



中信国际招标有限公司
CITIC INTERNATIONAL TENDERING
CO., LTD.

招 标 文 件

项目名称：应急物资库房租赁及物资综合管理服务-
防汛应急物资库房租赁及物资综合管理

项目编号/包号：0733-25183008/01

采购人：北京市应急管理局

采购代理机构：中信国际招标有限公司

2025 年 7 月

中国 北京

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	4
第三章	资格审查	20
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	23
第五章	采购需求	31
第六章	拟签订的合同文本	38
第七章	投标文件格式	53

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号/包号：0733-25183008/01

2.项目名称：应急物资库房租赁及物资综合管理服务-防汛应急物资库房租赁及物资综合管理

3.预算金额：408.57 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	应急物资库房 租赁及物资综 合管理服务- 防汛应急物资 库房租赁及物 资综合管理	408.57	1 项服务	市应急管理局租赁防汛应急物资库房租期即将结束，需要重新租赁一个库房，用于储存防汛应急物资，并委托供应商对防汛应急物资进行综合管理。

注：投标人必须针对本项目的所有内容进行投标，不允许拆分投标。

5.合同履行期限：2025 年 9 月 1 日至 2028 年 8 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 本项目专门面向中小企业采购。即：提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

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：须在北京市政府采购电子交易平台获取招标文件。

三、获取招标文件

1.时间:2025 年 7 月 24 日至 2025 年 7 月 31 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: 供应商持 CA 数字认证证书登录北京市政府采购电子交易平台
(<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>) 获取电子版招标文件。

4.售价: 0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间: 2025 年 8 月 14 日 9 点 30 分 (北京时间)。

地点: 北京市朝阳区东三环中路 59 号楼京城机电大厦 16 层 1604 会议室。

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) 政府采购促进中小企业发展有关政策;
- (2) 政府采购其他相关政策。

2. 本项目采用政府采购电子化招标(线上线下相结合形式),请投标人认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作指引、演示视频等,核实数字认证证书情况确认是否符合本项目电子化招标要求。

CA 认证证书服务热线 010-58511086

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 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。

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招标文件，以联合体形式参加投标的，由联合协议中约定的联合体牵头人持自身数字证书登录北京市政府采购电子交易平台免费下载电子版招标文件。未在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取招标文件的**投标无效**。

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：北京市应急管理局

地 址：北京市通州区运河东大街 57 号院 4 号楼

联系方式：杨老师 010-55573896

2.采购代理机构信息

名 称：中信国际招标有限公司

地 址：北京市朝阳区东三环中路 59 号楼 18 层（实际楼层 15 层）1801、1802、1803 室

联系方式：郝金良、沈根浩、刘岳 19801902270、15033827371

3.项目联系方式

项目联系人：郝金良、沈根浩、刘岳

电 话：19801902270、15033827371

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	本项目不适用。
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：其他未列明行业。

11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒无 ☐有，具体情形：_____。																					
12.1	投标保证金	投标保证金金额：本项目不适用。 投标保证金收受人信息：/。																					
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☒无 ☐有，具体情形：/。																					
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>120</u> 日历天。																					
22.1	确定中标人	(1) 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 (2) 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</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：/。																					
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	询问送达形式： <u>专人送达或邮寄</u>																					
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：<u>中信国际招标有限公司</u>； 联系电话：<u>郝金良 19801902270</u>； 通讯地址：<u>北京市朝阳区东三环中路 59 号楼 18 层 1801 室</u>。																					
27	代理费	收费对象： ☐采购人 ☒中标人 收费标准： <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th><th>金额 M（万元）</th><th>费率</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>$M \leq 100$</td><td>1.20%</td></tr> <tr> <td>2</td><td>$100 < M \leq 500$</td><td>0.64%</td></tr> <tr> <td>3</td><td>$500 < M \leq 1000$</td><td>0.36%</td></tr> <tr> <td>4</td><td>$1000 < M \leq 5000$</td><td>0.20%</td></tr> <tr> <td>5</td><td>$5000 < M \leq 10000$</td><td>0.08%</td></tr> <tr> <td>6</td><td>$10000 < M \leq 100000$</td><td>0.04%</td></tr> </tbody> </table>	序号	金额 M（万元）	费率	1	$M \leq 100$	1.20%	2	$100 < M \leq 500$	0.64%	3	$500 < M \leq 1000$	0.36%	4	$1000 < M \leq 5000$	0.20%	5	$5000 < M \leq 10000$	0.08%	6	$10000 < M \leq 100000$	0.04%
序号	金额 M（万元）	费率																					
1	$M \leq 100$	1.20%																					
2	$100 < M \leq 500$	0.64%																					
3	$500 < M \leq 1000$	0.36%																					
4	$1000 < M \leq 5000$	0.20%																					
5	$5000 < M \leq 10000$	0.08%																					
6	$10000 < M \leq 100000$	0.04%																					

			7	$100000 \leq M$	0.008%	
计算方法：按照每个包中标人的中标金额为计算基数，以差额定率累进法的标准收取代理服务费。 缴纳时间：发出中标通知书后 5 个工作日内。						

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：指两个及两个以上的自然人、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 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开投标，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》。
- 10.1.1 投标文件（《资格证明文件》、《商务技术文件》（技术部分可单独成册））：正本 1 份、副本 4 份，电子版：U 盘一份【WORD 格式、PDF 格式（应为完整的正本扫描件）】。
- 10.1.2 ①投标文件电子版应单独密封、②投标文件另封装在 1 个或多个密封包内，所有密封包应分别密封、同时提交。密封处须加盖投标人公章，或由法定代表人（负责人）或授权代表盖章或签字。
- 10.1.3 密封包上均应标明：
- （1）根据封装内容分别标明：“投标文件电子版”/“投标文件”
 - （2）招标项目名称：（项目名称）
 - （3）项目编号/包号：（项目编号/包号）
 - （4）投标人名称：
 - （5）“（招标文件规定的开标日期、时间）之前不得启封”的字样。
- 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，招标人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于以下内容，《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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

