

北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (2024 年版)

项目名称：北京中轴线遗产保护中心社会化用工项目

项目编号/包号：11000025210200152197-XM001

采 购 人：北京中轴线遗产保护中心（北京世界文化遗产监测中心）

采购代理机构：北京中建源建筑工程有限公司

2025 年 12 月

使用说明

为促进政府采购活动的公开、公平和公正进行，进一步优化我市政府采购营商环境，提高招标文件编制质量和采购工作效率，根据政府采购有关法律法规及政策要求，会同有关单位研究制定了《北京市政府采购项目公开招标文件示范文本》（以下简称《示范文本》），并在我市政府采购项目中推广使用。

现根据使用情况及政府采购有关新政策要求，就《示范文本》进行更新。

一、适用范围

《示范文本》适用于我市采用公开招标方式采购的政府采购货物和服务项目。

二、填写规则

条款中以空格和下划横线“__”形式标记的部分，为采购人或采购代理机构需要填写的内容。采购人或采购代理机构应根据采购项目具体特点和实际需要进行具体化填写，确实没有需要填写的，在空格或下划横线“__”中用“/”标记。

条款中以“□”形式标记的内容，为采购人或采购代理机构需要确定的选项。编制招标文件时，适用于本项目的选项标记为“■”，不适用于本项目的选项标记为“□”。

三、提示条款

《示范文本》中“（）”形式标记的红色斜体内容，属于提

示编制招标文件的注意事项，招标文件发出前，有关提示内容应予以删除。

四、资料表的运用

为了便于供应商高效阅览、避免遗漏重点内容，《示范文本》对第二章“投标人须知”设置了资料表形式。“投标人须知资料表”用于进一步明确“投标人须知”正文中的未尽事宜，采购人或采购代理机构在编制招标文件时，应根据采购项目实际需要，对于需要修改和补充的内容在资料表中选择和补充列明。“投标人须知资料表”与“投标人须知”正文内容不一致的，以“投标人须知资料表”为准。

为避免招标文件编制过程中出现的相同内容在文件中前后不一致等错误，招标文件尽量做到相同内容只出现一次，其他章节涉及有关内容的，以标明条款号引用的方式体现。

五、采购需求与合同文本

《示范文本》在第五章“采购需求”部分列出了需求大纲供采购人或采购代理机构参考。

采购人或采购代理机构应当依据《中华人民共和国民法典》等有关法律法规和政策要求，结合采购项目合同类型和特点，规范拟定和签署项目采购合同。在拟定合同文本时，应优先选择国家或行业制定推荐的有关标准或示范合同文本。

六、投标文件格式的统一与简化

为便于供应商制作投标文件，便于评标委员会评审时统一标

准，《示范文本》对适宜的内容提供了统一的投标文件参考格式，尽可能对格式中需要填列的内容进行了简化，尽可能减少了格式中需要签字、盖章的要求。

七、实施及修改

请北京市各级预算单位、采购代理机构认真组织好《示范文本》的推广使用，使用中有任何意见建议，请及时与北京市财政局政府采购管理处联系。我们将及时总结经验，以进一步修订完善《示范文本》并协同推进其规范运用。

采购人或采购代理机构可根据法律法规、政府采购政策文件等更新情况或项目具体特点，对示范文本适当进行更新或调整。

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26

第五章 采购需求35

第六章 拟签订的合同文本42

第七章 投标文件格式54

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：11000025210200152197-XM001
- 2.项目名称：北京中轴线遗产保护中心社会化用工项目
- 3.项目预算金额：596.1984 万元、项目最高限价（如有）：596.1984 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
1	北京中轴线遗产保护中心社会化用工项目	596.1984	1	根据采购人要求提供安检、中控值机、巡逻、门卫、展厅值守五类安保人员社会化用工，安全检查、中控值机技术岗位持证上岗，实现“人防、物防、技防”的高度统一，紧密结合，确保文博单位安全。

- 5.合同履行期限：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日，共计 365 日历天。

- 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：

- 1) 供应商须具有有效的《保安服务许可证》；
- 2) 本项目不接受联合体形式的供应商。

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 9：00 至 12：00，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 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市丰台区五里店 258 号 2 幢（北京中建源建筑工程有限公司五里店办公区开标室）。

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）《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）；

（2）《财政部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）；

（3）《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）；

(4)《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);

(5)《财政部关于印发〈政府采购品目分类目录〉的通知》(财库〔2022〕31号);

(6)《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);

(7)《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);

(8)《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);

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

(10)《北京市人民政府关于印发〈北京市统筹疫情防控和稳定经济增长的实施方案〉的通知》(京政发〔2022〕23号);

(11)其他需落实的政府采购政策。

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

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理CA数字证书或电子营业执照

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

2.2 注册

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

2.3 驱动、客户端下载

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

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

2.4 获取电子招标文件

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

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

2.5 编制电子投标文件

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

2.6 提交电子投标文件

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

2.7 电子开标

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

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京中轴线遗产保护中心（北京世界文化遗产监测中心）

地址：北京市东城区天安门广场南端正阳门城楼

联系方式：孙工 010-65118102

2.采购代理机构信息

名称：北京中建源建筑工程有限公司

地址：北京市西城区阜外大街 37 号国侨宾馆 539 室

联系方式：何婧 010-88358116 转 8610

3.项目联系方式

项目联系人：何婧

电 话：010-88358116 转 8610

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： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物						
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否						
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目 / 包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目 包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。						
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 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： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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： <table border="1"> <thead> <tr> <th>包号</th><th>标的名称</th><th>中小企业划分标准所属行业</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>北京中轴线遗产保护中心社会化用工项目</td><td>其他未列明行业</td></tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	01	北京中轴线遗产保护中心社会化用工项目	其他未列明行业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
01	北京中轴线遗产保护中心社会化用工项目	其他未列明行业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：__ / __。						

