证书复印件并加盖公章，若其中一项不满足要求则不得分） |
| 各岗位人员证书 | 15 | 1、安检人员：4人，提供安检员证书.每证1分，最多得4分.（提供相关证明材料复印件并加盖公章，否则不得分）2、中控室人员：9人，其中6人提供消防监控操作员中级证书，其中3人提供消防监控操作员初级证书.每证1分，最多得9分。（提供相关证明材料复印件并加盖公章，否则不得分）3、电工：2人，具备电工从业人员相关证明.每证1分，最多得2分。（提供相关证明材料复印件并加盖公章，否则不得分） |
| 团队人员配置 | 8 | 1、针对本项目人员配备科学、合理，部门及岗位分工明确合理得8分；2、针对本项目人员配备较科学、较合理，部门及岗位分工较合理得4分；3、针对本项目人员配备混乱，部门及岗位分工不明确、不合理得0分； |

**第五章 采购需求**

**一、采购标的**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **包号** | **采购内容** | **服务需求****(详见招标参数)** | **数量** |
| 1 | 第一包 | 安保服务 | 公司标准：具有相关资质、符合我院需求，严格按照院方要求执行各项任务，配合好新华医院完成各项工作任务，三方公司必须给三方人员上缴保险…… | 1项 |
| 2 | 第二包 | 其他服务 |

**二、项目整体要求：**

1、人员配置

**第一包**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **人员类型** | **2025年****单价（元）** | **人数****（人）** | **月合计****（元）** | **年合计****（元）** | **税点（3.5%）** | **总合计** |
| 项目经理 | 9000 | 1 | 9000 | 108000 | 3780 | 111780 |
| 保安员 | 4800 | 17 | 81600 | 979200 | 34272 | 1013472 |
| 合计（元） |  | 18 | 90600 | 1087200 | 38052 | 1125252 |

**第二包**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **人员类型** | **2025年****单价（元）** | **人数****（人）** | **月合计****（元）** | **年合计****（元）** | **税点（3.5%）** | **总合计** |
| 中控室（中级） | 8450 | 6 | 50700 | 608400 | 21294 | 629694 |
| 中控室（初级） | 6750 | 3 | 20250 | 243000 | 8505 | 251505 |
| 安检员 | 6450 | 4 | 25800 | 309600 | 10836 | 320436 |
| 电工 | 6450 | 2 | 12900 | 154800 | 5418 | 160218 |
| 电梯工 | 4650 | 1 | 4650 | 55800 | 1953 | 57753 |
| 合计（元） |  | 16 | 114300 | 1371600 | 48006 | 1419606 |

2、付款条件：合同签订后，甲方每月向乙方支付合同相应金额。

3、服务期: 自合同签订之日起2年。

**三、项目主要内容**

第一包

1. **项目经理1人**

**人员条件：**55岁以下，身体健康，持项目经理证，有相关工作经验。

**工作范围：**全面负责新华医院及各站点保安人员的管理及监管。

**工作职责：**

1、负责新华医院保安人员的招聘、培训及考核工作。

1. 负责对医院的保安服务的日常工作进行监督，确保管理水平。
2. 主持医院保安的工作例会。
3. 草拟每月预算和计划，并及时交公司审批。
4. 熟悉医院规章制度和流程，加强医院的治安防范和消防安全等工作，定期进行安全检查，协助总务科及时消除安全隐患，确保医院的安全稳定。
5. 负责对保安工作的各种记录表格制作、打印、发放等工作。、
6. 负责每月对保安人员进行排班及考勤记录。
7. 配合院方完成其他工作。

