

公开招标文件



项目名称：特定行业公用经费-保安服务

项目编号：ZHGX-2025-127

采 购 人：中国园林博物馆北京筹备办公室

采购代理机构：中瀚国际招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请	3
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	10
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	25
第五章	采购需求	33
第六章	拟签订的合同文本	39
第七章	投标文件格式	51

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：ZHGJ-2025-127
- 2.项目名称：特定行业公用经费-保安服务
- 3.项目预算金额：445.8312 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	特定行业公用 经费-保安服务	445.8312	1	承担全馆消防安全、治安维护、巡查值守、防汛抢险、反恐防暴、应急处突等工作。具体负责保障园博馆人员与财物安全，保护游客人身及财产安全，维护正常参观秩序、有序疏导门区交通、组织开展治安消防巡查；负责重点部位安全值守；负责夜间全馆值守与巡更工作；负责应急处突、抢险救援工作等。（具体详见招标文件第五章采购需求）

- 5.合同履行期限：2026年1月1日—2026年12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：要求获得采购合同的供应商将采购项目预算总额的40%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于70%。

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：

(1) 投标人须具有公安机关核发的有效的《保安服务许可证》；

(2) 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；

(3) 投标单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

(4) 按本投标邀请的规定获取招标文件；

(5) 投标人不得为列入失信被执行人、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供应商。

三、获取招标文件

1.时间：2025 年 12 月 4 日至 2025 年 12 月 10 日，每天上午09:00至 11:00，下午 13:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

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 12 月 24 日 10 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市朝阳区东风乡将台洼活动站一层乙101号。

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.招标编号：ZHGX-2025-127

2.本项目需要落实的政府采购政策:

(1) 政府采购促进中小企业发展

(2) 政府采购支持监狱企业发展

(3) 政府采购促进残疾人就业

3.本项目采用电子化与线下流程结合采购方式,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认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

3.1办理CA认证证书

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”,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。

3.4 获取电子公开招标文件

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获取电子公开招标文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取公开招标文件的响应无效。

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: 中国园林博物馆北京筹备办公室

地址: 北京市丰台区射击场路15号

联系方式: 李部长 010-63915081

2.采购代理机构信息

名称: 中瀚国际招标有限公司

地址: 北京市朝阳区东风乡将台洼活动站一层乙101号

联系方式： 陈女士 18515250417

3.项目联系方式

项目联系人： 崔雯

电 话： 13240449828

邮 箱： 1063903427@qq.com

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对供应商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__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： 租赁和商务服务业 。即从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额：8万元 (1) 使用电汇形式的，投标保证金必须在投标截止时间前汇到招标代理机构账户，否则投标被拒绝： 投标人应于投标截止期前将全额投标保证金转入上述指定账号。 投标保证金汇款账户： 账户名称：中瀚国际招标有限公司 开户行：中国光大银行花园路支行 账号：35100188003932318 (2) 电汇凭证与开标一览表一同单独密封提交。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☐ 无 ☒ 有，具体情形： (1) 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) 中标人不按规定与买方签订合同的； (3) 中标人不按规定提交履约保证金的。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
14.1	投标文件签署、盖章	投标文件资格册：正本：1份，副本：5份，电子版：2份。 投标文件商务技术册：正本：1份，副本：5份，电子版：2份。 （包括：1、正本投标文件的扫描件，PDF格式，与纸质版一致；2、报价及配置部分的Excel或Word格式文档） 电子文件规定格式为： (1) 文本文件采用DOC、RTF、TXT、PDF格式； (2) 图像文件采用JPEG、TIFF格式； (3) 影像文件采用MPEG、AVI格式； (4) 声音文件采用WAV、MP3格式。 注：投标文件一律采用A4幅面（图纸、彩页等除外），左侧装订。装订应牢固紧密，不易松动散落，不得采用活页式装订，采购人或采购代理机构对因装订不牢造成的文件散失不负责任。副本可以是正本的复印件。
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_____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： <u> / </u>； （2）允许分包的金额或者比例： <u>要求获得采购合同的供应商将采购项目预算总额的40%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于70%</u>； （3）其他要求： <u>无</u>。
26.1.1	询问	询问送达形式：书面形式
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中瀚国际招标有限公司； 联系电话：18515250417； 通讯地址：北京市朝阳区东风乡将台洼活动站一层乙101号
27	代理费	收费对象： ☒采购人 ☐中标人 收费标准：收取标准为中标金额的0.8%。 缴纳时间：支付日期为中标结果公示后15日内。 服务费汇款账户： 账户名称：中瀚国际招标有限公司 开户行：交通银行酒仙桥支行 账号：110061073018800026458

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 进口产品

5.1.1 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）。

5.1.2 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

1
2
3
4
5

5.1

5.2

5.2.1

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

- （1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- （2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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

5.2.2 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。

5.2.3 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.2

5.2.3

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》

的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 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。

5.3.2 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）。

5.3.3 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**；

5.3.4 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）。

5.4 支持乡村振兴管理

5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。

5.5 正版软件

- 5.5.1 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。
- 5.5.2 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）。

5.6 信息安全产品

- 5.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009 年第33 号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48 号）。

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《评标方法和评标标准》。

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

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报价。

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以下内容，《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。

