**北京市政府采购项目**

**公开招标文件示范文本**

**（试行）**

项目名称：北京市怀柔区中医医院保安、安检服务项目

项目编号：TC250V0LW

采 购 人：北京市怀柔区中医医院

采购代理机构：中招国际招标有限公司

**目 录**

[第一章 投标邀请 1](#_Toc118791518)

[第二章 投标人须知 6](#_Toc118791519)

[第三章 资格审查 23](#_Toc118791520)

[第四章 评标程序、评标方法和评标标准 30](#_Toc118791521)

[第五章 采购需求 37](#_Toc118791522)

[第六章 拟签订的合同文本 46](#_Toc118791523)

[第七章 投标文件格式 56](#_Toc118791524)

**第一章 投标邀请**

## 一、项目基本情况

1.项目编号：TC250V0LW

2.项目名称：北京市怀柔区中医医院保安、安检服务项目

3.项目预算/最高限价：项目预算：324.9万元/年；最高限价：324.9万元/年。

4.采购需求

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 标的的名称 | 数量 | 预算金额  （人民币万元） | 简要技术需求或服务要求 |
| 01 | 保安、安检服务 | 一批 | 324.9 | 服务内容：负责医院门诊楼、急诊、住院部、行政楼、药剂楼、出入口等、院区内的医疗办公秩序维护、治安防范、消防安全、全院范围内的人员、设备设施的安全保卫管理。 |

5.合同履行期限：三年（合同一年一签,视乙方服务质量是否能达到甲方要求，决定续签下一年度合同。）

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：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业提供。

□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：无。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：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：

## 三、获取招标文件

1.时间：2025年8月21日至2025年8月28日，每天上午9:00至11:00，下午1:30至5:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商持CA数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台（http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home）获取电子版招标文件。

4.售价：0元。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025年9月12日14点00分（北京时间）。

地点：中招国际招标有限公司六层会议室（北京市海淀区学院南路62号中关村资本大厦六层，因进入大厦须门禁卡（请到大厅前台咨询），为避免递交文件迟到， 请预留出充足时间到达开标地点。请乘坐东侧电梯，出电梯后可见中招公司前台 接待及LED显示屏，具体会议室号请开标前提前在LED显示屏查询）。

## 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

1.1 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位；

1.2 政府采购节能产品、环境标志产品；

具体详见投标人须知

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，办理CA认证证书、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实数字认证证书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

（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）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）驱动、客户端下载

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

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

（4）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。

（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。

（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。

（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。

（8）其他注意事项：

①不按照文件要求上传电子投标文件的，采购人及该授权采购代理均不予受理。

②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。

③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。

④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。

3.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）。

4.关于本项目招标文件中选项标记的说明：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。

## 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：北京市怀柔区中医医院

地 址：北京市怀柔区青春路1号

联系方式：010-69623970

**2.采购代理机构信息**

名 称：中招国际招标有限公司

地 址：北京市海淀区学院南路62号院1号楼6层(601-615室)、9层(903-915室)

联系方式：010-62108274

**3.项目联系方式**

项目联系人：梅建伟、曹武宁

电 话：010-62108274

电子邮箱：[meijianwei@cntcitc.com.cn](mailto:meijianwei@cntcitc.com.cn)

**第二章 投标人须知**

## 投标人须知资料表

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

| **条款号** | **条目** | **内容** |
| --- | --- | --- |
| 2.2 | 项目属性 | 项目属性：  **■**服务  □货物 |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目：  □是  **■**否 |
| 2.4 | 核心产品 | ■关于核心产品本项目不适用。  □本项目\_\_包为单一产品采购项目。  □本项目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  □第 包需要，具体要求如下：  （1）样品制作的标准和要求：符合第五章采购需求标准；  （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：随投标文件同时递交；  （4）未中标人样品退还：中标公告发出之日起五个工作日内退还；  （5）中标人样品保管、封存及退还：签订合同后五个工作日内退还；  （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 | 保安、安检服务 | 其他未列明行业 | |
| 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：预算金额的1.5%  投标保证金收受人信息：  电汇或银行转账按照以下方式获取账户信息：  （一） 网上注册：登录中招联合招标采购平台（http://www.365trade.com.cn；以下简称“交易平台”）进行**免费**注册；  （二） 获取招标文件：经办人凭注册时的用户名、密码验证身份登录，进入中招联合电子招标采购平台在线**免费**购买招标文件**（可选择电汇或者现金方式支付0元标书款，无需缴纳平台服务费）**  （三） 保证金账号获取：招标文件购买完成后进入“缴纳保证金”功能模块，填写相关信息后通过平台自动获取保证金收款账户信息。请投标人按此信息将保证金电汇或银行转账至指定账户。  **★特别注意：该账号为虚拟账号，仅针对本投标人本项目分包有效，对于其他投标人、其他项目或分包无效。**  中招国际招标有限公司委托中招联合信息股份有限公司及平安银行股份有限公司北京分行办理投标保证金收、退、转及结账、结算等相关业务。保证金办理相关问题请咨询中招联合（010-86397110） |
| 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：\_\_\_\_\_。 |
| 13.1 | 投标有效期 | 自提交投标文件的截止之日起算90日历天。 |
| 14.1 | 投标文件的提交 | 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.电子版投标文件上传至北京市政府采购电子交易平台。  3.不按照招标文件要求上传电子版及递投标文件电子版的，采购人均不予受理。  4.评审时以上传至系统的电子版投标文件为依据。 |
| 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，以评审因素的量化指标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：\_\_\_\_\_。 |
| 26.1.1 | 询问 | 询问送达形式：  口头询问：请致电010-62108274  书面询问：请将书面文件递交至：中招国际招标有限公司611C室 |
| 26.3 | 联系方式 | 接收询问和质疑的联系方式  联系部门：中招国际招标有限公司综合发展部；  联系电话： 010-62108274；010-62108058；  通讯地址：北京市海淀区学院南路62号院中关村资本大厦。 |
| 27 | 代理费 | 收费对象：  □采购人  **■**中标人  收费标准：参照原国家计委计价格【2002】1980号文和国家发改委发改办价格【2003】857号文的计算方法收取；  缴纳时间：领取中标通知书的同时。 |