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（保函）有效期同投标有效期。

12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，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，经供应商同意后采购人、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 按照第七章“投标文件格式”的要求进行签字和（或）盖章；

14.2 若为联合体投标，投标文件中投标人落款处需填写联合体所有组成成员单位的名称，仅由联合体牵头人进行签字和（或）盖章即可（联合协议除外）。

14.3 除法定代表人（单位负责人）身份证明和授权委托书外，投标人公章可用有效的专用章代替，但应提供其有效证明。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 本项目采用政府采购电子化招标（线上线下相结合形式）。投标人根据招标文件要求编制、并提交投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构招标文件规定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 见招标文件第一章 投标邀请。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并以书面通知采购人或者采购代理机构。
- 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 采购代理机构将按招标公告或投标邀请的规定，在投标截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开开标。
- 18.2 开标由采购人或者采购代理机构主持，邀请投标人、采购人和有关方面代表参加。评标委员会成员不得参加开标活动。投标人可委派代表参加开标并按投标人须知前附表的规定提交身份证明材料。参加开标的投标人代表应签名报到以证明其出席。
- 18.3 采购人或者采购代理机构应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像。
- 18.4 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格、是否提交投标保证金、价格折扣声明（如有）和招标文件规定的需要宣布的其他内容。
- 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应当及时处理。

18.6 开标时未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

18.7 除了按照本须知的规定应当拒收的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。

采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

18.8 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招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

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，就中标项目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,由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

- 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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	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。	提供证明文件并加盖投标人公章

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业声明函	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
2-2	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》	提供证明文件并加盖投标人公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	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。	提供证明文件并加盖投标人公章
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	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）
9	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；
10	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；

11	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；
12	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
13	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内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 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 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（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。

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：技术部分得分高者获得中标人推荐资格

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 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。

4.4 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐3名中标候选人。

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	评审因素	分值	评分标准说明
1	投标人业绩	10	投标人自 2022 年 7 月 1 日至今,承担同类项目业绩每有一个得 2 分,本项最高得 10 分(须提供业绩证明材料,否则不予认可)。注:投标人在提供业绩证明时必须提供证明其真实性的合同复印件(必须包括合同首页、含有项目名称的页面以及签章页),认定时间以合同签订时间为准。
2	库房租赁组织方案	13	方案满足第五章采购需求“2.1.1 库房租赁要求”中的(3)-(13)要求,每满足一项得 1 分,最多得 13 分。
		4	方案详细完整,科学合理可行,有很强的针对性,完全符合项目特点及要求,得 4 分;提供了常规、通用的方案,得 2 分;方案有欠缺,难以保障方案实施,得 1 分;未提供相关内容,得 0 分。
3	库房维修组织方案	6	库房维修组织方案包含但不限于:①维修计划;②维修实施方案等。 每项内容提供了内容详实,科学合理、可行的方案,针对性强,完全符合项目特点及要求,得 3 分;提供了内容完整的方案,根据需求进行了阐述分析,但细节有待完善,得 2 分;提供了常规、通用的方案,基本符合要求,得 1 分;未提供相关内容,得 0 分。最多得 6 分。
4	物资入库验收和移交组织方案	6	物资入库验收和移交组织方案包含但不限于:①物资入库验收方案;②物资移交方案等。 每项内容提供了内容详实,科学合理、可行的方案,针对性强,完全符合项目特点及要求,得 3 分;提供了内容完整的方案,根据需求进行了阐述分析,但细节有待完善,得 2 分;提供了常规、通用的方案,基本符合要求,得 1 分;未提供相关内容,得 0 分。最多得 6 分。
5	防汛应急储备物资日常管理组织方案	6	防汛应急储备物资日常管理组织方案包含但不限于:①日常管理制度;②日常管理实施方案等。 每项内容提供了内容详实,科学合理、可行的方案,针对性强,完全符合项目特点及要求,得 3 分;提供了内容完整的方案,根据需求进行了阐述分析,但细节有待完善,得 2 分;提供了常规、通用的方案,基本符合要求,得 1 分;未提供相关内容,得 0 分。最多得 6 分。
6	防汛应急储备物资维护组织方案	6	防汛应急储备物资维护组织方案包含但不限于:①维护制度;②维护实施方案等。 每项内容提供了内容详实,科学合理、可行的方案,针对性强,完全符合项目特点及要求,得 3 分;提供了内容完整的方案,根据需求进行了阐述分析,但细节有待完善,得 2 分;提供了常规、通用的方案,基本符合要求,得 1 分;未提供相关内容,

序号	评审因素	分值	评分标准说明
			得 0 分。最多得 6 分。
7	设施设备 及装卸组 织方案	6	设施设备及装卸组织方案包含但不限于：①设施设备组织方案；②装卸组织方案等。 每项内容提供了内容详实，科学合理、可行的方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 3 分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 2 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。最多得 6 分。
8	出入库组 织方案	6	出入库组织方案包含但不限于：①出入库管理制度；②出入库实施方案等。 每项内容提供了内容详实，科学合理、可行的方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 3 分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 2 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。最多得 6 分。
9	应急工作 组织方案	6	应急工作组织方案包含但不限于：①应急工作管理制度；②应急工作实施方案等。 每项内容提供了内容详实，科学合理、可行的方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 3 分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 2 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。最多得 6 分。
10	项目团队	4	库房主管有 2 个及以上物资管理项目经验，得 4 分；有 1 个物资管理项目经验，得 2 分；否则不得分。须提供简历或相关证明材料。
		6	投标人根据采购需求要求组建项目团队，项目团队人数小于等于 5 人不得分，在 5 人的基础上每增加 1 人得 2 分，最多得 6 分。
		3	投标人承诺严格落实 24 小时值班值守和暴雨预警双人值班制度，并满足采购人随时（工作日全天及节假日全天）出入库要求，得 3 分。须提供承诺书并加盖投标人公章，格式自拟但至少应包含以上内容，否则不予认可。
11	安全保卫 及消防安 全解决方 案	6	安全保卫及消防安全解决方案包含但不限于：①安全保卫方案；②消防安全解决方案等。 每项内容提供了内容详实，科学合理、可行的方案，针对性强，完全符合项目特点及要求，得 3 分；提供了内容完整的方案，根据需求进行了阐述分析，但细节有待完善，得 2 分；提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得 1 分；未提供相关内容，得 0 分。最多得 6 分。

