

北京市政府采购项目 公开招标文件



项目名称：

社区卫生服务中心运行经费（博兴社区卫生服务中心安保服务）

项目编号/包号：ZFCG2026-015001-T00004-JH002-XM001-1

采购文件编号：0610-2641NF081381

采购人：北京经济技术开发区社会事业局

采购代理机构：北京国际招标有限公司

2026 年 7 月

目 录

第一章 投标邀请.....	1
第二章 投标人须知.....	6
第三章 资格审查.....	22
第四章 评标程序、评标方法和评标标准.....	25
第五章 采购需求.....	36
第六章 拟签订的合同文本.....	43
第七章 投标文件格式.....	53

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

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号/包号：ZFCG2026-015001-T00004-JH002-XM001-1
2. 项目名称：社区卫生服务中心运行经费（博兴社区卫生服务中心安保服务）
3. 项目预算金额：196.437725 万元、项目最高限价（如有）：196.437725 万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	采购包 预算金额 (万元)	数量	简要技术需求或服务要求
01	社区卫生服务中心运行经费（博兴社区卫生服务中心安保服务）	196.437725	1 项	本项目为北京经济技术开发区博兴社区卫生服务中心提供安保服务。服务内容应包括日常巡查管控、治安秩序维护、安检管理、消防月检年检、中控值守等，服从领导临时工作安排。防止侵害采购人人身及财产安全的行为发生，维护采购人的正常工作秩序，落实防火、防盗、防破坏、防恐防暴工作要求，预防和制止侵害博兴社区卫生服务中心安全行为的发生。

5. 合同履行期限：自签订之日起一年，最晚不超过 2027 年 10 月 31 日。
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: /。

三、获取招标文件

1. 时间: 2026年7月22日至2026年7月28日, 每天上午 00:00 至 12:00, 下午 12:00 至 24:00 (北京时间, 法定节假日除外)。

2. 地点: 北京市政府采购电子交易平台

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

4. 售价: 0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间: 2026年8月11日9点30分(北京时间)。

地点: 北京市政府采购电子交易平台。采用远程电子开标方式, 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参与电子开标。投标人自行对电子投标文件进行解密, 不接受纸质文件, 无须投标人到达现场。

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 《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》(财库〔2011〕124号)

1.2 《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)

1.3 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)

1.4 《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第 94 号)

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

1.6 《财政部关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》(财库〔2019〕38 号)

1.7 《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》(财库〔2026〕2 号)

1.8 《财政部、农业农村部、国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》(财库〔2021〕19 号)

1.9 《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)

1.10 《北京市财政局转发财政部关于在政府采购活动中落实平等对待内外资企业有关政策的通知》(京财采购〔2021〕2163 号)

1.11 《北京市财政局关于持续深化政府采购营商环境改革的通知》(京财采购〔2022〕672 号)

1.12 关于发布《北京市政府采购文件示范文本(2026 年版)》的通知。

2. 本项目的采购年限为 1 年、预算金额为 196.437725 万元、当年安排数为 58.931318 万元。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”,按照程序要求办理。

3.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主

体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

3.3 驱动、客户端下载

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

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

3.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

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

3.5 编制电子投标文件

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

3.6 提交电子投标文件

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

3.7 电子开标

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

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：北京经济技术开发区社会事业局

地址：北京经济技术开发区万源街 4 号 2 号楼

联系方式：雷老师 010-83508482

2. 采购代理机构信息

名 称：北京国际招标有限公司

地 址：北京市朝阳区朝阳门外大街 20 号联合大厦 1010 室

联系方式：鲍子龙 苗成林 徐淑静 何翔 010-84045692、010-84046634

3. 项目联系方式

项目联系人：鲍子龙 苗成林 徐淑静 何翔

电 话：010-84045692、010-84046634

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容				
2.2	项目属性	项目属性： ■ 服务 □ 货物				
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □ 是 ■ 否				
2.4	核心产品	■ 关于核心产品本项目__包不适用。 □ 本项目__包为单一产品采购项目。 □ 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。				
3.1	现场考察	■ 不组织 □ 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。				
	开标前答疑会	■ 不召开 □ 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。				
4.1	样品	投标样品递交： ■ 不需要 □ 需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求：_____； （2）是否需要随样品提交相关检测报告： □ 不需要 □ 需要 （3）样品递交要求：_____； （4）未中标人样品退还：_____； （5）中标人样品保管、封存及退还：_____； （6）其他要求（如有）：_____。				
5.3.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table><tr><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr><tr><td>社区卫生服务中心运行经费 （博兴社区卫生服务中心安保服务）</td><td>租赁和商务服务业</td></tr></table> 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万	标的名称	中小企业划分标准所属行业	社区卫生服务中心运行经费 （博兴社区卫生服务中心安保服务）	租赁和商务服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业					
社区卫生服务中心运行经费 （博兴社区卫生服务中心安保服务）	租赁和商务服务业					

条款号	条目	内容
		元以下的为微型企业。
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：30 分钟
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 <u>技术部分评审</u> 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：电话或邮件 联系方式：鲍子龙 苗成林 徐淑静 何翔 010-84045692、010-84046634 邮箱：baozl@zgcgroun.com.cn
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：北京国际招标有限公司； 联系电话：010-84045692、010-84046634； 通讯地址：北京市朝阳区朝阳门外大街 20 号联合大厦 1010 室。

条款号	条目	内容
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：以中标金额为计算基数，参照原《招标代理服务收费暂行办法》（计价格[2002]1980号）和《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534号）文件所定的收费基准，按照基准价格收取招标代理服务费，向中标人收取。 缴纳时间：发出中标通知书后 5 个工作日内。 汇款账户： 开户名（全称）：北京国际招标有限公司 开户银行：华夏银行北京建国门支行 账 号：10265000000524102

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政

府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 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》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 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。

5.3.1.3 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。

5.3.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

5.3.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.3.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：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：