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**。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 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。

12.6 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：

12.6.1 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；

12.6.2 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；

12.6.3 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；

12.6.4 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。

12.7 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：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《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 投标人应准备投标文件正本1份和副本 份，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上签字并加盖单位印章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字。投标文件的副本可采用正本的复印件。

14.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人签字或盖章后才有效。

14.4 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件须按A4幅面胶装，须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。

15.2 投标时，投标人应将投标文件正本和所有的副本分开密封装在单独的信封中，且在信封正面标明“正本”“副本”字样。

15.3 为方便开标唱标，投标人应将“投标一览表”单独密封，并在信封上标明“投标一览表”字样，在投标时单独递交。

15.4 为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”单独密封，并在信封上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。

15.5 所有信封上均应：

- 1) 清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的地址。
- 2) 注明招标公告或投标邀请书中指明的项目名称、招标编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。
- 3) 在信封的封装处加盖投标人公章。

15.6 所有信封上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

15.7 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，采购代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责。

16 投标截止时间

16.1 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交至采购代理机构，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的地址。

16.2 采购人或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，采购人或采购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。

16.3 采购人或采购代理机构将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达采购人或采购代理机构者，采购人或采购代理机构将予以接受。

17.2 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。

17.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

17.4 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退回。

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 采购人或采购代理机构应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

18.3 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购人或采购代理机构当众宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、书面修改和撤回投标的通知、是否提交了投标保证金等。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。

未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

18.4 投标文件递交后，投标人未参加开标的，视同认可开标结果。采购人或采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表签字确认。

18.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.6 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。

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。

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。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法出的询问，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。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供证明文件的复印件并加盖公章
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	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		(www.creditchina.gov.cn、 www.ccgp.gov.cn); 截止时点: 投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间; 信用信息查询记录和证据留存具体方式: 查询结果网页打印页作为查询记录和证据, 与其他采购文件一并保存; 信用信息的使用原则: 经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人, 其投标无效。联合体形式投标的, 联合体成员存在不良信用记录, 视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供, 由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购, 此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的, 应提供中小企业声明函; 如为监狱企业或残疾人福利性单位, 不必提供中小企业声明函, 但须按注1或注2要求提供证明材料。 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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质, 并按注1或注2要求提供证明材料。 注1: 监狱企业须提供由省级以上监狱管理局(北京市含教育矫治局)、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。 注2: 残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。	格式见《投标文件格式》

2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	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》
2-2	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》	提供证明文件的复印件并加盖公章
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。 3、本表序号3-2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》	提供证明文件的复印件并加盖公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

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

- 1.1 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	*号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中*号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	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）
10	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；

11	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；
12	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；
13	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
14	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 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**。

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**。

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。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 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。
- 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**4%**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（北京市含教育矫治局）、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》（见附件）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。

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）_____。

3.2.4 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（如涉及）_____。

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：_____

- 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，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	评审条款	评分因素	分值	评分标准	说明
1	价格	价格分	10	投标报价得分=（评标基准价/投标报价） ×价格权值×100	
2	企业认证、业绩	体系认证	3	投标人具有有效的质量管理、环境管理、职业健康安全管理三体系认证证书，每提供一项得1分，最高得3分。	提供证书复印件。
		同类项目的业绩	10	投标人提供签订时间自2022年12月1日以来政府机关、企事业单位、公园场馆类保安服务业绩。每提供1份有效业绩证明得2.5分，最高得10分。	案例以提供的合同为准，提供合同复印件并加盖投标单位公章。
3	人员配置	项目经理	5	项目经理，5年（含）以上类似项目管理经验，保安员三级及以上证书，提供近半年内任意一个月社保缴纳凭证或者在职证明，得5分； 3年（含）以上类似项目管理经验，得3分； 3年以下类似项目管理经验，得1分； 无管理经验，无证书，无社保缴纳凭证或者在职证明不得分。	提供相关证明复印件。
		团队架构	10	拟派团队组织架构较为合理，有较为丰富的从业经验，退役军人达15人以上，得10分； 拟派团队组织架构较为合理，有较为丰富的从业经验，退役军人达10人以上，得6分； 拟派团队组织架构欠妥，服务人员工作经验不足，得1分； 未提供相关证明文件不得分。	提供人员花名册、组织架构图、保安员证及退伍证相关证书复印件等。
4	应答情况	采购需求应答响应情况	5	采购需求应答有负偏离得0分，采购需求应答无偏离或正偏离得5分	
5	项目方案	项目剖析	10	投标人针对项目现况提出对本项目的认识、定位，并依此剖析工作重点、难点，提出解决难点的措施。 对项目认识全面，定位准确，工作重点、难点分析透彻，措施得力，得10分； 对项目认识较为全面，定位比较准确，工作重点、难点分析较为透彻，措施较为得力，得6分；	