条款号	条目	内容
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：50000.00 元（大写：伍万元整）</p> <p>01 包：50000.00 元（大写：伍万元整）</p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>递交时间：同投标截止时间</p> <p>投标保证金形式：保函、支票、电汇、转账</p> <p>投标保证金汇款账户：北京中建源建筑工程有限公司</p> <p>账户名称：北京中建源建筑工程有限公司</p> <p>开户行：招商银行北京分行阜外大街支行</p> <p>账号：110902784510902</p> <p>注：为便于采购代理机构及时准确地核实供应商的保证金是否到账，供应商电汇投标保证金时应在电汇汇款附言中注明：招标编号或项目简称，如“** 投标保证金”。未递交投标保证金按照无效投标处理。</p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 无</p> <p><input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。</p>
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（建议不少于 10 分钟）
22.1	确定中标人	<p>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：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以近五年类似项目业绩得分高者为中标人，投标人类似项目业绩分值也相同的，以服务方案与技术措施得分高者为中标人，服务方案与技术措施分值也相同的，以应急处理方案评价得分高者为中标人。</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>（3）其他要求：_____。</p>
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：以书面形式递交至采购代理机构
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：北京中建源建筑工程有限公司；</p>

条款号	条目	内容
		联系电话：010-88358116 转 8610； 通讯地址：北京市西城区阜外大街 37 号国侨宾馆 539 室。
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准：本项目代理费参考《国家计委关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》（计价格〔2002〕1980 号）及《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）的取费标准计算。 缴纳时间：中标人（成交供应商）在领取中标（成交）通知书时，依据上述的取费标准，将代理费支付给采购代理机构。

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 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：
- 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。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。
- 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 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。
- 5.2.3 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：
- 5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；
- 5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》

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

- 5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。
- 5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

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《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 正版软件

- 5.4.1 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

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）。

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 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》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

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

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;
 - 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。

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	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>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；</p> <p>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”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>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。</p>	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	<p>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）；</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>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。</p>	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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不适用）	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（本项目不适用）	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表3-2项规定。 3、本表序号3-3项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的 投标无效 。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	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》“1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件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。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

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	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
10	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；

12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时, 投标人所投产品不含进口产品;
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等), 投标人的投标产品应符合相应规定或要求, 并提供证明文件电子件:</p> <p>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;</p> <p>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)</p> <p>3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品, 且属于强制性标准的, 供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。</p>
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则, 不存在恶意串通, 妨碍其他投标人的竞争行为, 不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的;
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形:(一)不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;(二)不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;(三)不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;(四)不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;(五)不同投标人的投标文件相互混装;(六)不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出;
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的;
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

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 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 2.4.2-2.4.8 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 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 % 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。

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） / 。

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，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	说明
1	商务部分	体系证书 (6分)	30分	投标人具有有效的职业健康安全管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、质量管理体系认证证书, 每个得2分, 总分6分。 注: 需提供有效资质证书复印件并加盖公章, 未提供不得分。	
		业绩(24分)		投标人近五年(至本采购活动公告日期止, 合同或协议签字日期为准)承担过安保服务类似业绩, 有1项业绩得6分, 满分得24分; 总计最高得24分。注: 需提供合同(含首页、内容页、签字盖章页)复印件, 否则业绩不予认可。	
2	技术部分	服务方案与技术措施(15分)	60分	1) 充分结合项目特征, 提出有针对性的具体服务方案。服务方案内容完整, 针对性、可行性、合理性、可靠性、安全性强, 完全满足采购人需求得15分; 2) 能够结合项目特征, 提出有一定针对性的具体服务方案。服务方案内容较完整, 针对性、可行性、合理性、可靠性、安全性较强, 较好地满足采购人需求得11分; 3) 能够结合项目部分特征提出服务方案。服务方案内容基本完整, 针对性、可行性、合理性、可靠性、安全性一般, 基本满足采购人需求得7分; 4) 不能结合项目特征, 仅提出基本的服务方案。服务方案内容有部分疏漏, 针对性、可行性、合理性、可靠性、安全性较弱得4分; 5) 不能结合项目特征, 仅提出范本式的服务方案。服务方案内容缺漏较多, 无针对性, 可行性、合理性、可靠性、安全性差得1分; 6) 没有提供服务方案的不得分。	
		内部管理制度评价(5分)		投标人应具有健全、合理的企业内部管理制度, 能够充分保证服务质量, 根据投标人企业内部绩效考核管理制度、奖惩制度、考评监督制度等进行评价: 1) 方案内容全面、合理可行, 完全满足项目需求, 得5分; 2) 方案内容较为全面、可行性一	