**二、保安员17人**

**人员条件：**55岁以下，身体健康，持证上岗，有相关工作经验。

**工作范围：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位名称** | **人员配置明细** | **人员配置合计** |  |
| 1 | 院区 | 门诊夜班 | 3岗 | 1人/岗 | 3 | 夜班（前/后） |
| 2 | 大厅出口门岗 | 1岗 | 1人/岗 | 1 | 白班 |
| 3 | 一层巡逻岗 | 1岗 | 1人/岗 | 1 | 白班 |
| 4 | 二层巡逻岗 | 2岗 | 1人/岗 | 2 | 白班 |
| 5 | 三层巡逻岗 | 1岗 | 1人/岗 | 1 | 白班 |
| 6 | 口腔儿童口腔（玉桥） | 3岗 | 1人/岗 | 3 | 24H三班倒 |
| 7 | 中医（梨花园） | 1岗 | 3人/岗 | 3 | 24H三班倒 |
| 11 | 小街卫生服务站 | 1岗 | 1人/岗 | 1 | 白班 |
| 8 | 血透等候区 | 1岗 | 1人/岗 | 1 | 白班 |
| 9 | 五层行政办公区门岗 | 1岗 | 1人/岗 | 1 | 白班 |
| 10 | 临河里服务中心 | 2岗 | 2人/岗 | 0 | 预留 |
| 12 | 肠胃镜检查候诊区 | 1岗 | 1人/岗 | 0 | 预留 |
| 13 | 项目经理 | 1岗 | 1人/岗 | 1 | 白班 |
| 14 | 合计 |  |  | 18 |  |

**工作职责：**

（一）保安工作职责：

1、服装整齐，文明礼貌执勤，上岗时不得吸烟。

2、上班时间不准脱岗(夜班时不得睡觉)、看书或干任何与工作无关的事情。

3、负责维护院前交通、治安秩序，对外来车辆实行统一停放管理，规范车辆停放及出入秩序，保持应急通道畅通。

4、执勤保安人员要管理好秩序，并要切实保护医务人员、就医患者及家属的人身安全。

5、保安人员要维持收费、化验、药房等窗口的秩序，发现在医院内实施违法犯罪或扰乱就医秩序、危及医患人身及财产安全的行为，立即制止并及时上报。

6、不定时对院内的重要部位巡视、查看，发现异常情况要及时报告总务科或报警。

7、门卫保安严查可疑人员，严禁任何易燃易爆及其他危险化学品带入医院。

8、保安人员在值班过程中发现火灾隐患及火情要主动及时给予处理，并及时报告安监科或“119”火警。发生火情或其它危及医院安全的事故后立即赶到现场进行扑救、抢险，并按照应急预案组织人员有序疏散。

9、负责各楼层的消防安全工作，定期检查消防设施设备，确保其处于良好的工作状态，并在紧急情况下采取适当的消防措施。

10、定期进行楼层巡查，检查门窗是否关闭，设施设备是否正常，监控系统是否运行良好，及时发现并报告问题。

11、在履行职责的过程中，保安员应保持文明礼貌的态度，提供优质的服务，耐心解答患者和家属的疑问。

第二包

**工作范围**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位名称** | **人员配置明细** | **人员配置合计** | **备注** |
| 1 | 临河里中控（中级） | 1岗 | 6/岗 | 6 | 24H两人一班 |
| 2 | 梨花园中控（初级） | 1岗 | 3/岗 | 3 | 24H三班倒 |
| 3 | 临河里安检员 | 1岗 | 4/岗 | 4 | 白班(2首检/2执机） |
| 4 | 电工 | 1岗 | 2/岗 | 2 | 白班 |
| 5 | 临河里电梯工 | 1岗 | 1/岗 | 1 | 白班 |
| 6 | 合计 |  |  | 16 |  |