5.3.3.1 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）；

5.3.3.2 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；

5.3.3.3 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；

5.3.3.4 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；

5.3.3.5 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）；

5.3.3.6 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。

5.3.4 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》。

5.3.5 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》。

5.3.6 小微企业价格评审优惠的政策调整 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.4.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）。

5.4.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.5 正版软件

- 5.5.1 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）。

5.6 网络安全专用产品

- 5.6.1 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。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

- 5.7.1 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》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 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》。

5.8.2 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》。

6 投标费用

- 6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关费用,无论投标的结果如何,采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

- 7.1 招标文件包括以下部分:

- 第一章 投标邀请
- 第二章 投标人须知
- 第三章 资格审查
- 第四章 评标程序、评标方法和评标标准
- 第五章 采购需求
- 第六章 拟签订的合同文本
- 第七章 投标文件格式

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性,并对招标文件做出实质性响应,否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的,将在原公告发布媒体上发布更正公告,并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知,按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出,因提供的信息有误导导致通知延迟或无法通知的,采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分,并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的,将在投标截止时间至少 15 日前,以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人;不足 15 日的,将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》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》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标

人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向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。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。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。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 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

15 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。

16 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。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 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。

- 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。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 本项目开标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**。
- 18.3 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。
- 18.4 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。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人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。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标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。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法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》。

26.1.2 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。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件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》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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	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”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
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。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	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）
8	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；
9	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；
10	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；

11	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。
----	--------	------------------------------------

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times 50\%$ ；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

- 2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。
- 2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10 % 的扣除，

用扣除后的价格参加评审。

- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 10 %的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 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。
- 2.5.7 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。
- 2.5.8 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。
- 2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- 2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同

有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

☐综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

☐最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

☐随机抽取

■其他方式，具体要求：/

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）详见第四部分评标程序、评标方法和评标标准。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

☐随机抽取

■其他方式，具体要求：投标人评审得分相同的，按投标报价由低向高顺序

排列。得分且投标报价相同的，以技术部分得分顺序排列。

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
 - 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。
 - 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
 - 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐3名中标候选人。
- 5 报告违法行为
- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准
1	类似业绩	10	提供 2023 年至今的与本项目类似的项目业绩，证明材料须能体现出委托单位名称、项目名称、工作内容，否则不予承认，并加盖投标人公章。（每提供 1 份完整资料得 2 分，最高得 10 分，未提供不得分）
2	项目团队人员配备	12	（1）团队配置完整，组织架构层级清晰、内容详实，各岗位岗位职责划分精准具体，核心团队成員均具备 5 年及以上项目服务经验，人员配置完全匹配项目全部服务需求，得 12 分； （2）团队整体配置基本完整，组织架构、岗位职责存在少量瑕疵，核心团队成員具备 3 年及以上同类项目服务经验，整体人员配置可满足项目全部服务需求，得 8 分； （3）团队组织架构混乱，岗位职责划分模糊且缺失较多，团队成員同类项目服务经验匮乏或无相关从业经验，人员配置无法完全适配项目服务需求，得 4 分； （4）投标文件未提供任何项目团队人员配置资料，本项得 0 分。
3	秩序维护工作方案	8	本项评分由评标委员会根据方案的完整性、可行性及针对性进行综合评议。 （1）项目需求理解精准全面，整体服务策划方案完整详实，紧密贴合项目实际场景，方案包含落地性极强的实施流程、管控节点与保障措施，完全契合全部采购需求，得 8 分； （2）可准确理解项目核心需求，服务策划方案贴合项目实际，具备完整实施细节与落地保障措施，但部分板块内容阐述不够深入细致，整体满足采购需求，得 6 分； （3）方案整体框架完整，能够满足基础采购需求，但未结合本项目专属特点定制内容，缺少具体实施流程、管控措施等落地内容，得 4 分； （4）方案内容仅简单复制招标文件采购需求，存在需求理解偏差、内容前后矛盾、逻辑混乱、方案与项目实际不符等问题，部分内容无法匹配采购要求，得 2 分； （5）未提供本项方案，或方案完全无法满足项目基础服务需求，得 0 分。

4	巡逻服务 工作方案	8	本项评分由评标委员会根据方案的完整性、可行性及针对性进行综合评议。 (1) 项目需求理解精准全面，整体服务策划方案完整详实，紧密贴合项目实际场景，方案包含落地性极强的实施流程、管控节点与保障措施，完全契合全部采购需求，得 8 分； (2) 可准确理解项目核心需求，服务策划方案贴合项目实际，具备完整实施细节与落地保障措施，但部分板块内容阐述不够深入细致，整体满足采购需求，得 6 分； (3) 方案整体框架完整，能够满足基础采购需求，但未结合本项目专属特点定制内容，缺少具体实施流程、管控措施等落地内容，得 4 分； (4) 方案内容仅简单复制招标文件采购需求，存在需求理解偏差、内容前后矛盾、逻辑混乱、方案与项目实际不符等问题，部分内容无法匹配采购要求，得 2 分； (5) 未提供本项方案，或方案完全无法满足项目基础服务需求，得 0 分。
5	安全检查 工作方案	8	本项评分由评标委员会根据方案的完整性、可行性及针对性进行综合评议。 (1) 项目需求理解精准全面，整体服务策划方案完整详实，紧密贴合项目实际场景，方案包含落地性极强的实施流程、管控节点与保障措施，完全契合全部采购需求，得 8 分； (2) 可准确理解项目核心需求，服务策划方案贴合项目实际，具备完整实施细节与落地保障措施，但部分板块内容阐述不够深入细致，整体满足采购需求，得 6 分； (3) 方案整体框架完整，能够满足基础采购需求，但未结合本项目专属特点定制内容，缺少具体实施流程、管控措施等落地内容，得 4 分； (4) 方案内容仅简单复制招标文件采购需求，存在需求理解偏差、内容前后矛盾、逻辑混乱、方案与项目实际不符等问题，部分内容无法匹配采购要求，得 2 分； (5) 未提供本项方案，或方案完全无法满足项目基础服务需求，得 0 分。
6	中控值守	8	本项评分由评标委员会根据方案的完整性、可行性及针对性进行综合评议。