序号	评审因素	分值	评分标准说明
12	保密措施 解决方案	2	针对本项目制定了完善的保密措施，科学合理可行，得 2 分； 提供了简单、通用的保密措施，得 1 分；方案可行性较差，得 0.5 分；否则得 0 分。
13	价格	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) × 10。 注：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。
合计		100 分	

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的

市应急管理局租赁防汛应急物资库房租期即将结束，需要重新租赁一个库房，用于储存防汛应急物资，并委托供应商对防汛应急物资进行综合管理。

采购标的的数量：1 项服务。

二、商务要求

1. 实施的时间和地点

2025 年 9 月 1 日至 2028 年 8 月 31 日。采购人指定地点。

2. 付款方式

甲方应在合同签订之日起 15 个工作日内，对库房进行交付前验收，验收合格后付给乙方第一年费用的 70%；2026 年 9 月底前，经专家组评审验收合格后，付清第一年费用剩余的 30%。2026 年 9 月底前，甲方付给乙方第二年费用的 70%；2027 年 9 月底前，经专家组评审验收合格后，付清第二年费用剩余的 30%。2027 年 9 月底前，甲方付给乙方第三年费用的 70%；2028 年 9 月底前，经专家组评审验收合格后，付清第三年费用剩余的 30%。

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

租赁一个库房，用于储存防汛应急物资，并委托供应商对防汛应急物资进行综合管理，确保物资时刻处于良好状态，确保关键时刻调得出、装得快、用得上。

2. 服务内容及要求

2.1 采购标的需满足的要求：

2.1.1 库房租赁要求

★（1）库房产权明晰，不得为违建，提供有效证明材料（包括：①供应商具有库房使用权或管理权的相关证明材料；②消防部门出具的库房消防验收报告复印件）。

★（2）库房须无抵押权登记情形、无查封冻结登记情形、无行政限制信息、无预告登记情形、无异议登记情形等，提供不动产登记部门提供的证明材料或承诺函（供应商须承诺提供的防汛物资库房可用于租赁年限不得少于 3 年，库房在交接时无出让、查封、

担保等事项，没有其他法律纠纷，并加盖公章）。

（3）需提供库房位置图及详细地址，库区整体平面图、库房面积及层高等库房相关信息，库房外围图片等资料。

（4）库房交付使用时间：自合同签订之日起 10 个工作日内。

（5）库房周边交通便利，道路宽敞，应远离大型商场等人员密集场所，日常人流量较少，方便大型车辆货物装卸及通行。

（6）库房为一类或二类建筑，耐火等级为一级或二级，建筑面积不低于 2000 平方米；单层结构，建筑净高不低于 10 米；库房大门宽度不少于 5 米，高度不小于 3 米；地面平整，且不易扬尘、便于清洁，承重可达到 500 公斤/平方米，提供图纸、照片等证明材料并加盖公章。

（7）库房内外应有消防设施、通风设施及监控设备；库房室内外消防栓的数量应满足消防规范要求。

（8）库房总体应达到存储物品的火灾危险性类别为丙类要求；库房应符合建筑设计防火规范、消防法律法规及标准要求。

（9）库房完好，库内必须干燥、清洁，无异味、虫害、霉变、污染等；库房应通风良好，并避免阳光直射。屋顶、外墙须为不燃材料，燃烧性能为 A 级，应坚固、防水、保温、隔热、阻燃、环保。

（10）库区格局合理，环境干净整洁，道路硬化，道路载重不低于 20 吨；满足运输 2 米宽 16 米长车通行，具备对超宽超长物资的运输条件。

（11）库房院区应具备独立变压器，用电量应在交付使用时满足照明设备、消防设施、安防设施等设备用电负荷要求。

（12）应具有避雷设施，并经专业检测机构检测合格。

（13）具有自有的后勤保障队伍，对房屋建筑、水电等进行日常运行维护服务保障。

2.1.2 防汛物资综合管理要求

（1）负责库房内所有防汛应急储备物资日常管理和维护等工作。

（2）负责防汛应急储备物资安全。保持库房及物资清洁卫生、通风和干燥，且物资码放整齐美观，并做好防火、防潮、防盗、防洪、防鼠、防虫等工作。保证每半年倒垛一次，防止物资挤压、潮湿。负责库内外安全保卫及消防安全，配置符合国家标准的监控和消防设备，并为库存物资投保财产险。

（3）负责提供设施设备及装卸等服务。包括消防、通风、货架、托盘和叉车等配套设

施服务。

(4) 建立防汛应急物资管理制度。明确专人负责库房及物资的管理维护，明确日常监管巡查办法，明确物资盘点检测要求，明确库房内安全工作要求等，并按制度抓好落实。每季度以书面形式向采购人报送应急物资日常管理、维护、调拨使用等情况。

(5) 建立物资出入库制度和台账。制定物资出入库工作流程，严格按审批程序办理。为确保物资安全准确，应按时盘点储备物资，确保帐物卡相符，双方定期以书面形式确定盘点结果。

