

# 北京市政府采购项目

## 公开招标文件

项目名称：国家大剧院台湖舞美艺术中心2025-2027年  
度中控值班服务项目

项目编号：11000025210200145196-XM001

采 购 人：国家大剧院

采购代理机构：北京市京发招标有限公司

二零二五年八月

## 目 录

|     |                |    |
|-----|----------------|----|
| 第一章 | 投标邀请           | 3  |
| 第二章 | 投标人须知          | 7  |
| 第三章 | 资格审查           | 22 |
| 第四章 | 评标程序、评标方法和评标标准 | 25 |
| 第五章 | 采购需求           | 30 |
| 第六章 | 拟签订的合同文本       | 33 |
| 第七章 | 投标文件格式         | 45 |

## 第一章 投标邀请

### 一、项目基本情况

- 项目编号: 11000025210200145196-XM001
- 项目名称: 国家大剧院台湖舞美艺术中心2025-2027年度中控值班服务项目
- 项目预算金额: 264.384 万元; 最高限价: 264.384 万元。
- 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 | 国家大剧院台湖舞美艺术中心2025-2027年度中控值班服务项目 | 264.384     | 一项 | 园区设主控室8岗、分控室8岗, 值班经理岗1个。主控值班8岗(24小时值守, 保证在岗人员精神饱满并正常运转)、分控值班8岗(24小时值守, 保证在岗人员精神饱满并正常运转), 每个班次配备1名带班组长。进行“四位一体”的安防值班及其他抢险救灾工作, 配合完成保卫、防火、防盗、防恐、防破坏等工作。值班员应具备专业消防知识和专业消防技能(需持有有效的建构筑物消防证书, 或消防设施操作员证书), 具备一定处置突发事件的能力和责任心。 |

- 合同履行期限: 自签订合同起至本合同所约定的全部服务履行完毕止。
- 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)

- 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
- 落实政府采购政策需满足的资格要求:
  - 中小企业政策
    - ◆本项目不专门面向中小企业预留采购份额。
    - ◇本项目专门面向 中小 小微企业采购。即: 提供的服务全部由符合政策要求的小微企业承接。
    - ◇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: /。
  - 其它落实政府采购政策的资格要求: 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;

3.3 其他特定资格要求: 中控室岗位人员需持有有效的建构筑物消防证书、或消防设施操作员证书。

### 三、获取招标文件

1. 时间: 2025年8月22日至 2025年8月28日, 每天上午 9:00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: 潜在投标人持 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>) , 点击“用户指南”, 按照《北京市政府采购电子交易平台供应商操作指引》, 通过免费下载的方式获取招标文件。潜在投标人需按照操作指引先进行网上注册(并办理该平台CA), 即可购买文件。已在交易平台注册且办理CA的潜在投标人无需重新注册或重新办理CA。未按北京市政府采购电子交易平台操作要求在招标文件获取期限内下载招标文件导致无法正常参与投标的后果由潜在投标人自行承担。电子交易平台CA认证证书服务热线010-58511086, 电子交易平台技术支持服务热线010-86483801。

4. 售价: 0 元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间: 2025年9月11日9:30(北京时间)。

地点: 北京市京发招标有限公司(北京市东城区崇文门外大街90号) 408 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: 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, 具体落实情况详见招标文件。

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,供应商无法参与本次投标。

#### 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认证证书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：国家大剧院