**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. 进口产品
      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）。
         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. 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366 号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。
     2. 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1 号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。
  3. 网络安全专用产品
     1. 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。
  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》。
     2. 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

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

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报价。
   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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；
      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
   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。
   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、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。
   4. 投标保证金有效期同投标有效期。
   5. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
   6. 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
      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。
   7. 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：
      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

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

14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

## 四 投标文件的提交

1. 投标文件的提交
   1. 供应商应在投标文件递交截止时间前登录系统将投标文件上传至“北京市政府采购电子交易平台”。
   2. 逾期未完成上传的，系统将拒绝接收该投标文件。
2. 投标截止时间

16.1采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。本须知规定的投标截止期后上传投标文件的，系统将拒绝接收该投标文件。

16.2投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将加密的投标文件上传至“北京市政府采购电子交易平台”。

16.3不按照招标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。

16.4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。

1. 投标文件的接收、修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。

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

17.3从递交投标文件截止期至投标有效期之间的这段时间内，投标人不得撤回或修改其投标，否则其保证金将不予退还。

## 五 开标、资格审查及评标

1. 开标
   1. 采购人和采购代理机构将按按招标文件的规定的时间和地点组织公开开标并邀请所有投标人代表参加。

投标人不足3家的，不予开标。

* 1. 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为投标无效。
  2. 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。
  3. 投标人代表对开标过程或开标记录有疑义的，以及认为开标现场采购人、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。

1. 资格审查
   1. 见第三章《资格审查》。
2. 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。
3. 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》要求确定成交供应商。
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。
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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
      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，由投标人派授权代表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 | 中小企业声明函 | 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 | 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一） | 如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。  对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。 | 格式见《投标文件格式》 |
| 2-3 | 其它落实政府采购政策的资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 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 及 3-3 项规定。  3、本表序号 3-4 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。 | 提供《联合协议》原件的电子件  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》 |
| 3-3 | 其他特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 4 | 投标保证金 | 按照招标文件的规定提交投标保证金。 | 提供提交投标保证金凭证/交款单据复印件并加盖投标人公章 |

**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（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 | 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； |
| 14 | 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：  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）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域  网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、  复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；  4）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。 |
| 15 | 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； |
| 16 | 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； |
| 17 | 附加条件 | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的； |
| 18 | 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开投标，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4%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见评标标准。
    2. 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定见评标标准。

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：评审得分相同的则投标报价最低优先，如报价相同则按照评审因素的量化指标评审得分最高优先。如报价相同且量化指标评审得分也相同的，由评标委员会现场采取随机抽取方式确定。其他同品牌投标人不作为中标候选人。

* 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）推荐三名中标候选人。

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。

**二、评标标准**

| **序号** | **评分标准** | **评分因素分项** | **分值** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 价格部分 | | 10 | 评审价格分数=（评审基准价/响应报价）×价格权重（10%）×100  （注：实质性响应招标文件要求且价格最低的响应报价为评标基准价） |
| 2 | 商务部分（26） | 体系  认证 | 6 | 具有有效的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系认证文件；每提供1个得2分，最高得6分。 |
| 业绩 | 20 | 评审委员会根据供应商近三年(2022年9月1日至响应截止时间前）类似项目业绩（指安保或安检服务）进行打分，每提供1个得2分，最高得20分。（响应文件中提供合同复印件且加盖单位公章） |
| 3 | 技术部分（64） | 项目理解 | 5 | 对本项目的理解程度：根据本项目现场特点，有针对性的提供服务，分析分析难点重点。  理解深入，针对性强得5分；  理解程度及针对性一般得3分；  理解较差，跟本项目无关得1分。  未提供不得分。 |
| 项目保安、安检 | 10 | 根据供应商提供的拟派本项目人员的情况进行综合评审（包括但不限于人员的数量、组织结构、人员划分、工作安排等）；  人员数量充足、组织结构合理、工作安排科学合理得10分；  人员数量较为充足、组织结构较为合理、工作安排较为科学合理得7分；  人员数量相对充足、组织结构相对合理、工作安排相对科学合理得4分；  人员数量基本满足用户需求、组织结构一般、工作安排一般得1分。  （需提供骨干成员的个人工作经验并加盖响应单位盖章）  未提供不得分。 |
| 8 | 根据供应商拟投入本项目的服务人员安排计划进行评价。培训机制完善、专业化程度高，经验丰富、队伍稳定，年流失率不超过10%，须提供人员稳定性承诺及相关证明文件。  承诺及相关证明的全面，人员专业化程度高，经验丰富、人员稳定得8分；  承诺及相关证明较全面，人员具有一定专业水平及相关经验，人员较为稳定得5分；  承诺及相关证明有欠缺，人员专业水平及相关经验较弱，人员稳定性较差得2分；  未提供相关承诺及证明得0分。 |
| 技能业务培训方案 | 8 | 培训方案完整、先进、实用、可靠、详实，能确保甲方的防火、防盗、正常秩序等全面安全保卫工作的得8分；  培训方案较完整、较先进、较实用、较可靠、较详实，基本能确保甲方的防火、防盗、正常秩序等全面安全保卫工作的得5分；  实施方案完整、先进、实用、可靠、详实均一般，得2分；  未提供或者不能确保甲方的防火、防盗、正常秩序等全面安全保卫工作的得0分。 |
| 服 务  方 案 | 15 | 服务方案内容合理、实施性强、完全适合本项目得15分；  服务方案内容合理、实施性较强、基本适合本项目得12分；  服务方案内容较合理、实施性较强、基本适合本项目得9分；  服务方案内容一般、实施性一般、基本适合本项目得6分；  服务方案内容不合理、实施性不强、不适合本项目得3分；  未提供不得分。 |
| 服务质量管控方案 | 10 | 方案内容合理、实施性强、完全适合本项目得10分；  方案内容合理、实施性较强、基本适合本项目得7分；  方案内容一般、实施性一般、基本适合本项目得4分；  方案内容不合理、实施性不强、不适合本项目得1分；  未提供不得分。 |
| 应急保障方案 | 8 | 应急保障方案完整、先进、实用、可靠、详实的得8分；  应急保障方案较完整、较先进、较实用、较可靠、较详实的得5分；  应急保障方案完整、先进、实用、可靠、详实均一般的得2分；  未提供得0分。 |
| 合计 | | | | 100 |