(6) 建立应急工作制度。出租方在保管物资服务期内应无条件配合承租方应急管理、应急防汛、应急发运、应急演练等活动。制定应急调运预案，有针对性的开展应急调运实战演练，加强汛期应急值守，严格落实 24 小时值班值守和暴雨预警双人值班制度，提供值守电话和联系人。

(7) 出租方协助承租方开展防汛应急物资检查评估及调研等活动，并为承租方在库房开展活动提供会议室等办公环境。

(8) 负责防汛应急储备物资出入库的装卸工作。如遇紧急情况，组织协调内部车辆装运物资至指定地点。

(9) 负责防汛应急储备物资进出园区顺利通行。

(10) 中标单位免费承担防汛应急物资搬迁工作。

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；

无。

2.3 为落实政府采购政策需满足的要求；

(一) 本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业、支持乡村产业振兴等。

(二) 具体要求

(1) 促进中小企业及监狱企业发展、促进残疾人就业

根据《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》等关于中小企业的相关规定，本项目执行中小企业相关政策。符合政策规定的监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

- ①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》。
- ②采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，见第二章《投标人须知》。
- ③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》。

2.4 采购标的的其他技术、服务等要求；

2.4.1 仓库的房产税、土地使用费由中标人负责交纳；

2.4.2 保证采购人在使用期内的库房和设备水电供应及水电费用由中标人负责；

2.4.3 保证采购人物资随时（工作日全天及节假日全天）出入库；

2.4.4 自本项目合同生效当日，中标人即向采购人交接本项目仓库，保证仓库完好（门、窗、地面）。在合同期内，仓库非采购人原因如有损坏中标人应及时修理，因中标人未及时维修或维修不当给采购人造成的损失，中标人应负赔偿责任。在合同期内，中标人保证仓库不渗水，库顶不漏雨，因仓库渗水或库顶漏雨造成采购人物品损失，中标人应负赔偿责任；

2.4.5 负责仓库内外安全保卫及消防安全，配置符合国家标准的监控和消防设备，并与采购人签订安全协议书。库房室内外消防栓的数量应满足消防规范要求。中标人负责为所有库存物资投保财产一切险。如发生偷盗或火灾造成采购人损失，由中标人负责赔偿；

2.4.6 仓库应开有足够的通风口和窗户，配备有通风设备，如因通风或上潮发生物资腐烂或霉化造成采购人损失，由中标人负责赔偿；

2.4.7 配合采购人做好物资入库验收和移交工作，随时掌握库房内物资的基本情况；

2.4.8 协助采购人制定储备物资管理制度，并按规定履行物资出入库审批手续；

2.4.9 认真遵守库房物资管理的各项规章制度；

2.4.10 未经采购人同意，在仓库内不得储存采购人以外的物资；

2.4.11 根据采购人需要，协助采购人开展防汛综合演练；提供物流配送服务等。

2.5 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求。

2.5.1 库房租赁组织方案、后勤保障组织方案、物资入库验收和移交组织方案、防汛应急储备物资日常管理组织方案、防汛应急储备物资维护组织方案、设施设备及装卸组织方案、出入库组织方案、应急工作组织方案

功能、应用场景、目标：详见本章第三部分要求。

2.5.2 安全保卫及消防安全解决方案

功能、应用场景、目标：负责仓库内外安全保卫及消防安全，配置符合国家标准监控和消防设备，并与采购人签订安全协议书。库房室内外消防栓的数量应满足消防规范要求。中标人负责为所有库存物资投保财产一切险。如发生偷盗或火灾造成采购人损失，由中标人负责赔偿。投标人应制定科学合理的解决方案，按照国家有关要求及本项目实际情况，在确保仓库消防安全的前提下，保证项目防汛物资管理质量。

2.5.3 保密措施解决方案

功能、应用场景、目标：按照《中华人民共和国保守国家秘密法》及双方关于保密工作的相关要求，对本项目涉及的对方信息承担保密义务，不得转让和泄露；双方因本合同约定项目所知悉的该项目信息或对方信息，以及在项目实施过程中所产生的与该项目有关的全部信息、成果文件等均为保密信息。供应商应制定保密措施解决方案，确保项目团队对项目执行中所获知信息保密。

3. 履约验收方案

为加强防汛应急物资储备管理，提高供应商服务质量，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）等有关法律法规，结合工作实际，制定本方案。

3.1 履约验收时间

采购人组织专家或第三方机构分别在 2025 年 8 月底、2026 年 9 月底、2027 年 9 月底、2028 年 9 月底进行项目验收。参加验收的专家或第三方机构的意见作为验收文件一并存档。

3.2 履约验收的程序

（1）库房交付前验收

2025 年 8 月底前（采购合同签订后），供应商应根据招标文件、投标文件量化指标内容进行自查工作，并出具自查报告，采购人根据采购需求和自查报告进行交付前验收，如验收不合格，采购人有权要求供应商进行整改，整改验收合格后，视为验收合格。如供应商拒绝整改或整改不合格，采购人有权根据采购合同约定追究供应商违约责任。

（2）服务期内验收

采购人组织专家或第三方机构分别在 2026 年 9 月底、2027 年 9 月底组织服务期内履约验收工作。专家组根据供应商签订的服务保障方案和服务验收标准对供应商的服务情况进行考核，如考核成绩达到服务验收标准要求，为验收合格，否则为验收不合格。如验收不合格，采购人有权要求供应商进行整改，整改验收合格后，视为验收合格。如

供应商拒绝整改或整改不合格，采购人有权根据采购合同约定追究供应商违约责任，并可拒绝支付尾款。

（3）服务结束后验收

2028年9月底前，采购人组织专家或第三方机构根据采购合同、服务验收标准和服务保障情况进行服务完成后验收。如服务期内供应商存在合同中违约责任，采购人有权根据采购合同约定追究供应商违约责任，并可拒绝支付尾款。