地 址：北京市通州区台湖西路6号

联系方式：祁荣伟 010-57581624

### **2.采购代理机构信息**

名 称：北京市京发招标有限公司

地 址：北京市东城区崇文门外大街90号709室

联系方式：张毅 石立新 010-67116649

### **3.项目联系方式**

项目联系人：张毅 石立新

电 话：010-67116649

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知资料表

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

| 条款号  | 条 目    | 内 容                                                                                                                                        |
|------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. 2 | 项目属性   | 项目属性：<br>◆服务<br>◇货物                                                                                                                        |
| 2. 3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目：<br>◇是<br>◆否                                                                                                                |
| 2. 4 | 核心产品   | ◆关于核心产品本项目不适用。<br>□本项目_包为单一产品采购项目。<br>□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<br>◇组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：<br>_____。                                                                                           |
|      | 开标前答疑会 | ◆不召开<br>◇召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：<br>_____。                                                                                           |
| 4. 1 | 样品     | 投标样品递交：<br>◆不需要<br>◇需要，具体要求如下：<br>(1) 样品制作的标准和要求：_____；<br>(2) 是否需要随样品提交相关检测报告：<br>◇不需要<br>◇需要<br>(3) 样品递交要求：_____；<br>(4) 未中标人样品退还：_____； |

| 条款号                                      | 条 目              | 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |      |                  |                                          |          |
|------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------|------------------|------------------------------------------|----------|
|                                          |                  | (5) 中标人样品保管、封存及退还: _____;<br>(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:<br><table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">标的名称</td><td style="width: 50%;">中小企业划分标准<br/>所属行业</td></tr> <tr> <td>国家大剧院台湖舞美艺术中心<br/>2025-2027年度中控值班服务<br/>项目</td><td>租赁和商务服务业</td></tr> </table> |  | 标的名称 | 中小企业划分标准<br>所属行业 | 国家大剧院台湖舞美艺术中心<br>2025-2027年度中控值班服务<br>项目 | 租赁和商务服务业 |
| 标的名称                                     | 中小企业划分标准<br>所属行业 |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |      |                  |                                          |          |
| 国家大剧院台湖舞美艺术中心<br>2025-2027年度中控值班服务<br>项目 | 租赁和商务服务业         |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |      |                  |                                          |          |
| 11. 2                                    | 投标报价             | 投标报价的特殊规定:<br>◆无<br>◇有, 具体情形: _____。                                                                                                                                                                                                                                            |  |      |                  |                                          |          |
| 12. 1                                    | 投标保证金            | 投标保证金金额: 人民币肆万元整。<br>投标保证金收受人信息:<br>电汇或银行转账按照以下方式获取账户信息:<br>开户名称: 北京市京发招标有限公司<br>开户银行: 招商银行北京分行崇文门支行<br>账号: 1109188167106010000000001                                                                                                                                           |  |      |                  |                                          |          |
| 12. 7. 2                                 |                  | 投标保证金可以不予退还的其他情形:<br>◆无<br>◇有, 具体情形: _____。                                                                                                                                                                                                                                     |  |      |                  |                                          |          |
| 13. 1                                    | 投标有效期            | 自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。                                                                                                                                                                                                                                                          |  |      |                  |                                          |          |
| 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:<br>◆否<br>◇是<br>中标候选人并列的, 按照以下方式确定中标人:<br>◆得分且投标报价均相同的, 以评审因素的量化指标评审得分高者为中标人。如前述得分仍一致的, 采取评标委员会随机抽取的方式确定。                                                                                                                                           |  |      |                  |                                          |          |

| 条款号    | 条 目                                                                                                                                                                     | 内 容                                                                                                                                                                                                   |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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>◆不允许</p> <p>◇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                                                                                                                                                                     | <p>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”。</p> |
| 26.1.1 | 询问                                                                                                                                                                      | <p>询问送达形式：</p> <p>口头询问：请致电 010-67116649</p> <p>书面询问：请将书面文件递交至：北京市招标有限公司709室</p>                                                                                                                       |
| 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：北京市京发招标有限公司；</p> <p>联系电话：010-67116649；</p> <p>通讯地址：北京市东城区崇文门外大街90号709室</p>                                                                                                |
| 27     | 代理费                                                                                                                                                                     | <p>收费对象：</p> <p>◆采购人</p> <p>◇中标人</p> <p>收费标准：参考原国家计委颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）和《招标代理服务收费有关问题的通知》；（发改办价格〔2003〕857号）执行标准。</p> <p>缴纳时间：采购人与中标人签订采购合同后5个工作日内向招标代理支付。</p>                         |
| 补充说明   | <p>供应商如果在投标文件中提供了虚假材料，在任何时候采购人都有权否决其投标，并视情况追究其责任。</p>                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                       |
|        | <p><b>投标文件递交数量要求：</b></p> <p>投标文件：需进行胶装，正本：1份；副本：4份；电子版：1份（包含：PDF+最终Word版投标文件）。（注：格式采用PDF格式，载体形式为U盘，并在载体上注明/标记项目名称、包号（如有）及供应商名称。供应商应对正本投标文件纸质版与电子文档的一致性、真实性、完整性负责）。</p> |                                                                                                                                                                                                       |