	工作方案		议。 (1) 项目需求理解精准全面，整体服务策划方案完整详实，紧密贴合项目实际场景,方案包含落地性极强的实施流程、管控节点与保障措施，完全契合全部采购需求，得 8 分； (2) 可准确理解项目核心需求，服务策划方案贴合项目实际，具备完整实施细节与落地保障措施，但部分板块内容阐述不够深入细致，整体满足采购需求，得 6 分； (3) 方案整体框架完整，能够满足基础采购需求，但未结合本项目专属特点定制内容，缺少具体实施流程、管控措施等落地内容，得 4 分； (4) 方案内容仅简单复制招标文件采购需求，存在需求理解偏差、内容前后矛盾、逻辑混乱、方案与项目实际不符等问题，部分内容无法匹配采购要求，得 2 分； (5) 未提供本项方案，或方案完全无法满足项目基础服务需求，得 0 分。
7	消防安全工作方案	8	本项评分由评标委员会根据方案的完整性、可行性及针对性进行综合评议。 (1) 项目需求理解精准全面，整体服务策划方案完整详实，紧密贴合项目实际场景,方案包含落地性极强的实施流程、管控节点与保障措施，完全契合全部采购需求，得 8 分； (2) 可准确理解项目核心需求，服务策划方案贴合项目实际，具备完整实施细节与落地保障措施，但部分板块内容阐述不够深入细致，整体满足采购需求，得 6 分； (3) 方案整体框架完整，能够满足基础采购需求，但未结合本项目专属特点定制内容，缺少具体实施流程、管控措施等落地内容，得 4 分； (4) 方案内容仅简单复制招标文件采购需求，存在需求理解偏差、内容前后矛盾、逻辑混乱、方案与项目实际不符等问题，部分内容无法匹配采购要求，得 2 分； (5) 未提供本项方案，或方案完全无法满足项目基础服务需求，得 0 分。
8	日常管理制度	10	本项评分由评标委员会根据方案的完整性、可行性及针对性进行综合

			评议。 (1) 全套管理制度体系完整、权责划分清晰，所有制度均结合本项目定制优化，明确管理流程、管控节点、考核标准、追责机制等细化内容，可全方位保障项目平稳落地，完全满足采购需求，得 10 分； (2) 管理制度齐全，贴合项目服务场景，具备明确管理流程与考核细则，但部分制度条款阐述简略，可满足项目全部管理需求，得 7.5 分；(3) 管理制度类目齐全，覆盖全部考核维度，但制度内容通用化严重，未结合本项目特点优化，缺少具体管理执行细则，得 5 分； (4) 管理制度直接照搬通用模板或招标文件内容，存在权责划分错误、考核标准缺失、制度逻辑混乱、和项目管理需求不匹配等问题，得 2.5 分； (5) 未提供项目全套管理制度文件，得 0 分。
9	人员培训方案	8	本项评分由评标委员会根据方案的完整性、可行性及针对性进行综合评议。 (1) 项目需求理解精准全面，整体服务策划方案完整详实，紧密贴合项目实际场景，方案包含落地性极强的实施流程、管控节点与保障措施，完全契合全部采购需求，得 8 分； (2) 可准确理解项目核心需求，服务策划方案贴合项目实际，具备完整实施细节与落地保障措施，但部分板块内容阐述不够深入细致，整体满足采购需求，得 6 分； (3) 方案整体框架完整，能够满足基础采购需求，但未结合本项目专属特点定制内容，缺少具体实施流程、管控措施等落地内容，得 4 分； (4) 方案内容仅简单复制招标文件采购需求，存在需求理解偏差、内容前后矛盾、逻辑混乱、方案与项目实际不符等问题，部分内容无法匹配采购要求，得 2 分； (5) 未提供本项方案，或方案完全无法满足项目基础服务需求，得 0 分。
10	应急预案	6	(1) 应急响应服务方案全面完善并根据本项目需求进行了详细论述，方案贴合本项目实际需求且包含具体的实施细节及有效措施，完全满足采购需求的，得 6 分；

			(2) 应急响应服务方案内容全面、能满足采购需求，但方案中未包括具体 实施细节及措施或未贴合项目实际情况进行详细论述的，得 4 分； (3) 应急响应服务方案仅为对采购需求的简单复制，或存 在理解错误、分析与事实不符、描述出现前后内容不一 致或逻辑错误、不符合采购需求情况的，得 2 分； (4) 不能满足项目需求或未提供的，得 0 分。
11	服务质量保障措施和承诺	4	评审投标人服务质量管控方案、售后兜底保障、服务履约承诺两大板块内容： (1) 质量保障措施全面立体，包含人员保障、流程保障、应急保障、回访整改保障等多维度内容，履约承诺具体可落地、无空泛话术，完全贴合项目服务要求，得 4 分； (2) 质量保障措施与履约承诺完整有效，贴合项目实际服务需求，但部分保障举措阐述不够细致，得 2 分； (3) 质量保障措施及承诺直接复制招标文件内容，存在服务承诺前后矛盾、保障措施无效、质量管控逻辑错误等问题，无法有效支撑服务履约，得 1 分； (4) 未提供服务质量保障措施及履约承诺，得 0 分。
12	投标报价	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 10 分。 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。
合计		100	

第五章 采购需求

一、采购目标

本项目为北京经济技术开发区博兴社区卫生服务中心提供安保服务。服务内容应包括日常巡查管控、治安秩序维护、安检管理、消防月检年检、中控值守等，服从领导临时工作安排。防止侵害采购人人身及财产安全的行为发生，维护采购人的正常工作秩序，落实防火、防盗、防破坏、防恐防暴工作要求，预防和制止侵害博兴社区卫生服务中心安全行为的发生。