**一、医院内部及站点消防监控室服务（中控室人员）9人**

人员条件：50岁以下，身体健康，中级证6人/初级证3人，有相关工作经验。

工作职责：

1、消防控制室应符合国家规范要求，配备专人24小时值班，每个班次不应少于2人，实行岗位操作责任制。

2、监控人员爱护和管理好监控室的各项装备和设施，严格操作规程，不得无故中断监控，删除监控资料，确保监控系统的正常运作。

3、监控设备系统发生故障时，应做好登记，及时报告安监科。

4、无关人员未经许可不准进入监控室。严禁携带易燃、易爆、有毒的物品进入控制室。工作人员、病人及其家属到监控室查询情况，按照医院及公安部门管理规定执行。

5、公安、司法等外来人员到监控室查询情况，必须提前与医院取得联系，核实身份后方可进入监控室查询，如对方要拷贝资料，监控室必须同时拷贝一份存档。

6、严禁利用监控设备从事与工作无关的事。不准在监控室聊天、玩耍，不准随意摆弄机器设备。

7、监控人员要严守保密制度，不准将监控系统的功能、监控情况向他人透露。不得在监控室以外的场所议论有关录像的内容。

8、加强卫生管理，保证室内环境和监控设施整洁。室内严禁烟火，水杯应放置在远离电器设备的地方。

9、对岗上发生重大情况和突发事件，要果断采取应急措施，及时上报。

10、完成上级领导交办的其它各项工作任务。

**监控室值班人员职责：**

（1）遵守公司规章制度，严格按照操作流程进行操作。

（2）保持高度的责任感和警惕性，密切关注监控画面，防止发生安全事故。

（3）发现异常情况时，及时调整摄像头位置，捕捉详细信息，并向上级报告。

（4）定期对监控设备进行检查，确保正常运行。

（5）爱护监控设备，不得擅自拆卸或调整设备参数。

（6）做好交接班记录，向接班人员详细说明值班期间的重要事件和处理措施。

（7）完成上级交办的其他任务。

**监控室管理规定：**

1.监控室人员必须遵守医院规章制度，严格执行保密制度，不得泄露监控区域内的保密信息。

2.监控室人员应保持高度的责任感和警惕性，密切关注监控画面，防止发生安全事故。

3.监控室人员应熟悉监控系统的性能和操作流程，具备独立操作的能力。

4.监控室人员应定期对监控系统进行维护和检查，确保监控画面的清晰度和完整性。

5.监控室人员应对监控录像资料进行整理和归档，不得擅自删除、修改或泄露监控录像。

6.监控室人员应配合其他部门的工作，提供监控录像等证据资料。

7.监控室人员应保持监控室内的整洁，严禁携带食品、饮料等进入监控室。

8.监控室人员应保持监控室内的设备完好，不得擅自拆卸或调整设备参数。

9.监控室人员应做好交接班记录，向接班人员详细说明值班期间的重要事件和处理措施。

**监控系统操作规程：**

1.监控系统操作人员必须经过培训，熟悉监控系统的性能和操作流程，具备独立操作的能力。

2.监控系统操作人员应遵循以下操作规程：

（1）开启系统：先开启总控制开关，再开启分控开关。

（2）调整摄像头位置：根据需要，调整摄像头的位置和焦距，确保监控画面的清晰度和完整性。

（3）抓取监控画面：发现异常情况时，及时抓取监控画面，并保存至指定目录。

（4）回放监控录像：根据需要，回放指定时间段的监控录像，协助调查和分析事件经过。

1. 关闭系统：先关闭分控开关，再关闭总控制开关。

3.监控系统操作人员应定期对监控系统进行维护和检查，确保监控系统的正常运行。

**监控录像管理规定**

1.监控录像资料属于医院机密，未经允许不得擅自泄露。

2.监控录像资料由监控室管理人员负责整理和归档，确保监控录像资料的完整性。

3.监控录像资料的保存期限为90天，超过保存期限的录像资料将由监控室管理人员定期销毁。

4.监控录像资料的查阅须经医院相关部门批准，并填写《监控录像查阅申请表》，详细说明查阅原因和范围

5.监控室人员应严格遵守监控录像查阅规定，不得擅自提供监控录像资料

**二、安检员4人**

人员条件：40岁以下，身体健康，持证上岗，有相关工作经验。

工作职责：