				对项目认识不全面，定位欠准，工作重点、难点分析不透彻，措施一般，得 2 分； 未按要求作出项目分析和相关措施不得分。	
		服务方案	15	针对本项目工作实际和要求，提供项目管理方案，包括但不限于队伍建设、日常管理、业务培训、工作规范、人员管理、器材保障、监管措施、量化考核、服务提升等。 制度健全完善，规范合理，针对性强，得 15 分； 制度较为健全，较为规范合理，针对性较强，得 10 分； 制度不完善，不规范，针对性不强，得 5 分。 未按照以上要求提供措施方案，不得分。	
		应急预案	10	投标人须结合本项目实际及不可预见性隐患，制定消防、安全、防踩踏等各类应急和处突预案。 方案健全、完善、合理，人员处突能力强，得 10 分； 方案较为健全、完善、合理，人员处突能力较强，得 6 分； 方案较为健全、完善、合理，但没有实际处突能力，得 2 分； 方案不齐全且人员处突能力差不得分。	
		服务承诺	8	针对招标文件第五章采购需求，作出服务承诺及保障措施。 服务承诺响应程度高，各项服务标准细化且合理，保障措施得力，得 8 分； 服务承诺响应程度较高，各项服务标准较为详细合理，保障措施较为得力，得 5 分； 服务承诺响应程度一般，各项服务标准不够细化，保障措施不详实，得 2 分； 未提供服务承诺或保障措施，得 0 分。	
		业务培训	8	(1) 有培训基地、并能够提供场地租赁证明，培训资质，场所照片，培训方案完整，可行性强，得8分； (2) 培训方案详细合理，可行性较强，得 6 分；	

				(3) 培训方案较为详细合理，可行性一般，得 3 分； 未提供培训方案不得分。	
		薪金配置	6	投标人需提供服务于本项目的所有人员的薪金配置方案和人员经费测算表的说明，要求方案科学合理，符合法律法规及行业现状。 薪金配置方案和人员经费测算表内容完整、科学合理，符合行业现状，得 6 分； 薪金配置方案和人员经费测算表内容较全面、较科学合理，基本符合行业现状，得 4 分； 薪金配置方案和人员经费测算表内容简单或内容不合理或不符合行业现状，得 2 分； 未提供相关说明不得分。	
合计			100		

第五章 采购需求

一、 采购标的

1. 采购标的：特定行业公用经费-保安服务

2. 项目背景

为保障中国园林博物馆(以下简称园博馆)安全保障与安全应急工作顺利开展,2026年继续采取采购方式引入一线安全保障人员,完成本章所约定的全部工作内容。

二、 商务要求

1. 实施的期限和地点

1.1 服务期限：一年（2026年1月1日—2026年12月31日）。

1.2 地点：园博馆及采购人指定地点。

2. 付款条件

2.1 进度：每月底付款一次，核减金额由下月进行扣除。每月中标人须向采购人提交经采购人确认的《岗位数量确认单》、《结算明细单》和正式发票，配合采购人办理支付申请。

2.2 方式：支票或汇款

3. 售后服务

3.1 中标人除做好日常消防安全管理工作外，应当具备应急处突能力。如采购人服务地点发生紧急突发事件或不可预见的安全事件时，能及时做到人员、警械等各项应急支援和保障服务。

3.2 中标人定期开展培训，加强自身业务管理，预防人员事故发生。如发生工伤事故等情况，因此产生的经济责任和法律责任由乙方承担。

三、 技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

在项目服务周期内，供应方与园博馆安保部团结一心、密切配合、听从指挥，实现园博馆“秩序良好开放安全、运行平稳生产安全、杜绝火灾消防安全”的总体目标；达到重要节点措施到位、保障有力，遇突发事件出动及时、处置有效，全年无重大火灾事故、无重大治安类案件发生的履约合格标准。

1.2 需执行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

2. 服务内容及要求

本项目服务工作隶属园博馆安保部，由园博馆安保部归口业务管理，承担全馆消防安全、治安维护、巡查值守、防汛抢险、反恐防暴、应急处突等工作。具体负责保障园博馆人员与财物安全，保护游客人身及财产安全，维护正常参观秩序、有序疏导门区交通、组织开展治安消防巡查；负责重点部位安全值守；负责夜间全馆值守与巡更工作；负责应急处突、抢险救援工作等。具体内容如下：

2.1 确保消防安全

2.1.1 建立24小时有人值守的微型消防站，配备的义务消防员不得少于2个消防灭火小组。积极选派培育消防应急骨干力量，确保微消防队员素质过硬、技术达标，达到“一警六员”考核标准，每周开展不少于4次消防技能培训。