二、采购标的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

采购标的设置过程中考虑到保安人员使用及管理等方面，须遵守《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》《中华人民共和国民法典》《保安服务规范医院》(DB11/T2110—2023)等国家的法律法规。

三、采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点

(一)采购标的的数量

本项目共配置安保人员 28 人，消电检消防维护面积 17750.90 平方米，
具体岗位设置如下：

序号	岗位名称	岗位职责	岗位数量	在岗时间	出勤要求
1	安保主任岗	负责院区整体工作，安排工作计划定期对医院内安全管理工作进行综合分析，完成各项工作任务。	1 人	8:00-17:00	周一至周五（8 小时）
2	门岗	就诊秩序维护；车辆进出管理；可疑人员盘查；做好出入登记；配合采购人做好重点区域安全警戒。	5 人	7:00-19:00	周一至周日（12 小时倒班）
3	门诊安检岗	医院门诊入口： 1. 负责对进入院区的人员、车辆、携带物品进行安全检查，杜绝易燃易爆、管制刀具、危险化学品等违禁品进入。 2. 对异常情况及时排查、核实并按流程处理。	3 人	7:00-19:00	周一至周日（12 小时倒班）

序号	岗位名称	岗位职责	岗位数量	在岗时间	出勤要求
		3. 做好现场秩序维护，营造良好就医环境。 4. 参与院区应急演练，协助处理各类突发安全事件。			
4	保健安检岗	医院保健科入口（建标 163-2013《社区卫生服务中心、站建设标准》，确保独立、分流、安全与合规）： 1. 负责对进入院区的人员、车辆、携带物品进行安全检查，杜绝易燃易爆、管制刀具、危险化学品等违禁品进入。 2. 对异常情况及时排查、核实并按流程处理。 3. 做好现场秩序维护，营造良好就医环境。 4. 参与院区应急演练，协助处理各类突发安全事件。	1 人	7:00-19:00	周一至周日 （12 小时倒班）
5	楼层岗	依据《保安服务规范-医院》要求，定点专人引导就诊，及时劝阻违规行为，保障诊疗顺畅。	5 人	7:00-19:00	周一至周日 （12 小时倒班）
6	楼层巡查岗	依据《保安服务规范-医院》要求，院内每 2 小时巡逻 1 次，重点区域（诊室、药房、收费处）加密巡逻。负责院区内日间、夜间定时安全巡逻、取送款、打击号贩子、警卫 2 个任务、及各类突发事件处置。	3 人	0:00-24:00	周一至周日 （24 小时倒班，每班 8 小时）
7	地库安检岗	附件 2.《保安服务规范-医院》，地库电梯入口设安检岗，规范外来人员及车辆停放引导，保障交通有序，做好现场秩序维护，营造良好就医环境。	2 人	7:00-19:00	周一至周日 （12 小时倒班）
8	中控值班岗	依据《保安服务规范-医院》要求，24 小时值班，双人双岗，每小时记录 1 次运行状态，值守人员持证上岗。	8 人	0:00-24:00	周一至周日 （24 小时倒班，每班 8 小时）

序号	岗位名称	岗位职责	岗位数量	在岗时间	出勤要求
					时)

(二)采购项目交付的时间和地点

1. 交付时间：安保人员需根据中心整体统筹安排配置到岗，采购人会提前 1 周告知保安人员上岗情况；服务期限自合同签订之日起一年，最晚不超过 2027 年 10 月 31 日。

2. 交付地点：北京经济技术开发区博兴社区卫生服务中心（地址以甲方最终通知为准）。

四、采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

(一)服务标准要求

1. 秩序维护：按照岗位职责对值守区域的医疗秩序进行维护，包括排队秩序引导、拥挤踩踏防范、制止打架斗殴、防偷盗扒窃、物品遗失处置、医托号贩子防范、劝阻、制止、留宿乞讨防控等，保证值守区域安全稳定。

2. 巡逻服务：安保人员通过对特定区域、地段和目标进行巡视检查、警戒；检查、发现、报告并及时消除各种安全隐患；防止火灾、爆炸等事故或抢劫、盗窃等不法侵害；巡逻过程中发现不法侵害案件或治安灾害事故，及时报告甲方及公安机关并采取保护措施；按规定做好巡逻记录；熟悉值守区域制度、重点目标、地形设施、应急设备位置及使用方法，熟记相关部门及人员联系方式；熟练掌握一般问题和紧急情况处置方法，遇正在实施的不法侵害依法采取必要措施制止，遇火灾、爆炸等事故立即报警并配合抢救伤员、保护现场。

3. 安全检查：安检员遵守法律法规及安检规章制度，规范着装、佩戴标识，落实“逢包必检”要求，宣传引导人员配合安检，对可疑物品针对性探测，确认性质后按规定移交处理并做好记录。

4. 中控值守：中控室 24 小时专人值守，监控院区各出入口、消防通道、安全出口、重点区域，确保无阻塞、无未经授权人员进出；跟踪管理医疗废物，监管重要医疗资料及资产；发生紧急情况（火灾、患者病情恶化等）时迅速启动应急预案，协调各方资源处置，保障信息传递及时准确。

5. 消防安全：成交单位直接签订消防维保协议，委托具备合法资质的第三方专业

消防技术服务机构实施服务；每月开展消防设施巡检、测试、维护及故障处置，建立完整维保台账，及时排查整改消防隐患；每年开展 1 次全院消电检并出具合规检测报告，负责灭火器（含七氟丙烷联动设备）年度检测、维修、填充；建立落实消防安全责任制，项目负责人为消防安全第一责任人；成立义务消防队，每年组织 2 次配合甲方的消防演练；每日防火巡查 1 次，每月防火检查 2 次；发现消防安全违法行为和隐患立即纠正排除，无法立即处置的及时上报；发生火情立即启动应急预案，组织扑救初期火灾、疏散遇险人员；各项工作记录完整、档案齐全，消防设备损坏配件及时更换。