3.3 履约验收的方式

- （1）组织专家或第三方机构组成专家组进行验收；
- （2）现场查看；
- （3）听取汇报；
- （4）查阅资料；
- （5）专家质询；
- （6）形成专家组验收意见；
- （7）供应商对专家意见进行表态。

3.4 履约验收的内容

- （1）负责库房内所有防汛应急储备物资日常管理和维护等工作；
- （2）负责防汛应急储备物资安全；
- （3）负责提供设施设备及装卸等服务；
- （4）建立防汛应急物资管理制度；
- （5）建立物资出入库制度和台账；
- （6）建立应急工作制度；
- （7）负责防汛应急储备物资出入库的装卸工作；
- （8）负责防汛应急储备物资进出园区顺利通行；
- （9）成立项目小组。

3.5 验收标准

（1）供应商提供库房和设备水电供应并负责水电费用，保证仓库门、窗、地面完好。库房无渗水、漏雨现象，配置有标准的监控和消防设备。保证采购人24小时及节假日物资出入库。

（2）保持库房及物资清洁卫生、通风和干燥，且物资码放整齐美观，并做好防火、防潮、防盗、防洪、防鼠、防虫等工作。

(3) 包括消防、通风、货架、托盘和叉车等配套设施服务。

(4) 明确专人负责库房及物资的管理维护,明确日常监管巡查办法,明确物资盘点检测要求,明确库房内安全工作要求等,并按制度抓好落实。

(5) 制定物资出入库工作流程,严格按审批程序办理。为确保物资安全准确,应按时盘点储备物资,确保帐物卡相符,采购人、供应商双方定期以书面形式确定盘点结果。

(6) 供应商在保管物资服务期内应无条件配合采购人应急管理、应急防汛、应急发运等活动。24 小时值守,提供值守电话和联系人。供应商协助采购人开展防汛应急物资检查评估及调研等活动,并为采购人在库房开展活动提供会议室等办公环境。

(7) 配合采购人做好物资入库验收和移交工作,负责出入库装卸、账单登记等工作。

(8) 办理出入园区通行手续,确保应急储备物资顺利通行。

(9) 明确项目具体成员名单及职责分工。

4. 项目团队要求

投标人应为本项目成立不少于 5 人的项目团队,其中库房主管 1 名,库房管理人员 4 名。库房主管具有从事本服务工作的能力和精力,有物资管理工作经验,熟悉防汛物资,身体健康、具有良好的政治思想素质。库房管理人员能够保证轮流开展 7*24 小时值班值守任务,具备提供服务所需的相应能力,并保证提供服务的过程中,严格遵守采购人的各项规定、服从采购人安排。如更换项目人员应经采购人书面同意,需提前 7 天通知采购人。

5. 保密要求

双方及项目相关人员应按照《中华人民共和国保守国家秘密法》及双方关于保密工作的相关要求,对本项目涉及的对方信息承担保密义务,不得转让和泄露;如若违反此条约定,守约方将保留向违约方追究法律责任的权利。双方因本合同约定项目所知悉的该项目信息或对方信息,以及在项目实施过程中所产生的与该项目有关的全部信息、成果文件等均为保密信息。

第六章 拟签订的合同文本

合同登记编号：

应急物资库房租赁及物资综合管理服务-防汛应急物资库房租赁及物资综合管理合同

甲方名称：北京市应急管理局

乙方名称：

签订地点：北京市通州区

签订日期： 年 月 日

应急物资库房屋租赁及物资综合管理服务-防汛应急物资库房屋租赁及物资综合管理合同

甲方：北京市应急管理局

法定代表人：

联系电话：55573896

地址：北京市通州区运河东大街 57 号

乙方：

法定代表人：

联系电话：

地址：

甲方乙方为了明确双方权利和义务，根据《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规的规定，经双方协商一致，签订本合同。

一、合同有效期限

甲方使用乙方依法所有的位于_____的仓库，用于储存甲方的防汛应急物资。仓库位于____，使用面积为____平方米，水电齐全，配备消防栓，火灾报警装置。并委托乙方对防汛应急物资进行综合管理。合同有效期为 2025 年 9 月 1 日至 2028 年 8 月 31 日。

二、费用及结算办法

1. 本合同总费用金额：人民币____元（大写：____），每年库房屋租赁及物资综合管理费用人民币____元（大写：____），前述总费用为乙方履行本合同所有事项甲方应付的全部报酬，除此以外，甲方不再向乙方支付任何其他费用。

2. 结算办法：甲方应在合同签订之日起 15 个工作日内，对库房进行交付前验收，验

收合格后付给乙方第一年费用的 70%，即人民币____元（大写：____）；2026 年 9 月底前，经专家组评审验收合格后，付清第一年费用剩余的 30%，即人民币人民币____元（大写：____）。2026 年 9 月底前，甲方付给乙方第二年费用的 70%，即人民币____元（大写：____）；2027 年 9 月底前，经专家组评审验收合格后，付清第二年费用剩余的 30%，即人民币____元（大写：____）。2027 年 9 月底前，甲方付给乙方第三年费用的 70%，即人民币____元（大写：____）；2028 年 9 月底前，经专家组评审验收合格后，付清第三年费用剩余的 30%，即人民币____元（大写：____）。

因专家组评审验收产生的费用由乙方承担。

乙方应在甲方付款前向甲方开具正规、合法发票，否则甲方有权暂不付款且不承担逾期付款的违约责任。如乙方提供的发票不符合法律法规要求或本合同约定，或不能通过税务认证的，甲方有权拒收或于发现问题后退回，乙方应及时更换。发生前述情形时，甲方有权相应顺延付款日期，且该等顺延不构成甲方付款违约。乙方对发票的合规性负责，如因乙方所开具的发票不合规给甲方造成的任何损失，全部由乙方承担。