2.1.2 根据安保部要求设立值守岗位与巡逻小组，各岗位、值班点与巡逻小组都要肩负消防与治安双重责任，对值班区域、巡视区域的消防安全负责。

2.1.3 每月开展全馆范围内消火栓、消防井的定期检查；每2周对消防站使用的器材设备进行测试维护；每周开展甲方指定责任区内灭火器与应急箱包检查。

2.1.4 对馆内在施工地、布置现场进行消防安全检查与施工动火手续查验。

2.2 维护开放秩序

2.2.1 开展安全巡视进行全馆24小时巡查，间隔不大于1小时。

2.2.2 室外景区及开放区域设置不少于5个固定岗位，维护良好秩序、制止吸烟，及时劝阻游客不文明不安全行为。

2.2.3 保障门区秩序，疏导入馆游客与车辆、保持交通顺畅，引导来访人员、车辆登记。

2.3 值守重点部位

2.3.1 设置固定岗位负责藏品库区外围、地上地下停车场等重点部位的值班值守工作。

2.3.2 负责闭馆期间各展厅、展园及主要出入口的治安防范。

2.4 防范自然灾害

开展防汛等应对极端天气的培训工作，确保全天候可调动不少于50人的抢险救援队伍参加园博馆防灾救援工作。

2.5 处置突发事件

2.5.1 开展有针对性的反恐防暴演练，及时有效的制止个人极端行为、侵害公私财产、利益事件的发生，协助安检队伍进行疑似危险物品处置。

2.5.2 安排专人负责，每2周对所使用的治安防暴器材进行检查测试并做好记录，发现问题及时报修。

2.6 项目员工管理

2.6.1 按照人员要求选派素质符合项目经理驻场服务，全面开展本项目的管理工作，负责与园博馆安保部等有关部门进行沟通联络。

2.6.2 选派保安队长作为乙方现场直接管理人员，进行层级管理，班组长的设立由乙方自行安排；负责项目管理制度的完善建立、文案工作、内勤管理、与园博馆之间文件的收发管理。

2.6.3 制定培训计划，组织开展安全技能安全知识培训及做好内务管理等工作。

2.7 岗位设置与职责

2.7.1 项目经理：驻场服务

全面负责本项目社会化服务工作，代表公司与中国园林博物馆（以下简称园博馆）沟通接洽，参加馆方相关会议汇报工作情况。建立健全符合项目需求的各项管理制度、绩效制度并监督全体人员执行，负责项目保安员人员素质把控、安保业务与服务能力培训，严格执行奖惩制度；确保完成合同所约定各项安保服务。

2.7.2 白班夜班保安队长：每周7天，每天24小时

协助项目经理重点开展保安员管理工作，负责带领保安员完成值班值守、巡查处突工作；监督管理保安员遵守园博馆与公司各方纪律，落实工作绩效、教育培训、内务生活管理工作。

2.7.3 东门与地面停车场：每周7天，每天24小时，每班次不少于3人

维护保障本区域治安、交通及消防安全。引导游客与车辆安全通行避免发生刮碰事件；负责引导停车场车辆有序停放，引导游客通过安全路径离开停车场；负责来访车辆和人员的查证、登记与放行；负责本区域禁烟与不文明行为劝阻，遇突发事件及时处置并上报。

2.7.4 馆前出口：每周7天，每天7:00-19:00

开放期间负责维护室外园出口区域的治安秩序，制止未经安检的游客进入室外开放区域，劝阻周边游客不文明行为；协助安全巡视保安员完成每日室外区域关闭工作；遇到大客流及时进行应急处理，遇有突发事件及时上报并处置。

闭馆期间对主馆门前两侧区域进行巡视值守，负责对进入主馆的外来人员进行身份查验与所携带物品的查验。

2.7.5 室外开放区域：每周7天，每天24小时

日间执勤：通过定点值守与区域巡视等警戒方式，维护3处室外展园、山地林地及其他开放区域的治安秩序与消防安全；负责恶劣天气封闭上山道路并向游客做好解释工作；负责室外禁烟与游客不文明行为劝阻，防止游客翻越护栏；负责室外区域突发火情、汛情、治安问题的及时处置与上报。

夜间执勤：通过定点值守与区域巡视等警戒方式，防止破坏事件、盗窃案件与火灾事故的发生，负责区域内可疑人、可疑情况与突发事件的及时处置与上报。

2.7.6 10号门内：每周7天，每天24小时

维护办公区入口治安秩序，对来访人员进行查验、登记，制止无关人员进入办公区，值守消防值班手台。

2.7.7 地下空间：每周7天，每天24小时

负责对地下车场区域进行24小时值守巡视，确保停放车辆安全，负责禁烟防火，对电瓶工作车充电进行登记，对新能源汽车充电进行监督，维护车辆通道与步行通道正常秩序；负责外来人员进入办公区的登记。

负责藏品库区外围24小时治安、消防值守；对进入库区的人员进行登记与证件查验；制止非应急人员、无关人员进入藏品库区。

2.7.8 安全巡视：每周7天，每天24小时

开放期间对全馆各区域特别是开放区域进行定时治安秩序巡查，填补固定值守点位空白区域，同时督促各岗位保安员做好本职工作；闭馆期间重点负责室内展厅展园治安消防值守，配合主管部门完成展厅开闭的交接工作；配合保安应急队伍处置突发事件；巡查巡视中发现隐患问题及时处置及时上报。

2.7.9 主馆内部：每周7天，每天19:00-次日7:00

负责闭馆期间主馆大厅与各展厅、展园的防火防盗巡视；负责闭馆期间外来人员与物品进出大厅的查验；发现问题及时处置及时上报。

2.7.10 消防巡视与应急处突：（6岗）每周7天，每天24小时

作为微型消防站与应急处置队伍，及时处置各类突发事件。负责配合主管部门开展火灾防控进行消防巡查，组织扑救初起火灾；负责防范治安事件、暴恐事件，发现可疑人可疑物及时处置上报；负责处置雨、雪、大风等极端天气造成的险情，挽救人员财产损失；协作主管部门开展施工布展现场消防与安全生产监督，查验施工动火手续；对微型消防站应急器材及责任范围内的消防设备设施进行定期检查测试。