## 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“投标人”、“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 投标人提供的货物、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，投标人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 支持乡村产业振兴管理

5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库

(2021)19号)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，投标人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。

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》。

- 10.2 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 采购人不得向投标人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，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，并作为其投标的一部分。

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 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），应加盖公章；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应加盖签章。

## 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。

18.5 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》要求确定成交投标人。

### 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投标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标投标人放弃中标项目的，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 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

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，分包投标人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投标人依法提出的询问，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。

26.2.3 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，或者其授权代表签字或者盖章，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》。

## 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”；<br>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；<br>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；<br>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”；<br>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。<br>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。 | 提供证明文件的电子件或电子证照 |
| 1-2 | 投标人资格声明书                | 提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 格式见《投标文件格式》     |

| 序号    | 审查因素             | 审查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 格式要求                   |
|-------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1-3   | 投标人信用记录          | <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<b>投标无效</b>。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》            |
| 2-1-2 | 拟分包情况说明及分包意向协议   | <p>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。</p> <p>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。</p>                                                                                                                                                              | 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》                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                        |

| 序号  | 审查因素          | 审查内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 格式要求                          |
|-----|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 3-1 | 本项目对于联合体的要求   | <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的<b>投标无效</b>。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p> | 提供《联合协议》原件的电子件<br>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”     |
| 3-3 | 其他特定资格要求      | <p>如有，见第一章《投标邀请》</p> <p>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。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 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        | <p>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。</p> <p>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。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |

## 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；<br>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 | 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：<br>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；<br>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）<br>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。 |
| 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，按下列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 2%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：
    - 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：得分且投标报价均相同的，以评审因素的量化指标评审得分高者为中标人。

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）无。

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）无。

#### 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：得分且投标报价均相同的，以评审因素的量化指标评审得分高者为中标人。

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、投标或投标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