1、严格遵守劳动纪律，不迟到，不早退，不擅离职守，不做与工作无关的事情。

2按规定着装上岗，佩戴标示要规范，自觉维护安检人员岗位形象。

3、在指挥员（组长）的领导下开展安检工作。

4、负责填写《违禁品登记簿》。

5、熟练掌握图像识别、易燃、易爆等危险品的外部特征，及时准确观察、识别可疑物。

6、发现可疑物品，及时向指挥员（组长）报告并进行妥善处理。

7、对岗上发生重大情况和突发事件，要果断采取应急措施，及时上报。

8、按照院方要求负责对安检设备进行消毒及卫生清理工作。

9、完成上级领导交办的其它各项工作任务。

**三、电梯看护1人**

人员条件：50岁以下，身体健康，持证上岗，有相关工作经验。（提供证明材料复印件）

工作职责：

1、电梯司机当班期间注意仪容仪表，不准迟到、早退，以便接受领导的监督和检查。

2、严格遵守各项规章制度和安全操作规程，服从分配，完成本职工作。

3、熟悉和掌握电梯性能，做好个人防护，填写电梯清洁消毒记录表，配合专业维修公司对电梯定期保养、维护。

4、每天运行前，应做一次简单的检查，在确定无故障的情况下，方可正常运行。

5、做好厢内清洁工作，保持门面光亮整洁，文明服务，礼貌待人，要有高度的工作责任心，对乘客的安全负责。

6、按照院方要求负责对电梯厢及电梯按键进行消毒。

6、当班时间不擅离工作岗位，不得在当班时间会客，不得干与工作无关的事情。

7、电梯运行时如出现故障，应立即排除并解救被困人员，立即报专业维修人员修理。

8、保持电梯轿厢内环境卫生，制止损坏电梯的行为。

9、禁止电梯超载，禁止携带易燃、易爆品乘坐电梯。

10、对岗上发生重大情况和突发事件，要果断采取应急措施，及时上报。

11、完成领导交办的各项临时任务。

**四、电箱看护2人**

人员条件：55岁以下，身体健康，持高压证上岗，有相关工作经验。

工作职责：

1、自觉遵守医院的各项规章制度，严格执行国家有关电操作规程。

2、负责全院电设施的检査、保养和维修工作。

3、配电室、配电柜、配电箱等日常管理和维护工作。

4、定期检查供电设施的性能状况，发现问题及时排除，确保水电正常供应。

5、爱护和妥善保管好发给个人使用的维修工具和公用工具，如有遗失或人为损坏，要按价赔偿。

6、遵守工作时间，不迟到不早退，对玩忽职守、擅自离岗，不服从领导的视情节轻重给予相应处罚。

7、在岗期间要认真做好巡査工作，发现问题及时处理；处理不了，及时逐级上报。

8、对岗上发生重大情况和突发事件，要果断采取应急措施，及时上报。

9、保证医院基本维修工作。

10、完成上级领导交办的其它各项工作任务。

**第六章 拟签订的合同文本**

政府采购合同

（服务类）

**（本合同文本为参考模板，实际以采购人审定为准）**

合同编号：

采购编号：

项目名称：

服务名称：

甲方：

乙方：

签署日期： 年 月 日

**合同书**

甲方：

乙方：

 (甲方)在中所需(服务名称)经（招标代理机构）以（采购方式）在国内进行采购。经评标委员会评定(乙方)为 （服务名称）的中标供应商。甲方、乙方双方依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》，在平等自愿的基础上，同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

**一、合同文件**

 下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

a.本合同书；

b.中标通知书；

c.投标文件（含澄清文件）

d.招标文件（含招标文件补充通知）

e.合同补充条款或协议（如有）；

**二、服务期限与服务地点**

1.服务期限

本合同约定的服务期为年，从 年 月 日起，至 年 月 日止。

2.服务地点

本合同约定的服务地点为:。

**三、服务内容、方式和要求**

本服务项目包含以下几类（可选择）:

1、人员及技术服务

2、应急保障服务

3、咨询及培训服务

4、其他的服务

上述服务的具体内容和要求如下:

人员及技术服务的内容和要求:；

应急保障服务的内容和要求:；

咨询及培训服务方式和要求:；

其他的服务内容和要求:。

**四、服务确认与验收**

1.服务人员

甲乙双方指派专人组成本合同服务项目的管理小组，管理和实施本项目。管理小组成员名单和通讯方式见附件。双方可以根据具体情况更换本方管理小组的成员，但应当以书面方式通知另一方；如乙方重新指定的小组成员涉及到本项目的重要方面，应当事先征得甲方的同意。双方应当在合理和维护双方利益的基础上讨论人员更换事宜。参与项目的所有人员都应当受本合同第八条各条款的约束。

2.服务确认

（1）服务确认一般每月或者每季度进行一次。服务确认前，乙方应当根据附件中的检验规格和标准，对服务项目进行功能和运行检验。乙方应当在每次服务确认前个工作日内，以书面方式提请甲方按照合同及其附件所约定的内容进行服务确认。服务内容发生后，乙方可以及时以书面方式提请甲方进行服务确认。提请对服务内容进行服务确认的，乙方还应当提交相应的服务说明，所提交的说明应当包括纸质版和电子版各一份。

（2）甲方应当在接到乙方书面材料的个工作日内进行服务确认。如甲方无正当理由而不进行服务确认，则视为甲方已经确认。双方对此另有约定的除外。

3.验收

（1）服务项目按合同规定完成后，甲方应当及时进行验收。乙方应当以书面方式向甲方递交服务项目验收通知书，甲方在收到验收通知书后的个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同规定的验收标准完成验收，验收标准见附件。甲方有权委托第三方机构进行验收，对此乙方应当配合。

（2）如属于乙方原因致使服务项目未能通过验收，乙方应当自行调整，并自行承担相关费用，同时延长个工作日，直至符合验收标准。

（3）如由于甲方的原因致使服务项目未能通过验收，甲方应当在个工作日内排除故障，日内再次进行验收。

**五、价格与付款方式**

1.价格

本服务项目的总价为元，其中:

1）服务人员费用价格为元；

2）备品备件费用元；

3）服务工器具费用元；

4）设备设施维修价格为元；

5）第三方外包服务费用元；

6）重大活动保障服务价格为元；

7）应急服务价格为元；

8）咨询培训费用价格为元；

以上各部分价格详细组成可另附件。

**2.付款方式：**

**六、义务与责任**

1.甲方

（1）甲方应当向乙方提供必要的工作条件，包括必要的技术资料、技术准备，协助乙方做好服务。

（2）甲方应当保证其要求乙方服务的软件、硬件以及相关的文档未侵犯第三方知识产权。

（3）甲方有权聘请第三方作为本服务项目的监理，如甲方指定了第三方作为甲方的监理，依甲方的授权，该监理享有相关的、与甲方同等的、本合同中所约定的甲方权利，以监理本项目的进行。

2.乙方

（1）乙方保证服务工作的过程未侵犯第三方合法权益。

（2）经乙方的服务，其任何部分如被依法认定为侵犯第三方合法权利，或者任何由乙方授予的权利被认定为侵权，乙方应当承担相应的责任，并尽力用相等人员或设备及软件进行替换，或者取得相关授权，以使甲方能够继续享有本合同所规定的各项权利，并且乙方应当赔偿甲方由此而造成的损失。

（3）乙方所承担的服务项目的质量标准应当符合国家标准、行业标准或者制造企业的标准。若无国家标准、行业标准或者制造企业的标准的，以符合合同目的的其他标准作为质量标准。除此之外还应当符合北京市有关安全、环保、卫生等有关规定。