2.8 人员素质

2.8.1 项目经理岗位：

大专或同等以上学历；并具有5年或以上项目管理经验，具有较高的管理能力和业务培训能力；熟知各类突发事件应急流程与现场处置办法；有科技馆、博物馆、展览馆等安全管理经验者优先，转业军警优先。

2.8.2 队长与保安员岗位：

2.8.2.1 保安员素质要求：全部为男性，身高1.68米以上，年龄18-55周岁；

五官端正，身体健康，智力正常，无慢性病史；初中以上文化程度，普通话标准；

受过严格的保安从业培训，持证率100%，骨干人员比例不低于总人数的20%；

遵纪守法观念强，遵守国家法律法规，自觉遵守甲、乙双方的各项规章制度；

退伍军警人员优先；政治历史清楚、品行良好、责任心强、思想作风正派、无不良记录，具备与岗位职责相应的观察、发现、处置问题能力。

2.8.2.2 队长素质要求：除完全具备保安员基本素质外，要求有2年以上的管理经验，具有较强的沟通能力，具备一定的安全防范知识与消防灭火能力，具备开展业务培训的能力。

2.9 项目管理

2.9.1 在项目服务周期内，供应方要严格履行岗位职责、积极主动开展工作，应遵守本公司与园博馆相关规章制度。如因本项目保安员未履职尽责遵章守纪造成园博馆财产损失、出现不良社会舆情、上级检查失分等现象的将按照《中国园林博物馆社会化用工项目管理扣款规定》（附件1）对供应方进行经济处罚直至解除合同。

2.9.2 因文旅、文物、园林行业管理需求或遇到馆内重大活动需要加班或延长劳动时间的，由供应方按照劳动法规定通过调休等方式解决。确实存在解决难题的，有双方共同协商解决。

3. 验收标准

根据本项目采购需求的服务内容，供应方接受采购方的工作考核，考核验收标准详见《中国园林博物馆社会化用工项目管理扣款规定》（附后）。

4. 其他要求

服务期间，采购人根据实际情况提供部分社会化配套生产保障用房，项目服务供应方自行承担所用房屋产生的能源费并定期向采购人缴费，乙方根据实际工作内容提供开展安保工作必要的装备器械。

附件：

中国园林博物馆社会化用工项目管理扣款规定

1. 违反园博馆各项规章制度及工作流程规范，扣除合同款：1000 元。
2. 未履行岗位职责，造成不良影响，扣除合同款：1000 元。
3. 出现服务事故，扣除合同款：1000 元。
4. 为游客服务时因态度不好发生口角，扣除合同款：1000 元。
5. 私藏游客遗失物品，扣除合同款：1000 元。
6. 恶意损坏馆公共设施设备除照价赔偿外，扣除合同款：1000 元。
7. 未按计划开展安全培训演练，扣除合同款：1000 元。
8. 出现空岗情况，扣除合同款：1000 元。
9. 出现游客有效投诉，扣除合同款：2000 元。
10. 第三方暗访中出现扣分情况，扣除合同款：2000 元。
11. 出现安全事故，扣除合同款：3000 元。
12. 乙方在实际工作中出现任何问题，对我馆声誉造成恶略影响的，园博馆有权进行追加扣款，特别严重的有权终止合同。

第六章 拟签订的合同文本

(格式文本，具体以实际签订为准)

项目编号: _____

合同编号: _____

项目名称: 特定行业公用经费-保安服务

服务内容: _____

甲 方: 中国园林博物馆北京筹备办公室

乙 方: _____

签署日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

合 同 书

中国园林博物馆北京筹备办公室(甲方) 特定行业公用经费-保安服务(项目名称)
中所需_____ (服务内容)经_____ (采购代理机构)以_____
号招标文件在国内公开招标。经评标委员会评定_____ (乙方)为中
标人。甲、乙双方同意按照下面的条款和条件, 签署本合同。

1、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。
为便于解释, 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. 协议
- d. 投标文件 (含澄清文件)
- e. 招标文件 (含招标文件补充通知)

2、服务内容

本合同服务和期限: 见附件。

3、合同总价

本合同总价为_____元人民币, 人民币大写金额为_____元整, 中标金
额中包含招标代理服务费用。

4、付款方式

本合同的付款进度和方式为: 甲方每月底向乙方支付月度服务费一次, 核减金额由
下月进行扣除, 每月乙方须在甲方付款前向甲方提交由甲方确认的岗位数量确认单、结
算明细单和正式发票。甲方以支票或汇款方式支付。

乙方收款信息:

名称: _____

开户行: _____

账号: _____

5、本合同服务的时间及服务地点

服务时间: _____

服务地点: 北京市丰台区射击场路 15 号中国园林博物馆

6、合同的生效。

本合同一式___份，甲方执___份，乙方执___份，经双方全权代表签署、加盖单位印章后生效。

甲 方：中国园林博物馆北京筹备办公室
(印章)

乙 方：
(印章)