| 评审因素          |                      | 评分标准说明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 分值 |
|---------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 商务部分<br>25分   | 供应商业绩                | 2022年8月至今类似项目业绩, 每有一个类似业绩得0.5分。 (须附相关合同关键页复印件加盖公章) 本项最高得4分。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 4  |
|               | 供应商能力证明材料            | 具有有效的质量管理体系认证证明文件; 具有有效的环境管理体系认证证明文件; 具有有效的职业健康安全管理体系认证证明文件。<br>每提供一份合格证明材料的得2分, 满分6分。<br>审核依据: 相关证书复印件, 并加盖投标人公章。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 6  |
|               | 企业经营管理理念、管理团队或人力资源概况 | 投标人需在投标文件中提供服务团队所有人员的身份证正反面, 有效的建构建筑物消防证书、或消防设施操作员证书, 学历证书电子件, 所有证明文件需图像文字清晰, 易于辨认, 无法辨识的证明文件不得分。<br>1、项目经理及主管拥有本科及以上学历、年龄30-45岁、退役军人, 建构筑物消防证书、或消防设施操作员证书四级及以上, 中控值班工作经验10年及以上(提供证明材料)的, 得5分; 以上条件有一项不满足的, 得3分; 以上条件有两项不满足的, 得2分; 以上条件有三项不满足的, 得1分, 超过三项不满足的, 不得分。<br>2、综合服务团队人员配备: 高中或中专学历比例超过60%、年龄30-45岁、退役军人比例超过50%、中控值班经验在5年以上比例超过50%的, 建构筑物消防证书、或消防设施操作员证书四级及以上比例超过50%, 得4分; 以上条件有一项不满足的, 得3分; 以上条件有两项不满足的, 得2分; 以上条件有三项不满足的, 得1分, 超过三项不满足的不得分。<br>3、提交人员招收、招聘来源情况及人员稳定性保障措施, 依据有关人员协议或合作证明, 提供证明文件的, 得1分, 未提供不得分。 | 10 |
|               | 商务条款响应情况             | 完全响应并有正偏离的, 每有一项正偏离得分, 最多得5分。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 5  |
|               | 项目重难点分析理解            | 根据采购人的现实情况, 客观详细的分析本项目服务的重点、难点, 根据分析提供解决措施。<br>分析精准、措施可行、针对性强, 提供响应完善的解决措施得7分;<br>分析理解、一般性满足施工需要, 措施相对完善得5分;<br>重点与难点简单分析、提供解决措施不完善得3分。<br>分析理解描述简单粗糙, 没有解决措施得1分。<br>不提供得0分                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 7  |
| 技术服务部分<br>65分 | 安防管控组织方案             | 方案内容详实, 科学合理、可行, 针对性强, 完全符合项目特点及要求, 得7分;<br>提供了内容完整的方案, 进行了阐述分析, 但细节有待完善, 方案基本合理、可行, 得5分;<br>提供了常规、通用的方案, 基本符合要求, 得3分;<br>方案有欠缺, 得1分;<br>未提供相关内容, 得0分。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 7  |

|  |                         |                                                                                                                                                                                                                        |   |
|--|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|  | 消防中控组织方案                | <p>方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得7分；</p> <p>提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，方案基本合理、可行，得5分；</p> <p>提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得3分；</p> <p>方案有欠缺，得1分；</p> <p>未提供相关内容，得0分。</p>                                                      | 7 |
|  | 技防监控组织方案                | <p>方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得7分；</p> <p>提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，方案基本合理、可行，得5分；</p> <p>提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得3分；</p> <p>方案有欠缺，得1分；</p> <p>未提供相关内容，得0分。</p>                                                      | 7 |
|  | 日常管理制度、考核及奖惩办法          | <p>方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得7分；</p> <p>提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，方案基本合理、可行，得5分；</p> <p>提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得3分；</p> <p>方案有欠缺，得1分；</p> <p>未提供相关内容，得0分。</p>                                                      | 7 |
|  | 保卫、防火、防盗、防爆恐、防破坏等工作组织方案 | <p>方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得7分；</p> <p>提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，方案基本合理、可行，得5分；</p> <p>提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得3分；</p> <p>方案有欠缺，得1分；</p> <p>未提供相关内容，得0分。</p>                                                      | 7 |
|  | 教育培训组织方案                | <p>针对本项目中控值班服务人员的培训计划详细合理、考核方案科学合理，运作流畅，管理方式科学，有针对性满足采购人需求得6分；</p> <p>针对本项目中控值班服务人员的培训计划较详细合理、考核方案较科学合理得4分；</p> <p>针对本项目中控值班服务人员的培训计划、考核方案合理性较差得2分；</p> <p>针对本项目中控值班服务人员的培训计划、考核方案不合理，缺乏实际操作性得1分；</p> <p>未提供方案得0分。</p> | 6 |