**第五章 采购需求**

1. **采购标的**

1. 采购标的（货物需求一览表或简要服务内容及数量）

2. 项目背景/项目概述（如有）

北京市怀柔区中医医院保安、安检服务项目

1. **商务要求**

1. 实施的时间和地点：

时间：三年（合同一年一签。视乙方服务质量是否能达到甲方要求，决定续签下一年度合同。）

地点：北京市怀柔区中医医院。

2. 付款条件：详见采购合同

3. 包装和运输（如适用，须满足《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））

4. 售后服务（质保期）：详见（六）货物技术规格具体要求

5. 保险（如适用）：详见合同条款

1. **技术要求**

（一）基本要求

1. 采购标的需实现的功能或者目标：

本次招标为北京市怀柔区中医医院保安、安检服务项目，投标人应根据招标文件所提出的采购需求，综合考虑服务特殊性。投标人应以优良的服务和优惠的价格，充分显示自己的竞争实力。

2.需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：

2.1 提供产品及制造商应符合国家有关部门规定的相应技术、计量、节能、安全和环保法规及标准，如国家有关部门对提供产品或其制造商有强制性规定或要求的，所供产品或其制造商必须符合相应规定或要求，供应商须提供相关证明文件（复印件加盖供应商单位公章）。

3.为落实政府采购政策需满足的要求：

3.1 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位；

3.2 政府采购节能产品、环境标志产品；

（二）采购标的需满足的服务标准、效率要求：

1. 供货及时周到，产品质量或包装如不符合国家规定标准和合同规定、出现破损或数量短缺情况，应及时补充货物。

2. 投标人应有能力做好售后服务工作和提供技术保障，应在境内有售后服务机构，有能力相当的服务人员。投标人应提供有关其售后服务的信息，包括名称、建立时间、技术人员的数量、联系人和联系方式情况，以及买方能在本项目下得到的有效的售后服务计划和承诺。

3. 对于新用产品，投标人应做好相关的培训工作，并承担由此产生的所有费用。投标人应提供相应的培训服务方案。

（三）验收标准

1. 投标人应保证在发货前对货物的质量、规格、性能、数量和重量等进行准确而全面的检验，并出具一份证明货物符合合同规定的证书。该证书将作为提交付款单据的一部分，但有关质量、规格、性能、数量或重要的检验不应视为最终检验。投标人检验的结果和详细要求应在质量证书中加以说明。

2. 货物运抵采购项目（标的）交付的地点后，采购人组织验收，由采购人组织验收小组，对货物的数量、外观、包装、质量、安全、功能及性能等进行验收，项目验收依据为采购合同、招标文件和投标文件。验收小组将根据验收情况制作验收备忘录并签署验收意见。

3.投标人应负责使所供计量仪器通过计量部门的验收，并承担相关费用（包括运费）。若需要，应在检测期间提供备用仪器，以便不影响采购人的使用。

（四）采购标的的其他技术、服务等要求：

1. 本次采购投标人应负责产品配送，并建立相关配送管理档案，采购人必要时将会要求投标人进行紧急供货，投标人应提供详细的产品配送服务方案。

（五）技术支持材料要求：

1、投标人在响应采购需求时，应就“货物技术规格具体要求”进行逐条响应，并针对每个产品提供技术支持资料。如投标人未就“货物技术规格具体要求”进行逐条响应或未提供的所投产品的技术支持资料或提供的技术支持资料与所投产品不一致或不能体现招标文件的技术要求的，评标委员会可不予承认，并可认为该技术应答不符合招标文件要求。由此产生的评标风险，由投标人自行承担。