（4）未经甲方同意，乙方不得将本合同项目的部分或者全部服务工作转包给第三方承担。经甲方同意，乙方可以将本合同项下的服务工作分包给具有相应资质的第三方实施。

**七、知识产权**

合同中所列应用服务的知识产权归方所有，另一方非经对方同意，不得以任何方式向第三方披露、转让，除本项目服务需要外，不得以任何方式进行商业性利用。

**八、项目培训与服务**

乙方应根据项目实施的计划、进度和需要与客户的合理要求，及时安排对甲方的相关人员进行培训，培训目标为受训者能够完成其操作对象，实现依据本合同所规定的服务的目标和要求。

客户培训分为:面向甲方管理人员的培训、咨询。

**九、保密**

1.信息传递

在本合同的履行期内，任何一方可以获得与本项目相关的对方的保密信息，对此双方皆应谨慎接受并不得向第三方披露。

2.信息披露

获取对方保密信息的一方仅可将该信息用于履行其在本合同项下的义务，且只能由相关的技术人员使用。获取对方保密信息的一方应当采取适当有效的方式保护所获取的信息，未经授权不得使用、传播或者公开。除非有对方的书面许可，或者该信息已被拥有方认为不再是保密信息，或者已在社会上公开，该信息在年内不得对外披露。

3.保密措施

甲乙双方同意采取相应的安全措施，遵守和履行上述约定。经双方协商，一方可以检查对方所采取的安全措施是否符合上述约定。

4.竞争限制

甲乙双方承诺，在本合同履行过程中以及本合同履行完毕后的当年内，双方均不得使用在履行本项目过程中得到的对方保密信息，从事与对方有竞争性的业务，也不得采取任何方式聘用本项目中的对方相关技术或者管理人员。

**十、服务变更**

1.甲方如提出部分服务项目的变更建议，应当以书面形式提交给乙方。乙方应当在个工作日内，对该变更后合同价格、服务内容、技术参数等可能发生的变化作出预估，并书面回复甲方。

2.甲方在收到乙方回复后，应当在个工作日内，以书面方式通知乙方是否接受乙方回复。如甲方接受乙方回复，则双方可对该变更以书面形式予以确认，并按变更后的约定继续履行本合同。

3.乙方如提出部分服务项目的变更建议，应当对该变更后合同价格、服务内容、技术参数等可能发生的变化作出预估，并以书面形式提交给甲方。

4.甲方在收到乙方的变更建议后，应当在个工作日内，以书面方式通知乙方是否接受乙方的变更建议。如甲方接受乙方的变更建议，则双方可对该变更以书面形式予以确认，并按变更后的约定继续履行本合同。如甲方不同意乙方的变更建议，则乙方应当按原合同执行，但由此产生的风险以及其他相关风险由甲方承担。

**十一、不可抗力**

1.由于台风、水灾、火灾、地震等不可抗力因素，直接影响本合同的履行或者不能按照合同的约定履行时，可以免除遇有不可抗力的一方的相关合同责任。但遇有不可抗力的一方应当及时通知对方，并在日之内提供不可抗力的详细情况及合同不能履行或者部分不能履行或者需要延期履行的理由和有效的证明文件。甲乙双方根据不可抗力因素对合同履行的影响程度，协商决定是否解除合同，或者部分免除履行合同的义务，或者延期履行合同。

2.遇有不可抗力的一方，应当尽可能地采取必要的措施减轻不可抗力对本合同的履行所造成的影响。由于未采取适当措施致使另一方损失扩大的，不得就扩大损失的部分要求免除本方责任；由于未采取适当措施致使本方损失扩大的，也不得向对方要求赔偿。

**十二、违约责任**

1.如乙方未按合同约定完成服务项目，除依照以下约定支付违约金外，甲方有权要求乙方赔偿损失。具体可按下列第项执行:

（1）每延期日，乙方应当向甲方支付合同总价%的违约金，但违约金的总数不超过合同总价的%；

（2）如延期超过日或者延误服务确认次，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿损失。

2.如甲方未按合同约定的期限付款，每延期日，甲方应当向乙方支付合同总价%的违约金，但违约金的总额不超过合同总价的%；如延期付款超过日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿损失。

3.任何一方违反合同约定的保密义务，违约方应当支付合同总价%的违约金。如包括利润在内的实际损失超过违约金的，受损失一方有权要求对方赔偿超过部分。

4.任何一方违反合同约定的知识产权保护条款，除立即停止违约行为外，还应当支付违约金元。

5.如发生违约事件，履约方要求违约方支付违约金时，应当以书面方式通知违约方，内容包括违约事件、违约金、支付时间和方式等。违约方在收到上述通知后，应当于日内答复对方，并支付违约金。

**十三、合同争议的解决**

因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

**十四、合同生效和其它**

1.政府采购项目的采购合同内容的确定应以招标文件、投标文件、供应商澄清记录为基础，不得违背其实

质性内容。政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。合同将在双方签字盖章并由乙方递交履约保证金后开始生效。

2.乙方有主动配合接受结果查究的义务。

3.本合同一式份，甲方份，乙方份，以中文书写，具有同等法律效力。

4.如需修改或补充合同内容，经协商后双方应签署书面修改或补充协议，该协议将作为本合同的一个组成部分。

**十五、名词解释**

1.服务确认

服务确认是指甲方对乙方依照合同对服务工作内容进行确认的行为。

2.保密信息

保密信息是指甲乙双方各自所拥有的不为公众所知的管理信息、方式方法、产品信息、计算机源代码、技术文档和技术资料等，或者由甲乙双方在履行本合同过程中明确指明为保密的合法信息。

**十六、其他**

1.如一方改变通讯地址，应当提前以书面方式通知另一方。

2.本合同未尽事宜，双方可以另行协商，商定内容经双方代表签字并盖章后与本合同具有同等效力。

**十七、合同特殊条款**

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触应以特殊条款为准，特殊条款中没有规定的按本合同一般条款执行。按合同第七条一般条款序号修订下列各项：

**1．定义：**

1.1甲方：本合同甲方系指：。

1.2乙方：本合同乙方系指： 。

1.3现场：本合同项下服务实施地点位于甲方指定地点。

**2．服务期限:**本合同项下的服务为:为 年，从 年 月 日起，至 年 月 日止。

**3．付款方式:**合同签订后，甲方每月向乙方支付合同相应金额。

**4．检验和验收:**本合同项下的服务验收方式为: 。

**十八、合同双方盖章及签字**

甲方： 乙方：

名称：(公章/合同专用章)　　　　　　 名称：(公章/合同专用章)

年 月 日 年 月 日

全权代表(签字)：　　 　　　 全权代表(签字)：

地址： 地址：

邮政编码：　　　 　　　 邮政编码：

电话：　　　　 　 电话：

开户银行：

 账号：

**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:**

**采购编号/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

2-1 中小企业政策证明文件

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》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，在资格证明文件部分提供。

（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）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。

（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 中小企业声明函及残疾人福利性单位声明函格式

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。

**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

第一包投标人具有《保安服务许可证》

1. 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:**

**采购编号/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，采购编号/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**

采购编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **包号** | **投标人名称** | **投标报价** |
| **大写** | **小写** |
|  |  |  |  |

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. 投标分项报价表（实质性格式）

**投标分项报价表**

采购编号/包号: 项目名称: 报价单位:人民币元

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

注：

1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4.制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标人名称(加盖公章):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5合同条款偏离表（实质性格式）

**合同条款偏离表**

采购编号/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

6采购需求偏离表（实质性格式）

**采购需求偏离表**

采购编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 包号:\_\_ \_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号 | 招标文件要求 | 投标响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效。**

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

7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。

2.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要求提供或投标人认为应附的其他材料