6. 乙方需定期向甲方提交服务记录、工作台账、隐患整改报告等材料，接受甲方监督检查，对不合格服务及时纠正并提交优化方案。

（二）服务期限要求

服务期限为自合同签订之日起一年，最晚不超过 2027 年 10 月 31 日。

五、采购项目验收标准

1. 服务期内甲方每月不定期对成交人在岗情况、服务水平、工作执行、应急处置、操作技能、设备维护、服务满意度等进行考核，考核结果与安保服务费挂钩，考核成绩不低于 95 分，每低 5 分为一档，每低一档酌情扣除当月服务费的 1%-5%。

2. 项目结束后 30 日内，乙方需按甲方要求提交项目验收材料，包括但不限于项目报告、服务记录、实施情况文字及影像资料等，甲方结合日常考核情况及验收材料对服务质量进行最终验收。

六、采购项目其他技术、服务等要求

供应商须提供服务实施与质量控制方案、项目管理团队方案、培训方案、单位内部管理制度、应急事件处理预案。

七、采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求

（一）人员要求

所有安保人员均无犯罪记录，乙方需提供无犯罪记录承诺函，人员劳动关系由乙方依法建立，签订劳动合同、缴纳社会保险，乙方为所有人员投保人身意外伤害商业险。

1. 安保主任岗：为复原军人，具有不少于 3 年安保相关从业管理经验，熟悉医院安保工作流程，具备较强的统筹协调和应急处置能力。

2. 保安岗位（门岗、楼层岗、巡查岗等）：

- 职业教育：接受过保安职业教育、职责教育、法律教育，持有相关证件上岗；
- 技能培训：接受过保安员基础技能培训，熟悉基本安保器械使用；
- 人员素质：责任感强、执行力好、敬业忠诚、团结友善，无犯罪记录；

- 年龄 50 周岁以内、男性、身高 1.75 米以上，身体健康，视力听力良好、语言清晰、无心理疾病，提供体检健康证明；

- 班长高中及以上文化程度，队员初中及以上文化程度，复原军人优先，普通话标准，有一定组织管理能力；

- 无兼职其他工作。

3. 安检岗：

- 具有较强的表达能力和观察、分析、判断能力；

- 良好的空间感、形体知觉、嗅觉；手指、手臂灵活，动作协调；无残疾，无重听，无口吃，无色盲、色弱，矫正视力在 5.0 以上；

- 女性，身高 1.65 米以上，年龄 35 岁以内；

- 无犯罪和不良记录。

4. 中控岗：

- 50 周岁以内，净身高不低于 1.70 米；

- 无纹身，五官端正，身材匀称，无不良记录，有服务意识，亲和力强；

- 持有中级中控消防国本。

5. 通用要求：

- 乙方需保证人员稳定性，遇人员辞职等情况导致岗位空缺时，3 日内补足合格人员，人员更换不得影响服务质量；

- 乙方负责对安保人员进行岗前培训不少于 18 小时，内容包括文明执勤、沟通语言、应急逃生、医院感染防控、反恐防暴、消防器材使用等，建立培训档案，培训合格后方可上岗；服务期内定期开展业务培训和应急演练；

- 乙方建立人员考勤、考核制度，对不合格人员及时调换，甲方有权对不合格人员提出调换要求，乙方需配合落实。

(二) 器械要求

1. 乙方负责提供安保人员统一制式服装、执勤装备（防刺服、头盔、警棍、防刺手套、执法记录仪）及通讯器材，符合国家安全防护标准和环保要求。

2. 乙方负责提供破拆工具、防爆围栏等大型警用器械，一次性警戒线、塑料扎带等耗材类警用器械。

3. 乙方需无偿提供 2 套安检设备（安检机+安检门+手持安检仪），设备符合国家相关安全技术标准，具备图像显示、危险品识别、违禁品报警、异物检测等功能，运行稳定、操作便捷；设备所有权归乙方，服务期内由乙方负责安装、调试、日常维护、故

障维修及耗材更换，确保全年正常使用。

4. 安保人员熟练掌握警用器材性能及使用方法，器材不得随意搁置或带出管理区域，损坏或丢失按原价赔偿。

(三)人事管理要求

1. 乙方在甲方总务科领导下开展治安保卫工作，重大事项上报甲方批准后方可实施。

2. 管理人员、关键岗位人员实行政审、备案制，入职、离职、调岗需经甲方审核同意，不得擅自离岗。

3. 甲方有权对安保人员工作进行监督、检查、指导，有权对违规人员进行经济处罚，有权要求调换不适合岗位的人员。

4. 安保人员因合同终止、离职等原因无法继续工作的，乙方需及时补充合格人员，期间采取措施保证岗位不空缺。

(四)工作制度要求

乙方需建立完善的安保工作制度体系，包括：

1. 内部管理制度：涵盖人事管理（岗位定编、职责、绩效考核、薪酬）、日常管理（出入管理、例会、交接班、钥匙管理、防盗、用电、仪容仪表、消防、投诉、住宿）、安全管理（应急管理、事故报告、风险隐患排查、保密管理）等内容。

2. 临床服务制度：建立投诉处理制度，规范临床科室及职能部门投诉处置流程，包含记录、反馈、整改环节；定期开展满意度调查，通过访谈、问卷等形式收集医务人员及患者意见建议并整改优化。

(五)礼仪要求

工作人员在岗时使用标准规范礼仪：

1. 注目礼：注视受礼对象，立正，目光随受礼对象转移，头部运动幅度 $\leq 45^\circ$ 。

2. 敬礼：上体正直，右手取捷径迅速抬起，五指并拢自然伸直，中指微接帽檐，手心向下微向外张约 20° ，手腕不得弯曲，右大臂略平，与两肩略成一线，同时注视受礼者。