			般，基本满足项目需求，得 3 分； 3) 方案内容缺失较多，不能满足项目需求，得 1 分； 4) 未提供相关内容不得分。	
		合理化建议 (3 分)	结合采购人实际情况，针对本项目特点，在不改变报价并且没有其他任何限定条件的前提下，提出对项目或采购人有实际意义，对质量提升有帮助的可执行的合理化建议。每提供一条经评委会确认得 1 分，最多得 3 分。	
		应急处理方案评价 (7 分)	根据投标人针对本项目提供的突发事件或紧急情况应急处理方案，响应时间等内容进行评价： 1) 方案科学合理，反应速度快，可执行性强，得 7 分； 2) 方案较为科学合理，反应速度较好，基本具备可行性，得 5 分； 3) 方案较为科学合理，反应速度一般，具备可行性一般，得 3 分； 4) 方案内容缺失较多，可行性较差，得 1 分。 5) 未提供相关内容不得分。	
		服务团队配置方案 (10 分)	根据投标人针对本项目提供的服务团队配置方案进行评价：团队人员配置合理，综合能力强，经验丰富，优于本招标文件第五章采购需求中关于服务团队的人员要求，得 10 分；团队人员配置合理性一般，仅满足本招标文件第五章采购需求中关于服务团队的人员要求，得 7 分；团队人员配置合理性较差，综合能力较差，经验不足，得 3 分；不满足本招标文件第五章采购需求中关于服务团队的人员要求或未提供服务团队配置方案的，得 0 分	
		服务团队管理岗位 (5 分)	提供服务团队管理岗位的人员简历，优于本招标文件第五章采购需求中关于管理岗的要求，得 5 分；仅满足本招标文件第五章采购需求中关于管理岗的要求，得 3 分；不满足本招标文件第五章采购需求中关于管理岗的要求或未提供有效证明材料不得分。注：有效证明材料指管理岗位人员从事相关项目管理的证明材料（包括但不限于：承揽过的服务合同复印件加盖公章；或业主方出具的证明文件；或其他证明材料）	
		服务团队	根据投标人提供的服务团队人员	

		人员稳定方案（5分）		稳定方案（包括但不限于：人员招收、招聘来源情况及人员稳定性保障措施等）进行评价：完整科学，切实可行，有针对性，得5分；完整性、科学性、可行性、针对性一般，得3分；未提供或者方案不完整，缺乏科学性、可行性、针对性，得0分。	
		人员日常培训方案（5分）		提供团队人员日常培训方案：人员日常培训方案多样化，内容详细，清晰完整，切实可行，得5分；人员日常培训方案单一，内容简要，可操作性一般，得3分；未提供或者提供的人员日常培训方案内容缺失，可操作性差，得0分。	
		人员日常考核方案（5分）		提供团队人员日常考核方案：人员日常考核方案设置合理，有具体的奖惩方案，内容详细，切实可行，得5分；人员日常考核方案设置一般，内容简要，可行性一般，得3分；未提供或者提供的人员日常考核方案内容缺失，可操作性差，得0分。	
3	价格部分	投标报价	10分	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。	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《评标程序、评标方法和评标标准》2.4及2.5。
4		政策性得分		(如有)	
合计			100		

第五章 采购需求

一、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）

说明：如为货物采购，须标明是否接受进口产品。

岗位设置	岗位	岗位要求	班次设置
管理岗	管理岗	2	24 小时
中控值机岗	正阳门城楼中控	2	24 小时 2 岗 4 班
	正阳门箭楼中控	2	24 小时 2 岗 4 班
	德胜门箭楼中控	2	24 小时 2 岗 4 班
巡逻岗（含微型消防站）	正阳门城楼巡逻	3	白天 3 岗 2 班
	正阳门箭楼巡逻	6	白天 3 岗 2 班
			夜间 3 岗 2 班
	德胜门箭楼巡逻	2	24 小时 2 岗 4 班
门卫岗	正阳门城楼	3	白天 3 岗 2 班
	正阳门箭楼	5	白天 4 岗 2 班
			夜间 1 岗 2 班
	德胜门箭楼	2	白天 1 岗 3 班
			夜间 1 岗 2 班
	新怡家园	1	24 小时 1 岗 4 班
安检岗	正阳门城楼安检	1	1 岗 3 班
	正阳门箭楼安检	1	1 岗 3 班
	德胜门安检	1	1 岗 3 班
展厅值守岗	正阳门城楼展厅	4	4 岗 5 班

2. 项目背景/项目概述（如有）

北京中轴线遗产保护中心所在地理位置特殊，政治敏感性高，作为北京中轴线上的重要遗产点和全国重点文物保护单位，此项目用以解决人员力量薄弱、专业化水平较低的安全隐患。项目旨在北京中轴线遗产保护中心的统一管理下，坚持现场安全保卫工作

“统一指挥，分区管控；突出重点，处置突发”的工作原则，确保单位日常开放接待、文物保护、治安消防以及相关政治、意识形态安全等方面万无一失。

2.1 项目名称：北京中轴线遗产保护中心社会化用工项目

2.2 预算金额：596.1984 万元

2.3 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
1	北京中轴线 遗产保护中 心社会化用 工项目	596.1984	1	根据采购人要求提供安检、监控值机、巡逻处突、出入口警戒、展厅值守五类安保人员社会化用工，安全检查、监控值机技术岗位持证上岗，实现“人防、物防、技防”的高度统一，紧密结合，确保文博单位安全。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

合同履行期限：2026 年 1 月 1 日至 2026 年 12 月 31 日，共计 365 日历天。

服务地点：正阳门城楼、箭楼；德胜门箭楼；新怡家园办公区。

2. 付款条件（进度和方式）

1. 本项目资金来源：财政预算资金。

2. 付款方式：分四次支付，甲方于每季度最后一个月中下旬，以转账方式结算本季度安保费用。每季度平均支付安保费用：_____元/季度，最终结算价格不得超过财政部门批复的金额，以财政资金到账日期为准。

三、服务要求

（1）服务内容：

根据采购人要求提供安检、中控值机、巡逻、门卫、展厅值守五类安保人员社会化用工，安全检查、中控值机技术岗位持证上岗，实现“人防、物防、技防”的高度统一，紧密结合，确保文博单位安全。