2、对于技术规格要求中标注“★”“▲”号或“#”号（如有）的技术参数，在应答采购需求偏离表时具体到技术支持资料页码及条目号。

（六）技术规格具体要求

**一、岗位人员需求**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 保安服务岗位配置表 | | | | | |
| 序号 | 岗位 | 人数 | 职责 | 备注 | |
|
| 1 | 门诊一层大厅 | 2 | 负责巡逻、秩序维护、治安防范、消防安全，及院内人员、设备设施的安全保卫管理。 | 保安证 | 1人为实行8小时制值班  3人为实行24小时单人三班制值班 |
| 2 | 门诊二、三层巡逻 | 3 |
| 3 | 门诊四、五层巡逻 | 3 |
| 4 | 院内巡逻 | 3 |
| 5 | 大门进口 | 3 |
| 6 | 大门出口 | 3 |
| 7 | 住院一部入口 | 3 |
| 8 | 住院二部入口 | 3 |
| 9 | 急诊大厅 | 3 |
| 10 | 行政楼门口 | 3 |
| 11 | 发热门诊 | 3 |
| 12 | 医患办 | 1 |
| 13 | 住院一部电梯 | 1 |
| 14 | 住院二部电梯 | 1 |
| 15 | 监控室 | 3 | 负责监控院内各角落，发现异常及时通知保安进行现场查看，负责听从保卫处给各科室调取监控录像，负责监控设备设施管理。 |
| 16 | 消防中控室 | 6 | 负责监控院内消防，操作消防主机，处理消防报警，消防应急处置，消防设备设施管理， | 持有4级/中级消防设施操作员证（中级中控证）、保安证 | 实行24小时双人三班制值班 |
| 安检岗位配置表 | | | | | |
| 序 | 岗位 | 人数 | 职责 | 备注 | |
| 号 |
| 1 | 门诊入口 | 4 | 负责对来院人员进行安检，查出限带物品进行暂存。 | 安检证、保安证 | 4人岗为6小时双人2班制  急诊夜班岗为6小时单人2班制（6小时制无休）  1人岗为8小时单人1班制配备轮休人员2名 |
| 2 | 住院一部 | 4 |
| 3 | 住院二部 | 4 |
| 4 | 地下一层磁共振 | 1 |
| 5 | 地下一层门急诊 | 1 |
| 6 | 地下二层 | 1 |
| 7 | 急诊夜班 | 2 |
| 8 | 轮休 | 2 |
| 保安共计44人，安检共计19人 | | | | | |

**二、服务项目及要求**

（一）安保服务：

1.服务内容：负责医院门诊楼、急诊、住院部、行政楼、药剂楼、出入口等、院区内的医疗办公秩序维护、治安防范、消防安全、全院范围内的人员、设备设施的安全保卫管理。

2.服务要求:

2.1保证所管区域的正常医疗办公秩序，做好防火、防盗、防破坏工作，防止侵害医院财产及人员人身安全的行为发生，对各种突发事件能及时控制处理，为医院提供安全的医疗办公环境。

2.2 保安员要有良好的服务态度，对医护人员和患者及家属要以礼相待，着装统一整洁，语言文明、个人形象素质良好。

2.3 服从医院领导的工作安排，接受医院的监督和检查，临时性的任务，不能推诿、应付，必须按要求、标准、时限完成。

2.4 按照医院需求合理安排保安岗位及上岗队员，保证不空岗、不漏岗。

2.5 负责组建6名微型消防站备勤人员。

2.6负责医院医护人员工作时间的人身安全，一旦出现医患纠纷，保安人员必须第一时间赶赴现场维护秩序，并有效制止在工作区域出现的各种影响医院形象、医疗秩序的行为。

2.7 遇重大节日、重要会议、大型医疗急救、医疗纠纷、自然灾害等突发事件，无条件服从医院保卫处的指挥、调度，并严守秘密，不得泄露任何信息。

2.8 负责协助医院及公安机关打击黑恶势力、医托、号贩子、非法拉尸等不法分子，维护医院正常秩序。

2.9 认真完成医院安排的其它安全保障任务。

3.保安人员派遣要求:

3.1 保安人员年龄不能超过50岁。

3.2 保安人员必须确保无犯罪前科、无不良记录、政审合格以及身体健康；

3.3 保安人员必须经过正规培训，要熟悉工作对象、熟知工作内容、执行工作标准、落实工作流程。

3.4保安人员应服从医院管理，遵守医院的规章制度，服从医院保卫部门根据工作需要做出的统一安排。

3.5 保安人员要接受医院对其工作的监督检查及考核管理。

3.6保安公司要加强对保安人员的日常管理教育，坚决杜绝监守自盗、打架斗殴、酗酒滋事等问题发生。

（二）安检服务

1.服务内容：负责门诊楼入口、住院一部入口、住院二部入口，地下一层门急诊入口，地下一层磁共振入口，地下二层门急诊入口安全检查工作，确保进入医院人员严禁携带违规物品。

2.服务要求：

2.1按规定佩戴安检标志、领带，配套着装，冬、夏制服不得混穿，着黑色、深棕色鞋。

2.2着装应当整洁，佩戴统一制发的证章、证件和工号。

2.3安检人员要爱护和妥善保管安检制服以及各种安检标志，严禁将安检制服和标志变卖、擅自赠送或借给他人。

2.4男安检员不准留长发、胡须、大鬓角；女安检员在工作期间不得披发过肩，不准戴奇异饰物。

2.5保卫处工作人员对安检人员的仪容风纪负有纠察的责任。安检人员应自觉接受纠察，主动维护安检队伍的形象。

3.安检人员派遣要求:

3.1 安检人员高中学历以上，手持女安检员年龄不能超过35岁，值机员男安检人员年龄不能超过38岁。

3.2 必须确保无犯罪前科、无不良记录、政审合格以及身体健康；

3.3 安检人员必须经过正规培训，要熟悉工作对象、熟知工作内容、执行工作标准、落实工作流程。

3.4安检人员应服从医院管理，遵守医院的规章制度，服从医院保卫部门根据工作需要做出的统一安排。

3.5 安检人员要接受医院对其工作的监督检查及考核管理。

3.6保安公司要加强对安检人员的日常管理教育，坚决杜绝监守自盗、打架斗殴、酗酒滋事等问题发生。

4.文明执勤制度

4.1安检人员应当自觉遵守职业道德规范，爱岗敬业，文明执勤。

4.2 执勤前不吃异味食品、不喝酒，执勤期间应举止端庄，不吸烟、不吃零食。

4.3尊重来院人员的风俗习惯，对来院人员的穿戴打扮不取笑、不评头论足， 遇事不围观。

4.4态度和蔼，检查动作规范，不得推拉来院人员。

4.5自觉使用安全检查文明执勤用语，热情有礼，不说服务忌语。

4.6爱护来院人员的物品，检查时轻拿轻放，不乱翻、乱扔，检查完后主动协助来院人员整理好被检物品。

4.7按章办事，耐心解答来院人员提出的问题，不得借故刁难来院人员。

（三）消防中控室、视频监控室运行值班

1.服务内容

负责消防中控室、视频监控室的运行值守、设备巡视、安全隐患的排查上报及突发事件的协助处理。

2.服务要求

2.1消防中控室人员实行24小时双人值班，值班人员年龄不能超过50岁,需持证上岗，需具备一定法律知识、消防知识、安保知识，负责做好影像监控、消防预警等工作。

2.2 做好设备运行及工作日志记录，有外部领导参观时负责讲解、演示。

2.3确保设备处于正常工作状态，报警系统发出警报后，要及时判断报警的部位和种类，立即处理并向上级领导汇报。

2.4 每日检查消防系统及其发出的各类信号是否正常，如发现异常，应立即检查原因并通知上级领导及专业维保人员进行修复，详细记录故障发生原因及修复过程。

2.5 每日按时对视频监控设备进行检查、记录，重点关注终端设备是否正常，前端设备画面是否清晰、是否有遮挡、方向角度是否改变。

2.6 严禁无关人员进入消防、监控中控室，做好消防、监控中控室出入登记。

2.7遇查阅录像资料需求必须经医院安保科工作人员批准并做好查阅登记。

2.8值班人员不得泄露监控设备的布防情况，不得在中控室以外区域谈论有关录像的内容。

**第六章 拟签订的合同文本**

**（合同最终以双方协商签订为准）**

**2025北京市怀柔区中医医院**

**保安、安检服务合同**

**甲方：北京市怀柔区中医医院**

法定代表人：

联系方式：

开户行：

帐号：

**乙方：**

法定代表人：

联系电话：

开户行：

帐号：

根据《中华人民共和国民法典》和国家有关法律、法规，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对甲方所有区域提供相关安保、安检服务事宜，订立本合同。

**一、保安、安检服务内容和质量**

**第一条 保安服务：**

1.服务内容：负责医院门诊楼、病房楼、行政办公楼、药剂楼、出入口等、院区内的医疗办公秩序维护、治安防范、消防安全、全院范围内的人员、设备设施的安全保卫。

2.服务要求:

2.1保证所管区域的正常医疗办公秩序，做好防火、防盗、防破坏工作，防止侵害医院财产及人员人身安全的行为发生，对各种突发事件能及时控制处理，为医院提供安全的医疗办公环境。

2.2 保安员要有良好的服务态度，对医护人员和患者及家属要以礼相待，着装统一整洁，语言文明、个人形象素质良好。

2.3 服从医院领导的工作安排，接受医院的监督和检查，临时性的任务，不能推诿、应付，必须按要求、标准、时限完成。

2.4 按照医院需求合理安排保安岗位及上岗队员，保证不空岗、不漏岗。

2.5 按照《北京市微型消防站标准化建设细则》要求，负责组建 名微型消防站值班备勤人员。

2.6负责医院医护人员工作时间的人身安全，一旦出现医患纠纷，保安人员必须第一时间赶赴现场维护秩序，并有效制止在工作区域出现的各种影响医院形象、医疗秩序的行为。

2.7 遇重大节日、重要会议、大型医疗急救、医疗纠纷、自然灾害等突发事件，无条件服从医院安保科的指挥、调度，并严守秘密，不得泄露任何信息。

2.8 负责协助医院及公安机关打击黑恶势力、医托、号贩子、非法拉尸等不法分子对医院干扰，维护医院正常秩序。

2.9 认真完成医院安排的其它安全保障任务。

3.保安人员派遣要求:

3.1 保安人员年龄保安员年龄18-50周岁。

3.2 保安人员必须确保无犯罪前科、无不良记录、身体健康；

3.3 保安人员必须经过正规培训，要熟悉工作对象、熟知工作内容、执行工作标准、落实工作流程。

3.4保安人员应服从医院管理，遵守医院的规章制度，服从医院保卫部门根据工作需要做出的统一安排。

3.5 保安人员要接受医院对其工作的监督检查及考核管理。

3.6保安公司要加强对保安人员的日常管理教育，坚决杜绝监守自盗、打架斗殴、酗酒滋事等问题发生。

**第二条 安检服务**

1.服务内容：负责门诊楼入口、住院一部入口、住院二部入口，地下一层门急诊入口，地下二层门急诊入口。地下一层核磁入口安全检查工作，确保进入医院人员严禁携带违规物品。