授权代表(签字)：

授权代表(签字)：

部门或项目负责人（签字）：

项目负责人（签字）：

地址：北京市丰台区射击场路 15 号

地址：

邮政编码：100072

邮政编码：

电话：010-63915091

电话：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

银行代码：

年 月 日

年 月 日

合同一般条款

1 定义

本合同中的下列术语应解释为：

- 1.1 “合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。
- 1.2 “合同款”系指根据合同约定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的款项。
- 1.3 “人员”系指作为雇员由乙方所雇佣并被分配执行服务或其任何部分的人员。
- 1.4 “服务”系指由乙方根据合同所实施的工作。
- 1.5 “甲方”系指与中标人签署服务合同的单位（含最终用户），即买方。
- 1.6 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人，即卖方。
- 1.7 “现场”系指合同约定服务实施地点。
- 1.8 “由甲方提供的支持”系指由甲方免费为乙方执行合同项下的服务而提供的数据、服务、设备以及便利。

2 技术规范

- 2.1 提交服务的技术规范应与招标文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其投标文件的技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致。若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

3 服务内容及质量

- 3.1 乙方负责的“项目名称”的服务，应保证服务的及时、有效，应保证政府数据的安全和信息交换的安全。乙方的服务内容详见附件，乙方的服务质量承诺详见附件。

4 服务期间及地点

- 4.1 乙方为甲方提供的服务期间为 ____年____月____日____到____年____月____日____，服务地点：北京市丰台区射击场路 15 号中国园林博物馆。

5 人员

- 5.1 乙方需指派一名项目经理及各班次队长，在执行服务期间的所有时间都对所提供的服务负责，并负责甲乙双方之间的联络。除非甲方同意，人员不得改变。如发

生人员改变，乙方必须保证为甲方提供一个资质相当或更好，且甲方可以接受的人。

5.2 乙方负责确保其所有服务人员身体健康，具有丰富的现场协调能力。

5.3 乙方服务人员在为甲方服务时，要听从甲方的工作安排，遵守甲方工作环境和行为要求。

6 权利和义务

6.1 甲方的权利和义务

6.1.1 甲方有权得到符合合同要求的服务。

6.1.2 甲方有权拒绝乙方所委派的但其业务素质不被甲方所认可、或不遵守甲方工作场所规章制度的服务人员。

6.1.3 甲方应按合同约定向乙方支付服务费。如乙方服务未达到合同要求，甲方有权拒付服务费的相关部分款项。

6.1.4 甲方有权要求乙方提供与服务内容有关的相关信息。

6.1.5 甲方有权随时查询、调阅相关服务人员的档案等信息或当面问讯相关业务等问题，乙方必须配合，保障甲方工作的顺利进行。

6.1.6 甲方需向乙方提供服务所必须的人力、设备和环境资源的配合。

6.1.7 甲方不得自行调整或拆卸服务范围内的硬件，若确实需要进行改动，应及时通知乙方，并在管理档案中记录。

6.1.8 甲方在使用期间，如发现系统故障应立即向乙方通报，以确保乙方在第一时间内排除故障，并负责与有关其它供应商进行联系。

6.1.9 甲方应保守乙方的技术秘密和商业秘密。

6.2 乙方的权利和义务

6.2.1 乙方在服务达到合同规定的内容和要求下，有权按照合同的约定向甲方收取维护服务费。

6.2.2 乙方有权得到甲方对于相关故障的及时通报。

6.2.3 乙方应按照本合同要求的服务内容，及时有效的完成规定的设备运行维护工作，保证系统正常运行。

6.2.4 乙方应制定设备运行维护相关工作制度、工作流程、工作标准，并建立相关设备档案及维护档案。对服务过程中的技术文档妥善保存，对于服务过程中的重要事项如实记录，并经双方人员签字确认。

6.2.5 乙方在履行服务过程中，若涉及对甲方租赁内容进行调整的，应通知甲方作好相

应的准备工作，并明示具体的操作方法、采用的操作工具、操作步骤以及可能出现的风险，经甲方确认后方可开展工作。

- 6.2.6 乙方在服务中接受甲方的监督，与甲方通力合作，接纳甲方的合理建议，根据甲方的要求对服务问题进行整改，提高服务质量。并根据需要向甲方提出合理化的设备更新相关方案，协助甲方建立系统管理和使用管理制度。
- 6.2.7 乙方定期对甲方租赁设备进行预防性检查，并向甲方提交检测报告、故障分析报告等，确保设备运行达到规定的运行标准，确保设备的安全性和灾难恢复能力。因乙方维护不当造成的安全事故，乙方应负赔偿责任。
- 6.2.8 乙方应将服务情况总结报告、服务事项记录单等归档装订交付甲方。
- 6.2.9 乙方应保守甲方的相关技术秘密、政务信息及相关内部事务信息。
- 6.2.10 乙方选派的服务人员，应和乙方签订劳动合同，乙方为其缴纳社会保险。服务人员具备合同约定服务所必须的技能，获得相关认证，工作态度认真负责，在项目执行中能与甲方正常沟通。服务人员必须签署保密协议，必须明了其工作内容和要求，在离职、调离前，必须报告甲方，协商达成一致后，才能做具体的工作变更。
- 6.2.11 未经甲方批准，乙方不得将在本合同服务内容的任何部分分配或分包给其他任何人或公司。