（2）岗位设置及排班说明：

1. 管理岗：工作时间为：每周 7×24 工作制，24 小时全天候值班。

2. 中控值机岗：中控室实行双人值班，工作时间为：每周 7×24 工作制，24 小时全天候值班。

3. 巡逻岗：巡逻处突岗位工作方式：每周 7×24 工作制，24 小时全天候值班。
4. 门卫岗：工作时间为：每周 7×24 工作制，24 小时全天候值班。
5. 安检岗：白天开放时段（正阳门城楼安检 7-12 月开放）。
6. 展厅值守岗：白天开放时段（正阳门城楼展厅 7-12 月开放）。

岗位设置	岗位	岗位要求	班次设置
管理岗	管理岗	2	24 小时
中控值机岗	正阳门城楼中控	2	24 小时 2 岗 4 班
	正阳门箭楼中控	2	24 小时 2 岗 4 班
	德胜门箭楼中控	2	24 小时 2 岗 4 班
巡逻岗（含微型消防站）	正阳门城楼巡逻	3	白天 3 岗 2 班
	正阳门箭楼巡逻	6	白天 3 岗 2 班
			夜间 3 岗 2 班
	德胜门箭楼巡逻	2	24 小时 2 岗 4 班
门卫岗	正阳门城楼	3	白天 3 岗 2 班
	正阳门箭楼	5	白天 4 岗 2 班
			夜间 1 岗 2 班
	德胜门箭楼	2	白天 1 岗 3 班
			夜间 1 岗 2 班
	新怡家园	1	24 小时 1 岗 4 班
安检岗	正阳门城楼安检	1	1 岗 3 班
	正阳门箭楼安检	1	1 岗 3 班
	德胜门安检	1	1 岗 3 班
展厅值守岗	正阳门城楼展厅	4	4 岗 5 班

（3）安保人员素质要求

1. 遵纪守法、政治立场坚定、热爱本职工作、无违法犯罪记录、无精神病史。
2. 具有一定安保工作经验，了解文物保护的法律法规，掌握文物保护及安全工作的基本常识；
3. 身心健康，男性安全工作人员，身高 170 厘米以上，年龄 18 至 45 岁之间；女性安全工作人员，身高 160 厘米以上，年龄 18 至 40 岁之间；

4. 符合文博单位安全工作稳定性要求;
5. 中控室值机人员须具备《消防设施操作员》或《建（构）筑物消防员》证书，并持证上岗;
6. 安检人员须通过专业安检技能培训，并持证上岗;
7. 安保人员须经过基本的培训（保安业务、消防技能、基本礼仪等），并具备《保安从业人员资格证》，持证上岗。

（4）安保人员职责内容

1、管理岗

项目负责人按馆方要求负责整体工作的安排、监督检查及馆内各职能部门的协调工作。协助馆方主管部门的检查、考核工作。接报馆方服务反馈，处理馆方检查出的问题及隐患。负责项目全体人员的培训工作。遇突发事件及时汇报并进行处理等。

2、中控值机岗

- （1）报警控制室值守人员应当取得相关部门的培训合格证书，不得无证上岗。
- （2）认真执行上级和公安机关有关安全保卫方面的规章、规定和制度。认真履行本岗位的安全职责，积极主动地做好安全工作。
- （3）严禁擅离职守，切实坚守岗位。接班后必须关门上锁，不准无关人员进入。
- （4）必须熟悉监控、报警系统有关性能，严格按程序操作，严禁违章操作、变更用途和随意关闭控制区域。
- （5）及时、准确记录监控、报警系统工作状况，发现异常及时报告安保部门。
- （6）熟记报警方法及有关部门、人员的联系电话。
- （7）遇有系统报警必须立即通知值班人员和巡逻警卫人员到现场检查，不得擅自处理，事后要详细记录报警时间、原因和处理结果。
- （8）严守报警系统秘密，不得与无关人员讲述报警系统情况。
- （9）值守期间严禁睡觉、饮酒、娱乐等或做与值守工作无关的事项。

3、巡逻岗（含微型消防站）

- （1）认真执行安全保卫方面的规章、规定和制度，认真履行本岗位的安全职责，积极主动的做好安全工作。
- （2）按时接班到岗，不准脱岗、漏岗。
- （3）熟悉本单位重要部位、危险点的情况，执勤中对重要部位、危险点应当进行不定时、不定线的巡逻检查，平均每小时不少于二次。

(4) 巡逻期间要保持高度警惕，做到查明异常声响，查看门窗、锁封、电器设备是否完好，查看有无应当断电而未断电的情况，及时发现安全隐患，发现异常情况应立即报告带班干部或值班人员。