2.服务要求：

2.1按规定佩戴安检标志、领带，配套着装，冬、夏制服不得混穿，着黑色鞋。

2.2着装应当整洁，佩戴统一制发的证章、证件和工号。

2.3安检人员要爱护和妥善保管安检制服以及各种安检标志，严禁将安检制服和标志变卖、擅自赠送或借给他人。

2.4男安检员不准留长发、胡须、大鬓角；女安检员在工作期间不得披发过肩，不准戴奇异饰物。

2.5保卫处工作人员对安检人员的仪容风纪负有纠察的责任。安检人员应自觉接受纠察，主动维护安检队伍的形象。

3.安检人员派遣要求:

3.1 安检人员年龄（手持女安检员年龄不能超过35岁，值机员男安检人员年龄不能超过38岁）。

3.2 必须确保无犯罪前科、无不良记录、身体健康；

3.3 安检人员必须经过正规培训，要熟悉工作对象、熟知工作内容、执行工作标准、落实工作流程。

3.4安检人员应服从医院管理，遵守医院的规章制度，服从医院保卫部门根据工作需要做出的统一安排。

3.5 安检人员要接受医院对其工作的监督检查及考核管理。

3.6保安公司要加强对安检人员的日常管理教育，坚决杜绝监守自盗、打架斗殴、酗酒滋事等问题发生。

4.文明执勤制度

4.1安检人员应当自觉遵守职业道德规范，爱岗敬业，文明执勤。

4.2 执勤前不吃异味食品、不喝酒，执勤期间应举止端庄，不吸烟、不吃零食。

4.3尊重来院人员的风俗习惯，对来院人员的穿戴打扮不取笑、不评头论足， 遇事不围观。

4.4态度和蔼，检查动作规范，不得推拉来院人员。

4.5自觉使用安全检查文明执勤用语，热情有礼，不说服务忌语。

4.6爱护来院人员的物品，检查时轻拿轻放，不乱翻、乱扔，检查完后主动协助来院人员整理好被检物品。

4.7按章办事，耐心解答来院人员提出的问题，不得借故刁难来院人员。

**第三条 消防中控室、视频监控室服务**

1.服务内容

负责消防中控室、视频监控室的运行值守、设备巡视、安全隐患的排查上报及突发事件的协助处理。

2.服务要求

2.1消防中控室人员实行24小时双人值班，值班人员年龄不能超过50岁,需持证上岗，需具备一定法律知识、消防知识、安保知识，负责做好影像监控、消防预警、协助处理医患纠纷等工作。

2.2 做好设备运行及工作日志记录，有外部领导参观时负责讲解、演示。

2.3确保设备处于正常工作状态，报警系统发出警报后，要及时判断报警的部位和种类，立即处理并向上级领导汇报。

2.4 每日检查消防系统及其发出的各类信号是否正常，如发现异常，应立即检查原因并通知上级领导及专业维保人员进行修复，详细记录故障发生原因及修复过程。

2.5 每日按时对视频监控设备进行检查、记录，重点关注终端设备是否正常，前端设备画面是否清晰、是否有遮挡、方向角度是否改变。

2.6 严禁无关人员进入消防、监控中控室，做好消防、监控中控室出入登记。

2.7遇查阅录像资料需求必须经医院安保科工作人员批准并做好查阅登记。

2.8值班人员不得泄露监控设备的布防情况，不得在中控室以外区域谈论有关录像的内容。

**二、安保、安检数量、服务期限、服务地点和服务范围**

**第五条** 甲方聘用乙方保安员 名，安检人员 名。

**第六条** 服务期限自 年 月 日起至 年 月 日。

期限为 年，本合同续签 年(本次招标有效期 年，每年年底考核合格后双方续签 年合同)。

**第七条** 服务地点：怀柔区青春路1号

**第八条** 服务范围：保安员：门急诊楼、住院一部、住院二部、行政楼、门卫、巡逻、中控室、药剂楼等。

安检员：住院一部、住院二部、门急诊楼入口，地下一层门急诊入口、地下二层门急诊入口、地下一层核磁入口（具体工作岗位按照医院要求配置）。

**三、工作时间、服务费用及付款方式**

**第九条** 保安、安检及流调人员按《中华人民共和国劳动法》及有关规定，实行每天 小时 班工作制。

**第十条** 本合同总价：人民币（大写）： （¥ ）。

分项价格：

保安服务费每人每月 元， 人每月合计人民币（大写）： （¥ ）。12个月合计人民币（大写）： （¥ ）。

安检人员服务费每人每月 元， 人每月合计人民币（大写）： （¥ ）。12个月合计人民币（大写）： （¥ ）。

**第十一条** 合同签订后，乙方自觉接受甲方的监督管理，甲方将按照医院服务监督管理绩效考核办法中的监督考核项目，每季度对乙方安保、安检服务的工作质量进行考核评价。乙方违反约定，未能达到规定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改给甲方造成经济损失的，乙方应给与甲方经济赔偿,甲方有权从服务费中扣除赔偿款。同时，甲方有权终止本合同。