3. 指引手势：距离服务对象 1.5 米时，指引手五指并拢，手臂尽量伸展指明方向，另一手自然下垂。

(六)保密制度要求

1. 严格遵守保密规定，不泄露甲方工作秘密、业务流程、规章制度、数据资源、协议内容等非公开信息。

2. 不违规记录、抄写涉密内容，不在私人通讯中涉及安保及甲方涉密信息。
3. 不在公共场所、亲友面前谈论工作秘密，不私自录制、复印、拍摄、摘抄、收藏涉密材料。
4. 不私自携带涉密材料出入公共场所，严禁泄露乙方装备配置、人员分工、甲方重点部位设施分布等涉密事项。
5. 保密义务不受合同有效期限限制，乙方及安保人员离职后仍需遵守保密要求。

(七)应急预案要求

乙方需根据博兴社区卫生服务中心实际情况，制定防恐防暴预案、医闹应急预案、火灾应急预案、电梯困人应急预案、医患纠纷应急预案、防范、劝阻、制止号贩子预案、跑水应急预案、防汛应急预案等，定期组织安保人员开展模拟训练和实际演习，遇紧急突发事件无条件服从甲方指挥，按预案要求处置，最大限度保障甲方人员及财产安全。

(八)其他履约要求

1. 乙方不得将本合同项下服务转包给第三方，不得将合同义务擅自转让。
2. 乙方及安保人员不得利用甲方场所从事与服务无关的工作，不得损害甲方及第三方合法权益，因乙方管理不善造成甲方损失或不良影响的，乙方承担相应赔偿责任。
3. 服务过程中产生的所有服务成果、与甲方相关的信息资料知识产权归甲方所有，未经甲方书面同意，乙方不得向第三方披露或使用。
4. 因履行本合同产生争议，双方协商不成的，向北京市大兴区人民法院提起诉讼。

第六章 拟签订的合同文本

社区卫生服务中心运行经费 （博兴社区卫生服务中心安保服务） 服务合同

甲方：北京经济技术开发区社会事业局

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》和相关法律法规规定，甲乙双方本着平等、自愿、公平、诚信的原则，经协商一致，就社区卫生服务中心运行经费（博兴社区卫生服务中心安保服务）服务项目达成协议如下：

第一条 服务内容及要求

1. 甲方聘用乙方保安员，对双方确认的目标及区域实施安全保卫，做好防火、防盗、防破坏、防恐防暴等工作，预防和制止侵害博兴社区卫生服务中心安全行为的发生。

2. 乙方安保人员的具体执勤岗位、职责范围和勤务安排，由甲乙双方在法律法规允许的范围内根据甲方的安全需求，双方协商确定，作为本合同附件。

第二条 合同期限

自签订之日起一年，最晚不超过 2027 年 10 月 31 日。

第三条 岗位设定及人员配置

（一）安保主任岗：配备人员 1 人；

（二）门岗：配备人员 5 人；

- (三) 门诊安检岗：配备人员 3 人；
- (四) 保健安检岗：配备人员 1 人；
- (五) 楼层岗：配备人员 5 人；
- (六) 楼层巡查岗：配备人员 3 人；
- (七) 地库安检岗：配备人员 2 人；
- (八) 中控值班岗：配备人员 8 人；
- (九) 消电检消防维护：17750.90 平方米。

第四条 甲方的权利和义务

1. 甲方有权对安保人员的工作进行监督、检查和指导，有权要求调换不合格的安保人员。
2. 甲方对乙方提出的安全隐患和解决建议，应及时排除和解决，甲方未及时解决所造成的损失，乙方不负责任。
3. 甲方应尊重安保人员的工作，对安保人员履行职责的行为予以支持、配合，保障安保人员的合法权益。
4. 甲方应及时解决安保人员在执行甲方规定的安保工作中与甲方人员及进入执勤区域的其他人员发生的争议问题。
5. 甲方有权与乙方议定年度管理计划、年度费用概预算、决算报告。

第五条 乙方的权利和义务

1. 乙方应确认其为甲方提供的安保人员系其合法雇佣的员工，乙方依法与其签订劳动合同，建立合法劳动用工关系，且为甲方提供在本合同有效期内的上述合同。
2. 乙方负责依法向安保人员支付工资和各项福利待遇、依法缴纳社会保险。乙方应及时足额向其工作人员支付劳动报酬，不得克扣。乙方未按相关法律规定提供相应薪资、福利待遇、缴纳社会保险的，由此产生纠纷及一切法律后果由乙方自行承担。甲方被迫承担的，有权向乙方追偿。

3. 乙方应当为其安保人员投保人身意外伤害商业险。乙方保安员为甲方提供服务过程中给甲方或第三人造成损害的，由乙方承担一切赔偿责任；甲方先行垫付的，乙方应在甲方规定时间返还。

4. 乙方负责上述人员的勤务指挥、人员调整和休假安排。乙方应根据国家和当地政府相关法律、法规和政策的规定，并结合甲方的实际情况和要求，制定出相应的服务方案、管理办法、规章制度、实施细则和应急预案等。乙方应落实考勤、考核和薪酬福利等制度。乙方应保证合理安排服务人员的工作时间、休息时间和值班时间，依法承担雇主责任且不影响对甲方的服务。

5. 乙方负责办理安保人员的各项用工手续，对安保人员进行岗位培训、政治审查以及上岗后的教育管理工作。

乙方负责培训和管理安保人员的思想教育，上述人员需遵守甲方规章制度、维护甲方形象荣誉、尊重就诊人员。定期业务培训等日常管理和队员违法、违纪问题的处理，乙方安保人员不得以任何借口或方式损害第三人和甲方名誉。因乙方管理不善，其人员发生过错、过失或严重失职等行为给甲方造成不良影响和经济损失时，在依法追究相关人员责任的同时，乙方应向甲方承担相应的赔偿责任。