|           |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
|           | 与各部门工作配合组织方案                                                                                                                                                                                                              | 方案内容详实，科学合理、可行，针对性强，完全符合项目特点及要求，得7分；<br>提供了内容完整的方案，进行了阐述分析，但细节有待完善，方案基本合理、可行，得5分；<br>提供了常规、通用的方案，基本符合要求，得3分；<br>方案有欠缺，得1分；<br>未提供相关内容，得0分。                                                                                                                                                  | 7   |
|           | 应急方案                                                                                                                                                                                                                      | 具有针对大型活动、保安员管理、火灾应急疏散、火灾应急处置、反恐防爆处置、治安事件处置、防汛工作、劳务纠纷、工伤（亡）、食物中毒、疫情防控等突发事件的处理所准备的应急预案，方案合理、及时、全面（包括人员调动、响应时间等）；并具备预防纠纷发生的保障措施，措施详细合理完善的得5分；<br>针对突发事件处理所准备的应急预案较合理及时；预防纠纷的保障措施合理可行的得3分；<br>针对突发事件处理所准备的应急预案不够全面及时，预防纠纷的保障措施不通畅的得2分；<br>针对突发事件处理所准备的应急预案简单粗糙，没有预防纠纷的保障措施的得1分；<br>不提供应急方案的得0分。 | 5   |
|           | 人员交接方案                                                                                                                                                                                                                    | 针对本项目的人员交接，包括进驻、配合等方案科学合理，针对性、可行性强的，得5分；<br>针对本项目的人员交接，包括进驻、配合等方案科学性、合理性一般，针对性、可行性一般的，得3分；<br>针对本项目的人员交接，包括进驻、配合等方案科学性、合理性较差，针对性、可行性较差的，得1分；<br>未提供的，不得分。                                                                                                                                   | 5   |
| 投标报价（10）  | <p>(1) 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商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10分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10$ <p>(2) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，对小型和微型企业产品价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
| <b>总分</b> |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 100 |

## 第五章 采购需求

### 一、采购标的

#### 1、采购标的

| 包号 | 标的名称                             | 采购包预算<br>金额<br>(万元) | 数量 | 简要技术需求或服务要求                                                                                                                                                                                                       |
|----|----------------------------------|---------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01 | 国家大剧院台湖舞美艺术中心2025-2027年度中控值班服务项目 | 264.384             | 一项 | 园区设主控室8岗、分控室8岗，值班经理岗1个。主控值班8岗（24小时值守，保证在岗人员精神饱满并正常运转）、分控值班8岗（24小时值守，保证在岗人员精神饱满并正常运转），每个班次配备1名带班组长。进行“四位一体”的安防值班及其他抢险救灾工作，配合完成保卫、防火、防盗、防恐、防破坏等工作。值班员应具备专业消防知识和专业消防技能（需持有有效的建构筑物消防证书，或消防设施操作员证书），具备一定处置突发事件的能力和责任心。 |

#### 2、项目背景

台湖舞美艺术中心位于通州区台湖镇台湖西路6号，占地面积55872平米、总建筑面积59781平米，包括台湖剧场、台湖露天剧场、台湖艺术公寓、艺术交流楼、舞美创意空间、舞美制作工坊、舞美仓储库房和地下停车场等配套设施。

### 二、商务要求

2.1、服务期限：拟2025年10月5日至2027年10月4日

2.2、付款条件：

（1）服务费为打包费用，不含节假日专人值班及日常演出保障超时加班等。

（2）服务费通过转账方式，每两个月支付一次服务费。

（3）采购人和供应商如需合同内容规定之外的其他特约服务，收费标准及相关事宜由双方另行协商，并签订补充协议。

2.3、服务地点：北京市通州区台湖西路6号院内（国家大剧院台湖舞美艺术中心）

2.4、验收标准：

2.4.1. 供应商的人员配置需符合合同约定，包括人员数量、资质和技能水平等。

2.4.2. 值班人员的工作流程和操作规范需符合相关标准和要求。

2.4.3. 随时监控中控室的设备运行状况是否正常，监控系统的准确性、及时性和稳定性是否达到预期。

2.4.4. 应急响应机制和预案完善，可以随时进行有效的演练和测试。

2.4.5. 落实和执行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范（如有最新，以最新标准为准）；落实《消防法》，执行《消防控制室通用技术要求》（GB25506-2010）、《建筑消防设施的维护管理》（GB25201-2010）及《消防设施操作员》（4-07-05-04）等相关规范标准。