**第十二条** 保安服务费付款方式为：自合同生效之日起，按每月结算一次，以此类推。具体为：甲乙双方对乙方上月的工作人员及情况进行考核，经双方对服务费核对无误的，在收到乙方提供的等额正规发票后，按甲方审批流程支付上月的服务费用。

**第十三条** 保安、安检服务收费为包干制，甲方不再另行支付其他费用。

**四、双方的权利和义务**

**（一）甲方的权利和义务**

**第十四条** 甲方有权对保安、安检人员的工作进行监督、检查和具体指导，甲方有权决定乙方安检员具体执勤岗位、职责范围和勤务安排，有权要求乙方调换不适合在甲方工作的保安员、安检员。

**第十五条** 因乙方保安、安检人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%作为赔偿，并且有权要求乙方追究失职保安、安检人员的责任。

**第十六条** 甲方应为保安、安检人员提供必要的工作条件，如（登记本、桌椅）等。

**第十七条** 甲方应尊重保安、安检人员的工作，对保安、安检人员正常履行职责的行为予以支持、配合。

**第十八条** 甲方负责处理保安、安检人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，乙方人员应当服从甲方的处理意见。

**（二）乙方的权利和义务**

**第十九条** 乙方对保安服务范围内的不安全隐患有权向甲方提出书面改进意见书，甲方应认真研究解决，甲方对于乙方提出的书面改进意见未采取有效措施造成经济损失，乙方不承担责任。

**第二十条** 乙方有权拒绝承担合同范围以外的职责任务，如甲方需要保安员、安检员从事合同范围以外工作的，所造成的人员伤亡和一切经济损失由甲方承担。

**第二十一条** 保安、安检人员为乙方员工，由乙方负责支付保安、安检人员工资和福利费用，提供保安员、安检员执勤服装。

**第二十二条** 乙方负责保安、安检人员的思想教育、日常管理以及保安、安检人员违纪的处理。因安检员工作失误，执行日常安检不利，导致管制刀具、枪支弹药、易燃易爆等违禁物品带入医院门急诊、住院楼等区域，给甲方或第三方造成财产损失、人员伤亡和社会负面影响的，由乙方足额赔偿甲方及第三方损失。同时甲方有权解除合同，并要求乙方按照年度服务费总额30%的标准支付违约金。

**第二十三条** 乙方应及时撤换甲方提出的不称职的保安、安检人员。

**第二十四条** 乙方派驻的保安员年龄18-45周岁，安检员18-30周岁。安检员持保安证、安检证上岗；消防中控人员持保安证、消防中控证上岗；保安人员持保安证上岗。

**第二十五条** 乙方派驻保安员、安检员都要经专业培训的安保、安检技能和文明礼仪培训，并考核合格持证上岗。

**第二十六条** 乙方根据甲方需求安排保安、安检人员履行甲方指派的工作任务，熟知甲方制定的各项规章制度及员工手册等相关内容。

**第二十七条** 乙方不得组织除本项目以外的其它任何有偿服务活动，因队伍自身违规、违纪、违法造成一切后果和损失均由乙方自行承担，与甲方无关。乙方安检员在甲方工作期间发生疾病、工伤事故的医疗费和享受的工伤保险待遇由乙方负责。

**第二十八条** 乙方对所雇用的保安、安检人员负责，须按相关规定为乙方工作人员上劳动保险，相关人员与甲方并非聘用或劳动关系，所有人员出现劳动或劳务纠纷均由乙方承担，且乙方需保障不得因此影响甲方的正常诊疗活动，或给甲方造成任何不良影响。乙方人员应严格按照安全规程、规范作业，在作业期间造成人员伤亡、感染等事件全部由乙方负责解决。

**第二十九条** 当发生紧急公共卫生事件时，乙方必须依照合同履行职责保证人员的相对稳定及所提供的安检工作的连续性，不得中断或借故终止合同，否则由此产生的一切损失由乙方承担。

**第三十条** 因不可抗力导致安检员服务中断的，乙方不承担责任，但需书面告知甲方，在不可抗力消失后，乙方需立即恢复保安、安检服务工作。

**第三十一条** 乙方未遵守国家法律法规及安全条例，造成重大人员伤亡、损失及负面影响的，甲方有权终止合同。一切后果乙方自行承担。

**第三十二条** 乙方完成院方临时安排的其他工作。（费用已包含在安保、安检服务费中）

**第三十三条** 在防汛、暴风雪等恶劣天气或突发公共卫生事件时，乙方无条件安排夜班值班，积极参加抗灾抢险工作。

**五、合同的变更、解除、终止和续订**

**第三十四条** 经甲乙双方协商一致，可以变更合同内容。如需变更合同内容，合同附件，与本合同具有等法律效力。

**第三十五条** 一方因不可抗拒的原因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。

**第三十六条** 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。

**六、违约责任**

**第三十七条** 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，向对方支付违约金，违约金数额为所聘保安员、安检员总人数一个月的服务费。

**第三十八条** 甲方迟延支付服务费经乙方书面催告后仍不支付的，每迟延一日，应按迟延部分2‰向对方支付滞纳金，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。

**七、争议的解决**

**第三十九条** 在合同履行中如发生争议，由双方协商解决，协商不成的，向怀柔区人民法院提起诉讼。

**八、其它**

**第四十条** 未尽事宜由双方另行协商。

**第四十一条** 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份。

**第四十二条** 本合同经双方法定代表人或授权代表签字（盖章）生效。

**附服务廉洁协议**

**甲方（盖章）： 乙方（盖章）：**

**法定代表人： 法定代表人：**

**年 月 日 年 月 日**

**2025北京市怀柔区中医医院**

**安保、安检服务廉洁协议**

**甲方**：北京市怀柔区中医医院

**乙方**：

为进一步加强医疗卫生行风建设，规范我院购销行为，有效防范商业贿赂行为，营造公平交易、诚实守信的购销环境，经甲、乙双方协商，同意签订本协议，并共同遵守：

一、 甲乙双方按照《民法典》及安保、安检服务合同约定完成院内的医疗办公秩序维护、治安防范、消防安全、全院范围内的人员、设备设施的安全保卫管理。

二、 甲方应当严格执行安保、安检服务合同等内容，完成医疗办公秩序维护、治安防范、消防安全、全院范围内的人员、设备设施的安全保卫管理等工作，不得违反有关规定协议外事项。