(5) 必须清楚当班值班人员及所在位置，掌握迅速联络方式。重要时段、重大节假日期间，夜间巡逻警卫人员每半小时向值班人员报告一次安全情况。

(6) 熟知消防安全设施和报警设施的位置，熟练使用各种消防、技防设备、器材、熟悉各种安全预案，果断处理意外突发情况。

(7) 停车场在开馆时间内需由专人看守，指挥车辆，维护秩序，闭馆时间定点巡逻。

(8) 在执勤中不准离岗、饮酒、看电视、听收录音机、看书报、聊天、娱乐、睡觉或做其它与执勤无关的事项。

(9) 爱护配备的执勤器具，不得把玩、损坏执勤器具，保持器具完好有效。

(10) 认真填写执勤记录和交班记录。

4、门卫岗

(1) 认真执行安全保卫方面的规章、规定和制度，认真履行本岗位的安全职责，积极主动地做好安全工作。

(2) 按时上班到岗，上班期间不得擅自离岗，分时段做好消毒工作，认真填写值班记录。

(3) 做好来客和外来车辆的登记工作，及时制止无关人员进入。

(4) 制止无关人员在传达室内停留。

(5) 对出入大门的可疑人员，必须查问清楚，对有违法犯罪可疑迹象的人员，应立即报告安保部门或公安机关。

(6) 夜间不得随意开门，外来人员要核验证件，确认无误后通知值班人员接待。

(7) 不得在工作时间饮酒、会客、娱乐以及进行其它与值班无关的事项，不得利用值班电话处理与值班无关的事宜。

(8) 进出路口畅通，行驶有序，上下班车辆出入高峰期，有专人指挥交通。

5、安检岗

(1) 认真执行安全保卫方面的规章、规定和制度，认真履行本岗位的安全职责，积极主动地做好安全工作。

(2) 按时上班到岗，检查安检设备完好情况，遇有设备故障，及时报告安保部门及

时维修或更换，上班期间不得擅自离岗。

(3) 认真对游客进行安全检查，发现游客携带管制刀具、易燃易爆等危险物品，及时报告安保部门或公安机关，并妥善处理。

(4) 发现形迹可疑人员出入时，及时报告安保部门处理。

(5) 严禁饮酒、在工作时间会客以及进行其它与岗位职责无关的事项。

6、展厅值守岗

(1) 展厅工作人员应服从甲方领导，认真做好本职工作，必须填写各班工作记录备查。

(2) 认真执行文物、公安、消防等有关部门安全保卫工作的规定、规章及相关要求。认真履行本岗位安全职责，积极主动做好安全保卫工作。

(3) 严格遵守上下班时间。每天按时开、闭展厅。各展厅由当日值班人员领取钥匙，并严格执行签字制度。

(4) 每日开展厅前检查锁封，进入展厅后先检查安全情况，发现问题及时报告。熟知展厅内文物展品的位置，经常巡视检查，保证文物展品不丢失，不损坏。展厅开放期间严禁脱岗、睡岗、串岗及大声喧哗，不得占用观众休息座椅，不得做与工作无关的事情，如看手机、打电话、聊天、看报纸、听广播、织毛衣等。

(5) 工作期间必须穿着统一配发的工作服，着装整齐，仪表整洁。接待观众文明礼貌，热情诚恳，如遇无法解答的问题，及时联系相关负责人员，不得私自解答。

(6) 卫生清洁工作集中在每日开馆前完成，不得在展厅正式开放后突击做卫生。展厅的卫生清洁工作要做到无死角，展柜干净无灰尘。分时段做好消毒工作。

(7) 高度警惕，发现火灾、盗窃等险情，采取果断措施迅速报保卫部门工作人员。

(8) 认真填写工作日志，及时记录团体单位通讯录及展厅发生的问题。

(9) 馆内人员及其他人员在展厅需要拍摄或动用展品及电器设备时，须及时报保卫部门。

(10) 每日闭馆前要全面清查物品，进行安全检查后拉闸断电，确保无文物丢失损坏，无安全隐患，方可关窗锁门加锁封。

(11) 各展厅工作人员间应团结协作，开放期间如需短时间离岗，应告知临近展厅工作人员帮忙照看。出现矛盾问题及时向主管人员反映情况，不得瞒报、谎报，不得越级上报。

(12) 出现任何特殊情况第一时间报告保卫部门工作人员以备应急处理。

（13）如出现本职责书中未涉及的相关规定，由甲方再另行约定。

2. 其他要求（如有）

第六章 拟签订的合同文本

说明：

1. 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”。采购人应积极配合供应商获得政府采购合同融资贷款，无特殊原因，应在收到供应商因融资需要发起的变更收款账户申请后10个工作日内确认通过。
2. 采购人应严格按照要求，在中标、成交通知书发出之日起30日内签订采购合同，鼓励采购人在线签订电子合同，完善电子签章管理、合同审核等配套内控机制，进一步缩短合同签订期限。
3. 合同类型按照民法典规定的典型合同类别，结合采购标的的实际情况确定。合同文本应当符合民法典及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求，包含法定必备条款和采购需求的所有内容，并至少包括以下内容：标的名称，采购标的的质量、数量（规模），履行时间（期限）、地点和方式，包装方式，价款或者报酬、付款进度安排、资金支付方式，验收、交付标准和方法，质量保修范围和保修期，违约责任与解决争议的方法等。
4. 合同条款中应规定，乙方完全遵守《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
5. 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。
6. 政府采购合同设定首付款支付方式的，首付款支付比例原则上不低于合同金额的30%；对于中小企业，首付款支付比例原则上不低于合同金额的50%。
7. 政府采购合同应当约定资金支付的方式、时间和条件，明确逾期支付资金的违约责任。对于满足合同约定支付条件的，采购人原则上应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，鼓励采购人完善内部流程，自收到发票后1个工作日内

完成资金支付事宜。采购人和供应商对资金支付产生争议的，应当按照法律规定和合同约定及时解决，保证资金支付效率。

8. 采购文件对商品包装和快递包装提出具体要求的，政府采购合同应当载明对政府采购供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求和履约验收相关条款，必要时要求中标、成交供应商在履约验收环节出具检测报告。

9. 履约验收方案应当在合同中约定。履约验收方案要明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项。采购人、采购代理机构可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

北京中轴线遗产保护中心社会化用工项目

采购合同

委托方（甲方）：北京中轴线遗产保护中心

(北京世界文化遗产监测中心)

受托方（乙方）：_____

签 订 地 点: 北京市正阳门城楼

安保服务合同书

委托方(甲方): 北京中轴线遗产保护中心(北京世界文化遗产监测中心)