甲方开票信息如下：

名称：北京市应急管理局

统一社会信用代码：11110000742603767K

乙方指定开户银行信息如下：

开户名：

开户行：

账 号：

乙方应保证上述账户信息真实、准确。若乙方上述账户信息发生变化，应于变化后 15 个工作日内书面通知甲方，否则由此导致错付、无法支付，其全部法律后果均由乙方自行承担。

三、甲方的权利和义务

1. 甲方不能用所使用仓库进行抵押或抵债，不得转租第三方，不得改变其用途。
2. 甲方不得擅自对所使用的仓库进行改造、装修或增扩设备（如电器设备增加必须经过乙方同意，否则造成的损失由甲方承担），不得在场地上新建和添建各种永久性建筑物、构筑物。
3. 甲方如需到库房开展检查、调研等活动，应提前通知乙方做好准备工作。
4. 甲方按合同约定支付总费用。
5. 甲方有权要求按照本合同约定提供各项服务、有权对乙方提供各项服务的情况进行监督和检查、有权要求乙方更换不符合要求的项目人员，乙方应于收到甲方通知之日起【7】日内予以更换。
6. 合同到期或合同提前终止，甲方应当在终止之日起十五个工作日内将所存物品运出仓库，否则，应按本合同所定费用按日交纳延期费用。

四、乙方的权利和义务

1. 乙方将有关其公司的有效证件提供给甲方（包括：含统一社会信用代码的营业执照副本、土地租赁合同、消防部门出具的库区消防验收报告的原件及复印件，经核对无误后，以上有效证件的影印件作为合同的一部分归档备查）。乙方保证其对本合同项下的仓库拥有所有权，产权为乙方所有。
2. 乙方仓库的房产税、土地使用费由乙方负责交纳。
3. 乙方保证甲方在使用期内的库房和设备水电供应及水电费用由乙方负责。
4. 乙方保证甲方物资随时（工作日全天及节假日全天）出入库。
5. 自本合同生效当日，乙方即向甲方交接本合同第一条约定的仓库，保证仓库完好（门、窗、地面）。在合同期内，仓库非甲方原因如有损坏乙方应及时修理，因乙方未及时维修或维修不当给甲方造成的损失，乙方应负赔偿责任。在合同期内，乙方保证仓库不渗水，库顶不漏雨，因仓库渗水或库顶漏雨造成甲方物品损失，乙方应负赔偿责任。
6. 乙方负责仓库内外安全保卫及消防安全，配置符合国家标准的监控和消防设备，

并与甲方签订安全协议书。库房室内外消防栓的数量应满足消防规范要求。乙方须按库存物资市场价值足额投保,并将甲方列为第一受益人,保险期限覆盖本合同全部有效期,乙方应在合同签订【7】日内提供保险单复印件,保险到期前【30】日办理续保,否则视为违约。如发生偷盗或火灾造成甲方损失,由乙方负责赔偿。

7. 乙方仓库应开有足够的通风口和窗户,配备有通风设备,如因通风或上潮发生物资腐烂或霉化造成甲方损失,由乙方负责赔偿。

8. 乙方配合甲方做好物资入库验收和移交工作,随时掌握库房内物资的基本情况。

9. 乙方协助甲方制定储备物资管理制度,并按规定履行物资出入库审批手续。

10. 乙方认真遵守园区内库房物资管理的各项规章制度。

11. 乙方未经甲方同意,在本仓库内不得储存甲方以外的物资。

12. 根据甲方需要,乙方协助甲方开展防汛综合演练;提供物流配送服务等。

13. 乙方应按照本合同约定完成甲方委托的事项,确保委托事项完成情况符合本合同约定或甲方要求;如因乙方完成委托事项质量不合格给甲方造成损失的,乙方应予赔偿。

14. 乙方未按照本合同约定提供各项服务,应在甲方要求的期限内完成修改。

15. 乙方应保证为甲方提供服务的员工具备提供本合同项下委托服务所需的相应资质和能力,并保证乙方人员在为甲方提供服务的过程中,严格遵守甲方的各项规定、服从甲方安排。

16. 乙方有将委托服务的事项进展情况向甲方报告的义务。

17. 乙方不得擅自将本合同项下全部或部分权利义务向第三人转包或分包。

五、项目服务内容

1. 乙方负责库房内所有防汛应急物资日常管理和维护等工作(具体防汛储备物资见附件1)。

2. 乙方负责防汛应急储备物资安全。保持库房及物资清洁卫生、通风和干燥,且物

资码放整齐美观，并做好防火、防潮、防盗、防洪、防鼠、防虫等工作。乙方保证每半年倒垛一次，防止物资挤压、潮湿。

3. 乙方负责提供设施设备及装卸等服务。包括消防、通风、货架、托盘和叉车等配套设施服务。

4. 乙方建立防汛应急物资管理制度。明确专人负责库房及物资的管理维护，明确日常监管巡查办法，明确物资盘点检测要求，明确库房内安全工作要求等，并按制度抓好落实。每季度以书面形式向甲方报送应急物资日常管理、维护、调拨使用情况；

5. 乙方建立物资出入库制度和台账。制定物资出入库工作流程，严格按审批程序办理。为确保物资安全准确，应按时盘点储备物资，动态更新台账，确保帐物卡相符，甲乙双方定期以书面形式确定盘点结果。

6. 乙方建立应急工作制度。乙方在保管物资服务期内应无条件配合甲方应急管理、应急演练、应急发运等活动。制定应急调运预案，有针对性的开展应急调运实战演练，加强汛期应急值守，严格落实 24 小时值班值守和暴雨预警双人值班制度，提供值守电话和联系人，随时做好物资、人员、车辆准备，确保第一时间启动应急物资紧急调拨程序。