三、甲方严禁接受乙方以任何名义、形式给予的回扣，不得将接受捐赠注资与采购挂钩。甲方工作人员不得参加乙方安排并支付费用的营业性娱乐场所的娱乐活动，不得以任何形式向乙方索要现金、有价证券、支付凭证和贵重礼品等。被迫接受乙方给予的钱物，应予退还，无法退还的，有责任如实向有关纪检监察部门反应情况。

四、严禁甲方工作人员利用任何途径和方式为乙方提供便利。

五、乙方不得以回扣、宴请等方式影响甲方工作人员对安保、安检服务合同等考核工作，不得提供旅游、超标准支付食宿费用。

六、乙方指定 作为代表洽谈业务。代表必须在工作时间到甲方指定地点联系商谈，不得借故到甲方相关领导、部门负责人及相关工作人员家中访谈并提供任何好处费。

七、乙方如违反本协议，一经发现，甲方有权终止安保、安检服务合同，并向有关卫生计生行政部门报告。

八、本合同为安保、安检服务合同的重要组成部分，与安保、安检服务合同一并执行，具有同等的法律效力。

九、本合同一式三份，甲、乙双方各执一份，甲方纪检监察部门执一份，并从签订之日起生效。

**甲方（盖章）： 乙方（盖章）：**

**法定代表人： 法定代表人：**

**年 月 日 年 月 日**

**第七章 投标文件格式**

**投标人编制文件须知**

1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），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。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1中小企业证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

2）对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3）对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

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

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）；

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**（请进行勾选）**：

**□不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

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

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

**拟分包情况说明**

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为\_\_\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目（填写采购项目名称）中\_\_\_包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分包承担  主体名称 | 分包承担  主体类型  （勾选） | 资质等级 | 拟分包  合同内容 | 拟分包  合同金额  （人民币元） | 占该采购包  **预算金额的**  比例（%） |
| 1 |  | □中型企业  □小微企业 |  |  |  |  |
| 2 |  | □中型企业  □小微企业 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 合计： | | | | |  |  |

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

说明：如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则投标无效。

**附：分包意向协议（实质性格式）**

甲方（投标人）：\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方（拟分包单位）：\_\_\_\_\_\_\_\_

甲方承诺，一旦在\_\_\_\_\_\_\_\_\_（采购项目名称）（项目编号/包号为：\_\_\_\_\_\_\_）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：\_\_\_\_\_。

2.分包金额：\_\_\_\_\_，该金额占该采购包预算总金额的比例为\_\_\_%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 乙方（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

说明：本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则投标无效；

且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件，否则投标无效。

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（如有）

3-1联合协议（如有）

**联合协议**

\_\_\_\_\_\_ 、 \_\_\_\_\_ 及 \_\_\_\_\_就“\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称）”\_\_\_\_包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

1. 由\_\_\_\_\_\_\_\_\_牵头，\_\_\_\_\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
2. 联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
3. 联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
4. 牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
5. \_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
6. \_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
7. \_\_\_\_\_\_负责\_\_\_\_\_（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
8. 本项目联合协议合同总额为\_\_\_\_\_\_\_\_元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：

（1）\_\_\_\_\_\_为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；

（2）\_\_\_\_\_\_为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为\_\_\_\_\_元；

（…）\_\_\_\_\_\_为□大型企业□中型企业、□小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、□其他，合同金额为\_\_\_\_\_元。

1. 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。
2. 其他约定（如有）：\_\_\_\_\_\_\_。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_\_ 联合体成员名称：\_\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_\_ 盖章：\_\_\_\_\_\_

联合体成员名称：\_\_\_\_\_\_

盖章：\_\_\_\_\_\_

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

注：

1、如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则投标无效。

2、联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2其他特定资格要求

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/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

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）响应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响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人（签字或签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件

|  |
| --- |
|  |

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、护照等身份证明文件。提供身份证的，应同时提供身份证正反面复印件。

**附：法定代表人（单位负责人）身份证明**

致：（采购人或采购代理机构）

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、护照等身份证明文件：

|  |
| --- |
|  |

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：\_\_\_\_\_\_\_

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

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 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

4 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) | 合价 (元) | 备注/说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 | … |  |  |  |
| 总价 (元) | | |  |  |

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格 (如有) ，可另页描述。

投标人名称 (加盖公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5 合同条款偏离表（实质性格式）

**合同条款偏离表**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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。） | | | | | |
| 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 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

6 采购需求偏离表（实质性格式）

**采购需求偏离表**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 技术支持资料条目号(页码) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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情况外，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，投标无效。

2.“偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

7 中小企业声明函

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（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）；

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**（请进行勾选）**：

**□不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

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

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

单位名称（盖章）：

日 期：

8 拟分包情况说明

**拟分包情况说明**

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为\_\_\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目（填写采购项目名称）中\_\_\_包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分包承担  主体名称 | 分包承担  主体类型  （勾选） | 资质等级 | 拟分包  合同内容 | 拟分包  合同金额  （人民币元） | **占投标报价**  **的比例（%）** |
| 1 |  | □小微企业  □其他类型 |  |  |  |  |
| 2 |  | □小微企业  □其他类型 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 合计： | | | | |  |  |

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。

2.如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。

3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_

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

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 服务项目近三年在中国境内的销售业绩情况

注：按照第四章评审标准中要求提供证明材料

9-2 其他