7 合同总价及支付方式

- 7.1 本合同总价为_____元人民币（大写：_____），见服务费清单。
- 7.2 本合同支付方式为：见合同特殊条款。
- 7.3 支付款项在按实施进度完成且财政资金拨付到位后，甲方予以支付。乙方需提供符合甲方财务规定的同等金额发票；如果乙方的开户银行和/或账号发生变更，应在本合同规定的相关付款期限前 10 日，以书面的形式通知甲方此种变更。如因乙方未及时通知或通知有误而影响甲方支付本合同款项，甲方将不承担逾期付款的任何责任。

8 违约责任

- 8.1 乙方违反其服务条款时，甲方有权要求乙方在 5 日内予以改正，逾期不改的，甲方有权每日按照合同总金额的 0.5%收取乙方违约金。当以上情况持续 30 天以上时，甲方有权终止合同，乙方应将全部系统资料、维护技术档案、系统（设备）运行情况报告移交甲方，并在合同终止一个月内，配合甲方做好维护交接工作，

甲方有权追回从实际终止日至合同期满日期间未履行部分的费用，并有权对由此引起的损失要求乙方予以赔偿。

9 知识产权

- 9.1 乙方应保证在为甲方提供任何产品、服务时，不受第三方提出的侵犯知识产权指控。如果任何第三方提出与乙方提供的任何产品、服务有关的侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担因此发生的一切法律责任和费用。
- 9.2 本项目实施所产生的信息资源及完成的所有技术成果（包括但不限于软件、源代码及技术资料）的知识产权（包括但不限于著作权、专利权、商标权、专有技术等权利）及衍生权利均由甲方享有，凡有必须或可能申请专利的技术成果，均须通过甲方办理专利申请。
- 9.3 服务过程中涉及的甲方或为甲方提供服务的第三方的知识产权，都受本条款的保护。

10 保密条款

- 10.1 自合同签订之日起，乙方有责任对甲方提供的各种技术文件（软件、咨询报告、服务内容）及工作业务信息进行保密，未经甲方书面批准不得提供给第三方。如有违反，乙方应承担相应的法律责任。此保密义务不因合同的终止而免除。
- 10.2 乙方应采取有效措施对甲方提供的资料和数据实施合乎规定（该类规定包括但不限于相关的保密法律、法规、规定、通知等）的保密处理措施，并对此负责。
- 10.3 乙方有义务遵守和配合执行甲方的保密管理规定与保密措施，并在项目实施完成后，归还甲方提供的资料。
- 10.4 甲方要与乙方和执行本合同的其他服务商签订《保密协议》，服务工作人员必须签署保密承诺书，必须明了保密要求。

11 服务质量考核条款

- 11.1 甲方依据合同要求对乙方提供的服务进行考核。如果乙方提供的服务不能满足要求，乙方应采取补救措施，同时甲方有权要求乙方赔偿因此而给甲方造成的损失。
- 11.2 乙方应在每个季度内向甲方提交书面季度服务工作总结报告，接受甲方的评审。

12 不可抗力

- 12.1 如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同

的期限应予延长，延长的期限应由双方协商确定。

- 12.2 受事故影响的一方应在不可抗力事故发生后尽快书面形式通知另一方，并在事故发生后5天内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。
- 12.3 不可抗力使合同的某些内容需要变更时，双方应通过协商在5日内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

13 合同争议的解决

- 13.1 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，可提请北京仲裁委员会仲裁。
- 13.2 仲裁裁决应为最终裁决，当事人一方在规定时间内不履行仲裁机构裁决的，另一方可以申请人民法院强制执行。
- 13.3 仲裁费用和诉讼费用除仲裁机构和法院另有裁决外，应由败诉方负担。

14 违约解除合同

- 14.1 乙方未能在合同规定的期间或甲方同意延长的期间内提供全部或部分服务，或在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的，甲方可向乙方发出书面通知，并部分或全部终止合同。同时保留向乙方追诉的权利。“腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响甲方在合同签订、履行过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法，损害甲方的利益的行为。
- 14.2 在甲方部分或全部解除合同之后，甲方在全部或部分购买与未交付的服务类似的服务时，乙方应承担甲方购买类似服务而产生的额外支出。部分解除合同的，乙方应继续履行合同中未解除的部分。

15 破产终止合同

- 15.1 如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方应以书面形式通知乙方，单方终止合同而不给乙方补偿。甲方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门，该合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

16 合同修改

- 16.1 甲方和乙方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门备案。

17 通知联络

- 17.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式确认并回复对方。
- 17.2 甲方和乙方需各自选派人员作为外包联络人，负责双方之间的日常联络工作。任何一方如需更换联络人，应以书面形式通知对方。
- 17.3 甲方同意由甲方的联络人接受乙方提供的合同项下的产品和服务，乙方同意由乙方的联络人承担本合同所规定的相关义务。

18 履约保证金

- 18.1 见合同特殊条款。

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。合同特殊条款的序号将与合同一般条款序号相对应。本条款内容若和招标文件“项目需求”中相关规定不一致，以“项目需求”中的相关规定为准。