7. 乙方协助甲方开展防汛应急物资检查评估及调研等活动，并为甲方在库房开展活动提供会议室等办公环境。

8. 乙方负责防汛应急储备物资出入库的装卸工作。如遇紧急情况，乙方组织协调内部车辆装运物资至指定地点。

9. 乙方负责防汛应急储备物资进出园区顺利通行。

10. 甲方按《履约验收方案》（见附件 2）规定，组织专家对乙方提供库房及综合管理服务进行履约验收。如若验收不合格，乙方应按照专家组意见进行整改。

11. 乙方将各项规章制度、物资出入库台账、日常巡检、维护保养记录、应急演练、项目总结等文档资料汇总整理，装订成册后交甲方留存。

12. 项目小组及人员

序号	姓名	技术职称	专业	执业资格	职务
1					
2					
3					
4					
5					

13. 乙方更换项目人员应经甲方书面同意，乙方需提前【7】天通知。

六、保密约定

甲乙双方及项目相关人员应按照《中华人民共和国保守国家秘密法》及双方关于保密工作的相关要求，对本项目涉及的对方信息承担保密义务，不得转让和泄露；如若违反此条约定，守约方将保留向违约方追究法律责任的权利。双方因本合同约定项目所知悉的该项目信息或对方信息，以及在项目实施过程中所产生的与该项目有关的全部信息、成果文件等均为保密信息。本合同条款长期有效，不因合同终止或解除而失效。

七、争议解决方式

本合同未尽事宜及所发生的纠纷由双方协商解决。协商不成，依法向北京市通州区人民法院起诉。

八、违约责任

1. 如乙方要求解除合同，必须提前【90】日以书面形式通知甲方，并获得甲方的书面同意。若未经甲方同意，乙方擅自停止服务的，则甲方既可要求乙方继续履行合同，

并承担总费用【10】%的违约金；也可以解除本合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付总费用【10】%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还应承担赔偿责任。

2. 甲方未按约定期限支付每年库房租赁费用及综合管理费用，逾期超过一个月，甲方每天按未交金额的万分之三向乙方缴纳违约金（因财政原因延期付款或验收不合格、未完成整改导致甲方逾期支付的不构成违约）。

3. 如乙方违反本合同约定的其他义务，除应赔偿甲方因此而造成的全部损失（包括但不限于律师费、诉讼费等）外，还应承担总费用总额【10】%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予补足。前述乙方的违约责任可叠加适用。

4. 双方如违反保密条款，违反方应向对方支付总费用总额 10%的违约金。

5. 乙方未按本合同约定时间交付库房的，每逾期一日按年库房使用费的千分之三支付违约金；逾期超过 30 日的，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿甲方因此而受到的损失。

6. 乙方未按照本合同约定提供专业项目组成人员，或擅自更换人员的，经甲方通知后，乙方应于收到甲方通知后 7 日内予以改正，经甲方通知后仍不改正的或上述情况累计发生 3 次以上的，甲方有权解除合同，乙方应返还甲方已经支付的全部款项，并向甲方支付总费用总额 10%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应承担赔偿责任。

7. 使用期间甲方若解除合同，应提前三个月书面通知乙方；乙方应及时将甲方未实际使用期间的已付费用（含息）退还甲方，否则乙方应付给甲方违约金，违约金按照总费用的【10】%为计算标准。

九、不可抗力条款

1. 甲乙任何一方因受不可抗力的影响而不能执行本合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，在取得有关机构证明以后，按其对履行协议影响的程度，由双方协商决定是否解除协议，或部分免除履行协议的义务，或延期履行协议。双方对

此互不承担违约责任。受不可抗力影响而不能按期履行的一方，应在不可抗力终止或影响消除后尽快通知对方。

2. 本合同中“不可抗力”，是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。包括但不限于在本合同签署后发生的不可预见或可预见但不可避免且超越合同各方可以控制，阻碍该合同部分或全部进行的地震、风暴、火灾、洪水、战争及其它重大自然、人为灾害或政策变化、政府行为（如征收、征用等）或社会异常事件（如罢工、骚乱等）。凡是发生了所罗列的事件即构成不可抗力，凡是发生合同中未列举的事件，不构成不可抗力事件。若双方对其含义发生争执，则由受理案件的法院根据合同的含义解释发生的客观情况是否构成不可抗力。

十、变更和解除条款

1. 除继续履行将损害国家利益和社会公共利益外，本合同不得变更、中止或者终止合同。因解除合同给对方造成损失的，有过错的一方应当承担赔偿责任。

2. 甲方因特殊情况或其他合法正当原因要求乙方停止本合同约定的服务，并依本合同约定提前发出了书面通知，但乙方仍然继续提供服务的，后续有关费用由乙方承担。

3. 甲方需追加与本合同标的相同的工作的，在不改变本合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充协议，但所有补充协议的总金额不得超过本合同总金额的百分之十。补充协议与本合同具有同等法律效力。

十一、通知与送达

甲方联系人：_____联系方式：_____联系地址：_____。

甲方联系人：_____联系方式：_____联系地址：_____。

十二、合同生效及其他

本合同一式陆份，甲方执叁份，乙方执贰份，采购代理公司执壹份，具有同等法律效力。本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章之日起生效。合同签订地为北京市通州区。

附件 1 《防汛储备物资》

附件 2 《履约验收方案》

甲方（盖章）：北京市应急管理局

法定代表或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

附件 1：防汛储备物资

防汛物资品种主要包括雷达生命探测仪、全方位自动泛光工作灯、大型发电机、组合排水泵、便携式防汛带等。物资数量以实际签订数量为准。

附件 2:

履约验收方案

为加强防汛应急物资储备管理,提高乙方服务质量,根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购需求管理办法》(财库〔2021〕22号)等有关法律法规,结合工作实际,制定本方案。