6. 乙方及其委派人员在甲方遇有紧急或突发事件时，乙方必须服从甲方的指挥。按应急预案及甲方要求采取有效措施制止事态的发展，保护现场，维护好秩序，并及时向甲方所在地公安机关报案。同时，乙方应当无条件服从甲方的临时调遣，以最大限度保护甲方人员的人身安全和财产安全。

乙方有权拒绝提供合同约定范围以外的服务，有权拒绝甲方指定负责人以外人员的直接指挥。

7. 乙方应按时、按质、按量、按要求，根据甲方实际情况完成甲方委

托的服务，接受甲方的监督检查和指导。乙方须根据甲方的要求相应增加或减少保安员的人数，对不符合甲方要求的保安员应及时予以更换。如遇保安员辞职等情况导致人数不足时，乙方应按照甲方要求，在三日内补足。人员更换不得影响服务要求、标准及质量，因此给甲方造成损失的，甲方有权向乙方进行追偿。

乙方应协助甲方对安保服务区域内进行定期安全检查，对安保服务过程进行管理，对不合格服务进行纠正，并提出优化管理方案，协助甲方完善防范措施。

乙方不得将合同义务转包给第三方。

8. 乙方应积极处理好安保人员在提供服务过程中和甲方人员及进入服务区域的外来人员发生的争议。甲方视情况给予必要帮助。乙方安保人员应做好工作记录及交接班记录、登记。

9. 乙方及委派人员不得利用甲方提供的场所从事与甲方要求无关的工作，因此给甲方造成损失的，乙方应向甲方承担赔偿责任。

10. 乙方及其委派人员当对在本合同履行过程中掌握或知悉的甲方各项工作内容、制度、人员信息等负有严格保密的责任，除经甲方书面许可或法律规定的情形外，不得向第三方以任何形式提供或披露。该保密义务不受本合同有效期及乙方与委派人员劳动用工关系是否存续的限制。

11. 乙方保证其提供的服务均合法、合规、不侵犯甲方及第三方的人身、财产权益。若违反本约定，乙方应负责解决由此产生的一切纠纷并向第三方承担赔偿责任。同时，乙方还应当向甲方承担违约责任。此情况下，甲方有权无责解除合同，上述措施不足以弥补甲方损失的，差额补齐。

第六条 费用及结算方式

1. 合同总金额

人民币（大写）__（¥__）（含税）；

2. 付款方式：分期支付

(1) 甲方于合同签订且财政资金到位后 30 日内，向乙方支付合同价款的 30%，作为 2026 年度费用，即人民币（大写）____（¥____）；

(2) 剩余费用于 2027 年度分三次支付，前两次每 4 个月付一次，每次支付合同价款的 25%，即人民币（大写）____（¥____）。待项目结束并通过验收，且财政资金到位后，支付剩余款项，最高不超过合同金额的 20%，即人民币（大写）____（¥____）。

3. 其他：

每次付款前乙方需向甲方出具等额的增值税发票，否则甲方有权不予支付。因甲方系财政拨款单位，如因财政或有关部门就本项目资金未能及时拨款到位，待本项目资金到位后向乙方付款，而不视为甲方付款违约，甲方亦不承担任何违约责任。但乙方不得拒绝或延期履行义务，否则应按本合同约定承担违约责任。

4. 开票信息：

发票购买人名称：北京经济技术开发区综合服务保障中心

统一社会信用代码/纳税人识别号：12110000MB1R6019XN。

第七条 项目验收

乙方应在项目完成后 30 日内按照甲方要求提交项目验收材料，包括但不限于项目报告、服务记录、项目实施情况文字和照片及视频等相关证明材料。甲方根据合同约定的服务内容及要求对乙方实际完成工作质量进行验收确认。

第八条 知识产权及保密条款

1. 乙方因完成本合同项下工作而形成的所有服务成果以及因履行本合同涉及的与甲方有关的信息资料等的知识产权（包括但不限于版权、发表权等）归甲方所有，未经甲方书面同意，乙方不得以任何形式使用或享有、

或将上述成果透露给任何第三方或提供给任何第三方使用。

2. 任何一方在签署或履行本合同过程中对知晓的对方未公开的秘密及其他资料和信息（包括但不限于国家秘密、商业秘密、个人信息、项目方案等），非经对方书面同意不得使用或向第三方泄露，否则应承担由此给另一方造成的损失，但甲方为履行本合同目的使用乙方提供的服务除外，法律另有规定的除外。

3. 乙方须保证参与本项目工作对本项目中所获知的甲方相关信息保密，不得使用或向第三方泄露。

4. 保密信息包括但不限于以下内容：工作流程、规章制度、数据资源、协议内容、不公开的任何资料等。

5. 保密期限自本协议生效之日起至保密信息成为公开信息止。

6. 乙方保证提交甲方之研究资料及任何信息没有侵犯任何第三方的知识产权及其它权益，因侵犯第三人权益，第三人向甲方提出侵权赔偿的，由乙方承担所有赔偿责任。甲方因此受到损失的（包括但不限于经济、名誉方面的损失），甲方有权要求乙方赔偿。

第九条 违约责任及不可抗力

（一）违约责任

1. 合同履行过程中，双方必须依照本合同履行各项条款之约定，不得违反。若一方出现违反本合同之行为，经另一方告知后仍未改正、消除影响的，违约方应赔偿另一方相应损失。若乙方原因导致的相关民事行为责任，由乙方负责。