法定代表人: 金锡彬

地址及邮编: 北京市东城区天安门广场南端

联系人及电话: 施裕平 18500032398

电子邮箱地址及传真: _____

受托方(乙方): _____

法定代表人: _____

地址及邮编: _____

联系人及电话: _____

电子邮箱地址及传真: _____

根据北京中轴线遗产保护中心社会化用工项目的采购结果,经友好协商,甲、乙双方同意按照下面的条款和条件,签署本合同。

一、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分,应该认为是一个整体,彼此相互解释,相互补充。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. 成交结果通知书
- c. 采购文件
- d. 北京市文物局直属系统聘用安保人员管理实施办法

二、服务范围

(1) 服务内容:

根据采购人要求提供安检、中控值机、巡逻、门卫、展厅值守五类安保人员社会化用工,安全检查、监控值机技术岗位持证上岗,实现“人防、物防、技防”的高度统一,紧密结合,确保文博单位安全。

(2) 岗位设置及排班说明:

1. 管理岗: 工作时间为: 每周 7×24 工作制, 24 小时全天候值班。

2. 中控值机岗：中控室实行双人值班，工作时间为：每周 7×24 工作制，24 小时全天候值班。

3. 巡逻岗：巡逻处突岗位工作方式：每周 7×24 工作制，24 小时全天候值班。

4. 门卫岗：工作时间为：每周 7×24 工作制，24 小时全天候值班。

5. 安检岗：白天开放时段。

6. 展厅值守岗：白天开放时段。

岗位设置	岗位	岗位要求	班次设置
管理岗	管理岗	2	24 小时
中控值机岗	正阳门城楼中控	2	24 小时 2 岗 4 班
	正阳门箭楼中控	2	24 小时 2 岗 4 班
	德胜门箭楼中控	2	24 小时 2 岗 4 班
巡逻岗（含微型消防站）	正阳门城楼巡逻	3	白天 3 岗 2 班
	正阳门箭楼巡逻	6	白天 3 岗 2 班
			夜间 3 岗 2 班
	德胜门箭楼巡逻	2	24 小时 2 岗 4 班
门卫岗	正阳门城楼	3	白天 3 岗 2 班
	正阳门箭楼	5	白天 4 岗 2 班
			夜间 1 岗 2 班
	德胜门箭楼	2	白天 1 岗 3 班
			夜间 1 岗 2 班
	新怡家园	1	24 小时 1 岗 4 班
安检岗	正阳门城楼安检	1	1 岗 3 班
	正阳门箭楼安检	1	1 岗 3 班
	德胜门安检	1	1 岗 3 班
展厅值守岗	正阳门城楼展厅	4	4 岗 5 班

（3）安保人员素质要求

1. 遵纪守法、政治立场坚定、热爱本职工作、无违法犯罪记录、无精神病史。
2. 具有一定安保工作经验，了解文物保护的法律法规，掌握文物保护及安全工作的基本常识；
3. 身心健康，男性安全工作人员，身高 170 厘米以上，年龄 18 至 45 岁之间；女性安全工作人员，身高 160 厘米以上，年龄 18 至 40 岁之间；

4. 符合文博单位安全工作稳定性要求;
5. 中控室值机人员须具备《消防设施操作员》或《建（构）筑物消防员》证书，并持证上岗;
6. 安检人员须通过专业安检技能培训，并持证上岗;
7. 安保人员须经过基本的培训（保安业务、消防技能、基本礼仪等），并具备《保安从业人员资格证》，持证上岗。

（4）安保人员职责内容

1、管理岗

项目负责人按馆方要求负责整体工作的安排、监督检查及馆内各职能部门的协调工作。协助馆方主管部门的检查、考核工作。接报馆方服务反馈，处理馆方检查出的问题及隐患。负责项目全体人员的培训工作。遇突发事件及时汇报并进行处理等。

2、中控值机岗

- （1）报警控制室值守人员应当取得相关部门的培训合格证书，不得无证上岗。
- （2）认真执行上级和公安机关有关安全保卫方面的规章、规定和制度。认真履行本岗位的安全职责，积极主动地做好安全工作。
- （3）严禁擅离职守，切实坚守岗位。接班后必须关门上锁，不准无关人员进入。
- （4）必须熟悉监控、报警系统有关性能，严格按程序操作，严禁违章操作、变更用途和随意关闭控制区域。
- （5）及时、准确记录监控、报警系统工作状况，发现异常及时报告安保部门。
- （6）熟记报警方法及有关部门、人员的联系电话。
- （7）遇有系统报警必须立即通知值班人员和巡逻警卫人员到现场检查，不得擅自处理，事后要详细记录报警时间、原因和处理结果。
- （8）严守报警系统秘密，不得与无关人员讲述报警系统情况。
- （9）值守期间严禁睡觉、饮酒、娱乐等或做与值守工作无关的事项。

3、巡逻岗（含微型消防站）

- （1）认真执行安全保卫方面的规章、规定和制度，认真履行本岗位的安全职责，积极主动的做好安全工作。
- （2）按时接班到岗，不准脱岗、漏岗。
- （3）熟悉本单位重要部位、危险点的情况，执勤中对重要部位、危险点应当进行不定时、不定线的巡逻检查，平均每小时不少于二次。

(4) 巡逻期间要保持高度警惕，做到查明异常声响，查看门窗、锁封、电器设备是否完好，查看有无应当断电而未断电的情况，及时发现安全隐患，发现异常情况应立即报告带班干部或值班人员。