1、定义

1.5 甲方：本合同甲方系指：中国园林博物馆北京筹备办公室。

1.6 乙方：本合同乙方系指：_____。

1.7 现场：本合同项下的服务实施地点位于：北京市丰台区射击场路 15 号中国园林博物馆。

4.1 服务期间：_____。

（注：计划服务期仅作为投标报价计算的依据，具体服务期以甲方约定为准。）

服务期间甲方根据实际情况提供部分社会化配套安全保障用房，乙方根据实际工作内容提供相应服务工具及生产工具。

7、付款条件：

本项目合同价以实际服务期、实际用工数量及服务岗位投标单价为计算基础。服务人员投标单价为乙方在投标文件“分项报价”中投标岗位工资单价，本项目岗位投标单价为固定单价。在计划服务期内服务内容的增加或调整都不调整服务人员投标岗位工资单价。因实际工作调整造成的成本变动是投标人应考虑在其投标报价中。本项目为财政立项项目，付款时间、金额以财政下达为准。

7.2 自合同履行之日起，每月底付款一次，核减金额由下月进行扣除，每月乙方须向甲方申报由甲方确认的岗位数量确认单，乙方同时向甲方提供结算明细单和正式发票。

合同签订后，乙方没有按合同入驻（合同签订后 5 日内入住采购人指定现场，并且入住人员符合招标文件及投标文件的相应要求否则依据合同 14 条执行），造成甲方损失的，按合同总价款的 20% 赔付甲方。

甲方在正式签订合同后如需要对用工人员的数量进行调整，应提前 15 个工作日书面通知乙方，乙方 3 个工作日书面回复，并应根据甲方要求和实际用工岗位及用工数量要求，进行调整。

8、违约赔偿：

8.1 乙方不按合同约定的服务期限或者在约定的期限内不能有效地向甲方提供服务时，经具有相应资质的第三方认定后，应按每个岗位每天 500 元向甲方承担违约金，同时，甲方有权另行委托第三方进行服务，所发生的合理费用由乙方承担。

乙方未经甲方书面同意将本合同涉及到的相关文件资料泄露或者向第三方转让的，甲方有权要求乙方承担本项目总价款 20%的违约金。

乙方未依照投标文件中“服务人员质量保证承诺书”（此承诺书将为合同的附件）在约定的期限内向甲方提供服务的，甲方有权从乙方提交的履约保证金中扣除由乙方所造成相应损失额。若履约保证金不足以赔偿由乙方所造成损失额，甲方有权对乙方进行追偿。

11、服务质量考核条款：

11.1 每月甲方要求对乙方进行考核，根据实际工作进行评定。如果乙方提供的服务不能满足要求，按照《中国园林博物馆社会化用工项目管理扣款规定》进行扣除。

12、不可抗力：

12.2 不可抗力通知送达时间：事故发生后 14 天内。

13、合同争议的解决：

13.1 双方在履行合同过程中发生争议时应当协商解决，协商不成时双方应当向甲方属地法院（北京市丰台区人民法院）起诉解决。

18.1 履约保证金按合同金额的 5%以支票形式在合同签订后 15 日内由乙方提交甲方，待合同执行完毕后无息退还。

19、转让和分包：

未经甲方同意，乙方不得自行将本项目全部或者部分转包、分包给第三方，乙方违反约定转包、分包的，需要向甲方承担总价款 20%的违约金，甲方并有权解除合同。

附件 1 服务内容及要求

（详见招标文件第五部分 采购需求）

附件 2 中国园林博物馆社会化用工项目管理扣款规定

1. 违反园博馆各项规章制度及工作流程规范，扣除合同款：1000 元。
2. 未履行岗位职责，造成不良影响，扣除合同款：1000 元。
3. 出现服务事故，扣除合同款：1000 元。
4. 为游客服务时因态度不好发生口角，扣除合同款：1000 元。
5. 私藏游客遗失物品，扣除合同款：1000 元。
6. 恶意损坏馆内公共设施设备除照价赔偿外，扣除合同款：1000 元。
7. 未落实培训计划开展培训演练的，扣除合同款：1000 元。
8. 出现空岗情况，每个无人岗位扣除合同款：1000 元。
9. 出现游客有效投诉，被公园管理中心扣分，扣除合同款：2000 元。
10. 第三方暗访中出现扣分情况，扣除合同款：2000 元。
11. 出现安全事故，扣除合同款：3000 元。
12. 乙方在实际工作中出现任何问题，对我馆声誉造成恶劣影响的，园博馆有权进行追加扣款，特别严重的有权终止合同。

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 中小企业声明函

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》。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》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“项目名称”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分包内容。

3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 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：

2-1-2 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（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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**。

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：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

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

注：

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的复印件，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：

一、由_____牵头，_____、_____加，组成联合体
共同进行招标项目的投标工作。

二、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。

三、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》。

四、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。

五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。

八、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。

九、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。

十、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/交款单据复印件

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、签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），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》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

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）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：_____

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）

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	报价内容	人数	单价（元/人/月）	总价	备注
合计（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（请进行勾选）：

☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）

☐ 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明）

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：

1. 对合同条款中的所有要求，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。
2. “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：_____

对本项目采购需求的偏离情况（请进行勾选）：

☐ 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）

☐ 有偏离（如有负偏离，则须在本表中对负偏离项逐一列明）

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	响应内容	偏离情况(据实填写)	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。
2. “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

7 中小企业声明函

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》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“项目名称”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) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。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。

中小企业声明函（工程、服务）格式

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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）；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 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料