(一) 履约验收时间

甲方组织专家或第三方机构分别在 2025 年 8 月底前、2026 年 9 月底前、2027 年 9 月底前、2028 年 9 月底前进行项目验收。参加验收的专家或第三方机构的意见作为验收文件一并存档。

(二) 履约验收的程序

(1) 库房交付前验收

2025 年 8 月底前(合同签订后),乙方应根据招标文件、投标文件量化指标内容进行自查工作,并出具自查报告,甲方组织专家或第三方机构根据采购需求和自查报告进行交付前验收,如验收不合格,甲方有权要求乙方进行整改,整改验收合格后,视为验收合格。如乙方拒绝整改或整改不合格,甲方有权根据合同约定追究乙方违约责任。

(2) 服务期内验收

甲方组织专家或第三方机构分别在 2026 年 9 月底、2027 年 9 月底组织服务期内履约验收工作。专家组根据乙方签订的服务保障方案和服务验收标准对乙方的服务情况进行考核,如考核成绩达到服务验收标准要求,为验收合格,否则为验收不合格。如验收不合格,甲方有权要求乙方进行整改,整改验收合格后,视为验收合格。如乙方拒绝整改或整改不合格,甲方有权根据合同约定追究乙方违约责任,并可拒绝支付尾款。

(3) 服务结束后验收

2028 年 9 月底前,甲方组织专家或第三方机构根据合同、服务验收标准和服务保障

情况进行服务完成后验收。如服务期内乙方存在合同中违约责任，甲方有权根据合同约定追究乙方违约责任，并可拒绝支付尾款。

（三）履约验收的方式

- （1）组织专家或第三方机构组成专家组进行验收；
- （2）现场查看；
- （3）听取汇报；
- （4）查阅资料；
- （5）专家质询；
- （6）形成专家组验收意见；
- （7）乙方对专家意见进行表态。

（四）履约验收的内容

- （1）负责库房内所有防汛应急储备物资日常管理和维护等工作；
- （2）负责防汛应急储备物资安全；
- （3）负责提供设施设备及装卸等服务；
- （4）建立防汛应急物资管理制度；
- （5）建立物资出入库制度和台账；
- （6）建立应急工作制度；
- （7）负责防汛应急储备物资出入库的装卸工作；
- （8）负责防汛应急储备物资进出园区顺利通行；
- （9）成立项目小组。

（五）验收标准

- （1）乙方提供库房和设备水电供应并负责水电费用，保证仓库门、窗、地面完好。库房无渗水、漏雨现象，配置有标准的监控和消防设备。保证甲方 24 小时及节假日物资出入库。

(2) 保持库房及物资清洁卫生、通风和干燥，且物资码放整齐美观，并做好防火、防潮、防盗、防洪、防鼠、防虫等工作。

(3) 包括消防、通风、货架、托盘和叉车等配套设施服务。

(4) 明确专人负责库房及物资的管理维护，明确日常监管巡查办法，明确物资盘点检测要求，明确库房内安全工作要求等，并按制度抓好落实。

(5) 制定物资出入库工作流程，严格按审批程序办理。为确保物资安全准确，应按时盘点储备物资，确保帐物卡相符，甲方、乙方双方定期以书面形式确定盘点结果。

(6) 乙方在保管物资服务期内应无条件配合甲方应急管理、应急防汛、应急发运等活动。24 小时值守，提供值守电话和联系人。乙方协助甲方开展防汛应急物资检查评估及调研等活动，并为甲方在库房开展活动提供会议室等办公环境。

(7) 配合甲方做好物资入库验收和移交工作，负责出入库装卸、账单登记等工作。

(8) 办理出入园区通行手续，确保应急储备物资顺利通行。

(9) 明确项目具体成员名单及职责分工。

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（实质性格式）

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》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》（〔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（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：

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 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据的证明文件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传真_____

电话_____

电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（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。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证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/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。
2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	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：_____

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：_____

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，**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 中小企业声明函

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（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 拟分包情况说明（类型二）（本项目不适用）

拟分包情况说明

致：（采购人）

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

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

注：

- 1.本表仅在投标人非因“为落实政府采购政策”而分包时填写；投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请按照《拟分包情况说明及分包意向协议》（类型一）要求填写。
- 2.如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 供应商信息采集表

9-2 类似业绩/经验清单

9-3 拟派项目团队成员一览表

9-4 核心成员资历一览表

9-5 技术方案

9-6 包装运输承诺函

9-7 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

格式如下：

9-1 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。

外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

9-2 类似业绩/经验清单

类似业绩/经验清单

日期	合同名称	项目内容	履约情况/评价	项目业主单位	项目单位地址	联 系 电 话

注：

类似业绩定义及证明材料要求以招标文件第四章 评标程序、评标方法和评标标准中“二、评标标准”为准。

供应商名称（盖章）：

日期：

9-3 拟派项目团队成员一览表

拟派项目团队成员一览表

姓名	年龄	专业	职称/资格	参加同类型项目情况	拟承担工作/拟任职务	从业年限

注：本表可扩展。其中项目负责人必须明确。

供应商名称（盖章）：

日期：

9-4 核心成员资历一览表

核心成员资历一览表

姓名		性别	
身份证号		年龄	
毕业院校及专业		毕业时间	
拟派职务		资格/资质	
工作年限		相关专业工作年限	
工作简历			

注：本表可扩展。

核心成员应包括：至少包括项目负责人及项目团队成员。人员专业、职称、资历及其证明材料要求以招标文件第四章 评标程序、评标方法和评标标准中“二、评标标准”为准。

供应商名称（盖章）：

日期：

9-5 技术部分（可单独成册）

编写注意事项：

潜在投标人可参考招标文件第四章 评标程序、评标方法和评标标准中“二、评标标准”的要求编写并提供相应资料。

9-6 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。