(5) 必须清楚当班值班人员及所在位置，掌握迅速联络方式。重要时段、重大节假日期间，夜间巡逻警卫人员每半小时向值班人员报告一次安全情况。

(6) 熟知消防安全设施和报警设施的位置，熟练使用各种消防、技防设备、器材、熟悉各种安全预案，果断处理意外突发情况。

(7) 停车场在开馆时间内需由专人看守，指挥车辆，维护秩序，闭馆时间定点巡逻。

(8) 在执勤中不准离岗、饮酒、看电视、听收录音机、看书报、聊天、娱乐、睡觉或做其它与执勤无关的事项。

(9) 爱护配备的执勤器具，不得把玩、损坏执勤器具，保持器具完好有效。

(10) 认真填写执勤记录和交班记录。

4、门卫岗

(1) 认真执行安全保卫方面的规章、规定和制度，认真履行本岗位的安全职责，积极主动地做好安全工作。

(2) 按时上班到岗，上班期间不得擅自离岗，分时段做好消毒工作，认真填写值班记录。

(3) 做好来客和外来车辆的登记工作，及时制止无关人员进入。

(4) 制止无关人员在传达室内停留。

(5) 对出入大门的可疑人员，必须查问清楚，对有违法犯罪可疑迹象的人员，应立即报告安保部门或公安机关。

(6) 夜间不得随意开门，外来人员要核验证件，确认无误后通知值班人员接待。

(7) 不得在工作时间饮酒、会客、娱乐以及进行其它与值班无关的事项，不得利用值班电话处理与值班无关的事宜。

(8) 进出路口畅通，行驶有序，上下班车辆出入高峰期，有专人指挥交通。

5、安检岗

(1) 认真执行安全保卫方面的规章、规定和制度，认真履行本岗位的安全职责，积极主动地做好安全工作。

(2) 按时上班到岗，检查安检设备完好情况，遇有设备故障，及时报告安保部门及

时维修或更换，上班期间不得擅自离岗。

(3) 认真对游客进行安全检查，发现游客携带管制刀具、易燃易爆等危险物品，及时报告安保部门或公安机关，并妥善处理。

(4) 发现形迹可疑人员出入时，及时报告安保部门处理。

(5) 严禁饮酒、在工作时间会客以及进行其它与岗位职责无关的事项。

6、展厅值守岗

(1) 展厅工作人员应服从甲方领导，认真做好本职工作，必须填写各班工作记录备查。

(2) 认真执行文物、公安、消防等有关部门安全保卫工作的规定、规章及相关要求。认真履行本岗位安全职责，积极主动做好安全保卫工作。

(3) 严格遵守上下班时间。每天按时开、闭展厅。各展厅由当日值班人员领取钥匙，并严格执行签字制度。

(4) 每日开展厅前检查锁封，进入展厅后先检查安全情况，发现问题及时报告。熟知展厅内文物展品的位置，经常巡视检查，保证文物展品不丢失，不损坏。展厅开放期间严禁脱岗、睡岗、串岗及大声喧哗，不得占用观众休息座椅，不得做与工作无关的事情，如看手机、打电话、聊天、看报纸、听广播、织毛衣等。

(5) 工作期间必须穿着统一配发的工作服，着装整齐，仪表整洁。接待观众文明礼貌，热情诚恳，如遇无法解答的问题，及时联系相关负责人员，不得私自解答。

(6) 卫生清洁工作集中在每日开馆前完成，不得在展厅正式开放后突击做卫生。展厅的卫生清洁工作要做到无死角，展柜干净无灰尘。分时段做好消毒工作。

(7) 高度警惕，发现火灾、盗窃等险情，采取果断措施迅速报保卫部门工作人员。

(8) 认真填写工作日志，及时记录团体单位通讯录及展厅发生的问题。

(9) 馆内人员及其他人员在展厅需要拍摄或动用展品及电器设备时，须及时报保卫部门。

(10) 每日闭馆前要全面清查物品，进行安全检查后拉闸断电，确保无文物丢失损坏，无安全隐患，方可关窗锁门加锁封。

(11) 各展厅工作人员间应团结协作，开放期间如需短时间离岗，应告知临近展厅工作人员帮忙照看。出现矛盾问题及时向主管人员反映情况，不得瞒报、谎报，不得越级上报。

(12) 出现任何特殊情况第一时间报告保卫部门工作人员以备应急处理。

(13) 如出现本职责书中未涉及的相关规定, 由甲方再另行约定。

三、服务期限及服务地点

服务期限: 年 月 日至 年 月 日。

服务地点: 正阳门城楼、箭楼; 德胜门箭楼; 新怡家园办公区。

四、服务费价格及付款方式

(1) 服务费总价格: _____元。

(2) 付款方式: 分四次支付, 甲方于每季度最后一个月中下旬, 以转账方式结算本季度安保费用。每季度平均支付安保费用: _____元/季度, 最终结算价格不得超过财政部门批复的金额, 以财政资金到账日期为准。

(3) 付款时间: 合同签订后, 待财政资金到位后甲方于每季度第三个月中下旬以转账方式结算安保服务费。

(4) 乙方每次收款前 3 日内, 为甲方开具相应金额的增值税普通发票, 相关税费由乙方自行缴纳。

五、双方的权利和义务

(一) 甲方的权利和义务

1. 甲方有权对乙方派驻安保人员的各项工作进行监督、检查和临时性调配, 有权要求乙方派驻人员必须经过岗前培训, 满足安保人员素质要求; 有权要求乙方调换达不到甲方工作要求或甲方认为不适宜在甲方工作的安保人员。

2. 甲方配合乙方根据本单位的性质和特点对派驻安保人员进行日常行政管理工作, 定期进行政治思想、业务技术培训、岗位教育。

3. 甲方应为执勤人员提供工作期间供水、供电、供暖的必要条件, 提供工作和学习的便利条件。

4. 甲方协助乙方处理派驻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。发生治安、刑事案件及时报告公安机关处理。