2. 若甲方自行解除合同，需提前3天向乙方书面提出解除合同意见。按照实际发生费用结算，乙方需按照甲方要求，提供实际支付款项的相应材料。

3. 乙方存在下列违约行为的，甲方有权立即解除合同并要求乙方向甲

方支付本合同约定金额 20%的违约金。

(1) 乙方违反合同约定，经甲方催告后 3 日内仍不改正的，甲方有权解除合同；

(2) 乙方与第三方恶意串通侵害甲方权益的；

(3) 乙方将本合同权利义务转由第三方承担的；

(4) 乙方违反保密义务的；

(5) 乙方违反合同约定，造成重大财产损失或人身伤害事故的；

(6) 乙方存在违法犯罪行为的；

(7) 乙方存在严重违约行为，足以影响活动顺利开展的或给甲方声誉造成严重负面影响的；

(8) 乙方其他未按照本协议约定履行的行为。

4. 乙方未能在合同约定的限期或甲方同意延长的限期内提供合同约定的服务导致合同解除的，甲方有权要求乙方赔偿因此给甲方造成的损失。

(二) 不可抗力

如果发生不可抗力事件，影响一方履行其在本合同项下的义务，则在不可抗力造成的延误期内中止履行，而不视为违约。

宣称发生不可抗力的一方应迅速书面通知其他各方，并在其后的十五(15)天内提供证明不可抗力发生及其持续时间的足够证据。

如果发生不可抗力事件，各方应立即互相协商，以找到公平的解决办法，并且应尽一切合理努力将不可抗力的影响减少到最低限度。

金钱债务的迟延履行责任不得因不可抗力而免除。

迟延履行期间发生的不可抗力不具有免责效力。

(三) 其他责任

_____无_____。

第十条 争议的解决方法

因履行本合同引起或与本合同有关的任何争议先经甲乙双方协商解决，如协商不成，任何一方可向北京市大兴区人民法院起诉。

第十一条 合同变更和终止

1. 在本合同有效期内，如合同与其生效后新颁布的有关法律、法规、政策规定不符，由甲、乙双方协商变更，如能协商一致，按照符合新颁法律、法规、政策规定拟定补充合同执行；如不能达成一致，本合同解除。合同解除后，尚未发生的业务，停止履行。

2. 在乙方违约的情况下，甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部终止合同。同时保留向乙方追诉的权利。

3. 在本合同履行过程中有违反廉政规定和欺诈行为的，合同解除。

4. 合同履行期间，甲方根据本合同约定终止合同履行的，甲方需以书面形式通知乙方，通知送达乙方本合同解除；合同解除前，本合同继续有效。

5. 本合同终止后，甲方按照乙方对合同期间发生的应尽未尽事项负责结清，有关保密义务的条款对双方仍然有效。

第十二条 其他

1. 本合同经双方法定代表人（负责人）或其授权代表签署并加盖双方公章或合同专用章之日起生效。合同签订日期以双方中最后一方签署并加盖公章或合同专用章的日期为准。

2. 本合同一式__份，甲方__份，乙方__份，自甲乙双方负责人签字盖章后即生效。未尽事宜甲乙双方另行签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。本协议附件作为协议的补充内容，与协议具有同等效力。

3. 双方自觉接受纪检监察部门的监督，并自愿配合接受结果查究。

4. 特别约定

本特别约定是合同各方经协商后对合同其他条款的修改或补充，如有

不一致，以特别约定为准。

无。

（以下无正文）

签署页

甲方

乙方

单位名称（公章）：北京经济技术
开发区社会事业局

单位名称（公章）：

单位负责人：

法定代表人(负责人)或

授权代表（签字）：

签订日期：

签订日期：

单位地址：北京经济技术开发区万
源街4号院2号楼__层

单位地址：

邮政编码：100176

邮政编码：

联系人：

联系人：

电话号码：

电话号码：

传真：/

传真：

电子信箱：

电子信箱：

开户全称：/

开户全称：

开户银行：/

开户银行：

银行账号：/

银行账号：

统一社会信用代码：/

统一社会信用代码：

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：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
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 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

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

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，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）

3 本项目的特定资格要求（如有）

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致： （采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章） _____

日期： _____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		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）

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

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

注：

1. 本表应按包分别填写。
2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）： ☐ 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/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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 拟派项目团队人员情况

序号	拟承担 职务	姓名	性别	年龄	学历	专业	从业资格 (职称、证书 等)	备注
1								
2								
3								
...								

注：1. 本表要求人员为拟投入本项目的主要人员，投标人可根据实际情况调整本表格式。

7-2-1 个人简历

姓名		性别		年龄	
从业资格 (职称、证书等)		在本单位 工作时间		毕业时间	
毕业学校		学历		专业	
工作经验					
年 月	参加过类似项目名称			担任职务	项目单位及 联系人/电话
拟在本项目中 拟承担职务					

说明：团队人员应每人填一张并附相应证明材料（如身份证、毕业证书、相关证书（包括但不限于资格、职称、执业证书等）。

7-3 类似业绩证明（2023 年至今）

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

序号	项目名称	项目金额	项目内容概述	合同签订时间	项目单位及联系人/电话	备注

说明：

- 1、业绩的认定标准及有效证明文件要求见招标文件第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。
- 2、供应商必须提供能够证明上述业绩真实性的证明资料，内容须清晰。
- 3、供应商须将提供的有效证明材料按本表形式及编号顺序进行编排。未提供有效证明材料的业绩在评标时将不予认可。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 中标服务费承诺

中标服务费承诺书

致：北京国际招标有限公司

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（项目编号/包号：_____），我们保证按本项目招标文件的规定，以支票、电汇或现金，向贵公司即北京国际招标有限公司（地址：北京市东城区朝阳门北小街 71 号，开户银行：华夏银行北京建国门支行，账号：10265000000524102），一次性交纳中标服务费用。

特此承诺！

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9 技术方案（格式自拟）

投标文件技术部分是针对招标文件的采购要求以及评审的特点进行编制，格式自拟。编制内容应包括但不限于招标文件第五章采购需求和评分办法中关于技术部分所设置评审项的全部要求。

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料（格式自拟）