5. 因乙方安保人员失职造成财产损失及对甲方办公秩序造成重大影响, 甲方有权要求乙方赔偿, 甲乙双方经协商做出双方满意的解决方案。在乙方安保人员不能有效完成工作的情况下, 甲方有权要求乙方调换安保人员。

6. 确因乙方派驻安保人员失职(发生脱岗、睡岗及推销、上访人员进入楼内等事件), 甲方向乙方发出失职通知书, 乙方按通知书规定对当事保安人员进行严肃处理。

7. 甲方与乙方安保人员不发生劳动合同关系及工资支付关系。如乙方安保人员提起

劳动争议仲裁或诉讼，均由乙方负责妥善处理并不因此影响本合同的履行。如因乙方的行为给乙方安保人员构成侵权、损害、导致甲方依法承担连带赔偿责任的，乙方应赔偿甲方的全部经济损失。

8. 因乙方派驻安保人员失职造成甲方及其人员或任何第三方财产损失、人身损害的，乙方必须承担赔偿责任。

（二）乙方的权利和义务

1. 乙方负责招收和培训安保人员，按采购文件的要求调派政治可靠、经过正规训练合格的安保人员，承担本合同项下规定的所有安保服务。

2. 乙方对派驻甲方安保人员的执勤、学习、训练和执行文博系统《北京市文物局直属系统聘用安保人员管理实施办法》等管理规定情况进行监督检查，负责安保人员的思想教育、业务培训等日常管理和违纪问题的处理。

3. 乙方原则上不得对派驻安保人员进行调整，遇有特殊情况需要调整，须经甲方同意。

4. 乙方应按照《劳动法》与其所派驻的安保人员签订相关合同。负责办理派驻安保人员在京务工的全部证件及手续。

5. 乙方负责对在安全保卫工作中做出突出贡献的安保人员给予表彰和奖励。

6. 乙方负责处理因派驻安保人员责任发生的重大纠纷等问题，因乙方人员失职或违法违纪，造成甲方或第三方严重经济损失的，由乙方承担全部的赔偿责任。

7. 乙方负责按国家有关规定支付派驻安保人员的工资、福利、伙食、交通和保险等费用；及国家法定节假日、公休日及休假、探亲替岗的加班费，提供安保人员执勤所需的服装、通讯、执勤及相关器材。乙方不得以任何理由克扣或拖欠工资。如违反以上条款，乙方承担相应的法律责任。

8. 乙方负责派驻安保人员的工伤、医疗及意外伤害保险等相关保险；安保人员因公致伤、致残或牺牲，由乙方按国家有关规定办理；安保人员因病造成无法工作时，应及时调补以保证甲方的工作不受影响。

9. 乙方须及时撤换不适宜在甲方工作的安保人员，确保派驻甲方安保人员的整体素质。

10. 乙方合理安排派驻安保人员的休假、探亲。遇有保安人员按规定休假、探亲时，须提前报甲方相关管理部门审批，乙方须对人员及时进行调整补充，保证人员满员且甲方工作不受影响。乙方派驻安保人员在工作中违反合同约定或甲方管理规定的，乙方须

及时调换。

11. 完成甲方安排的相关临时性工作。

六、合同的变更、解除、终止和续订

1. 甲乙双方经协商报经北京市文物局同意后可以书面变更本合同。
2. 不可抗力执行国家法律的规定。一方因不可抗力不能继续履行合同时，应及时通知对方。
3. 本合同期限届满即终止。

七、法律责任

1. 除因不可抗力或乙方违约外，甲方迟延支付服务费的，乙方有权拒绝提供安保服务。
2. 除因不可抗力或甲方违约外，乙方未按合同约定提供安保服务的，违约情形每出现一次，乙方应向甲方支付月服务费的2%的违约金，违约情形出现累计达（3）次的，甲方可解除本合同。合同解除后，甲方按照乙方人员提供服务的实际天数及服务费单价标准与乙方据实结算，已付费多退少补，乙方应当向甲方支付相当于一个月服务费的违约金。违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应当赔偿甲方的全部损失。

八、争议的解决

本合同争议首先由双方协商解决。协商不成可以向 甲方所在地 法院提起诉讼。

九、附则

1. 未尽事宜由双方依法另行协商。
2. 本合同一式 捌 份，甲方执 肆 份，乙方执 肆 份。
3. 合同首部写明的联系方式已得到双方确认，如有变更，变更方应在变更后48小时内书面通知对方，否则视为没有变更。合同履行过程中往来函件应以书面方式送达对方：已邮寄方式送达的，自邮件送出后36小时视为送达；以电子邮件方式送达的，应使用本合同固定邮箱地址发送，未退信双方确认为送达。

十、合同的生效

本合同经双方签字盖章生效，双方同意合同生效前的履行情况受本合同约束。

甲 方：北京中轴线遗产保护中心 乙 方：

(北京世界文化遗产监测中心)

名 称：(印章)

年 月 日

授权代表(签字)：

地 址：北京市东城区天安门广场

南端正阳门城楼

邮政编码：100051

电 话：010-65118102

开户银行：

帐 号：

名 称：(印章)

年 月 日

授权代表(签字)：

地 址：

邮政编码：

电 话：

开户银行：

帐 号：

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

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）；
- （六）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）

2-2 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）

3-2 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、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）

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)	数量	合价 (元)	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：1.本表应按包分别填写。

2.如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

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

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

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 ）： <input type="checkbox"/> 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。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一系列明，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 中小企业证明文件

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（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：

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 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”。

9 服务方案

服务方案

（格式自拟）