2.5、售后服务：

2.5.1. 定期对服务质量进行评估和反馈。

2.5.2. 供应商需要对值班人员进行持续的培训和技能提升，以适应不断变化的需求和技术更新。

2.5.3. 供应商应及时处理和解决在值班服务过程中出现的问题和故障，确保中控室的正常运行。

2.5.4. 供应商应提供技术支持和咨询服务，解答采购人关于中控室运行和管理的疑问。

### 三、采购需求

3.1. 采购要求：

园区设主控室8岗、分控室8岗，值班经理岗1个。主控值班8岗（24小时值守，保证在岗人员精神饱满并正常运转）、分控值班8岗（24小时值守，保证在岗人员精神饱满并正常运转），每个班次配备1名带班组长。进行“四位一体”的安防值班及其他抢险救灾工作，配合完成保卫、防火、防盗、防恐、防破坏等工作。值班员应具备专业消防知识和专业消防技能（需持有有效的建构筑物消防证书，或消防设施操作员证书），具备一定处置突发事件的能力和责任心。

3.2. 采购人提供中控室、办公地点，产权归采购人所有，该房屋不得从事任何与本服务无关活动。

3.3. 服务内容：

3.3.1. 负责舞美艺术中心园区主、分控室，保证5岗/班配置，值班经理岗1个，主控值班8岗（24小时值守）、分控值班8岗（24小时值守），每个班次配备1名带班组长；

3.3.2. 实行白夜休休倒班工作制，进行“四位一体”（安防管控、消防中控、技防监控、楼宇自控）的安防值班及其他抢险救灾工作；

3.3.3. 按照采购人相关规定，处理好消防、安防报警及其它抢险救灾工作，配合完成保卫、防火、防盗、防恐、防破坏等工作，防止或降低由于人为破坏或灾害性事故导致的甲方管理区域内人身及财产安全的损失；

3.3.4. 值班员应具备专业消防知识和专业消防技能（需持有有效的建构筑物消防证书，或消防设施操作员证书），有一定处置突发事件的能力和责任心。

3.3.5. 中控值班员的具体值守岗位为舞美艺术中心区域内的两个控制室，认真落实值守任务，处理好每一次报警和其它形式的求助，并按规定做好相关记录，保证两个控制室落实24小时双人值守；

3.3.6. 对外公务来电接洽、外来人员和车辆登记等工作；

#### **四、服务要求：**

4.1. 值班员应需持有有效的建构筑物消防证书、或消防设施操作员证书，成交人应在进驻前将所有值班员证书复印件交采购人备案，并在进驻值守时制作相框于中控室内公示；

4.2. 做到政治可靠，无任何不良记录，供应商应切实履行人员“把关”职责，中控值班员需经过政审确认后方可上岗值守，采购人将适时安排对中控值班员政审情况进行检查；

4.3. 成交人应在中控值班员上岗前认真做好岗前教育，教育值班员主动维护国家大剧院形象，爱护台湖舞美艺术中心设备设施，与各部门同事做好工作配合；

4.4. 中控值班员不得以任何形式参与倒票、围观、跟踪或追逐明星、政要，不得索要签字、合影等与中控值班员职责无关的活动或行为，严禁私自带人进入参观或观看演出（彩排）等；

4.5. 维护中控值班员的良好形象，上岗、值岗、下岗期间要注意仪容仪表、礼节礼貌等要符合规范要求，中控值班员要严格遵守值守规定，切实履行岗位职责；

4.6. 应考虑中控值班员力量储备，遇有重大经营活动需要，成交人有责任和义务全力配合人员及岗位的调整安排；

4.7. 全体中控值班员均应为男性，年龄在45岁以下，相貌端正，口齿清晰，身体健康，无传染性疾病、心脑血管等易突发性疾病；

4.8. 具备中控值班工作经验；

4.9. 身体外露部分不得有纹身；

4.10. 不得具有可能对工作造成影响的不良嗜好；

4.11. 要严格定岗、定位、定人，严格实行实名制，随时接受采购人的检查；

4.12. 中控值班员履职能力不强，出现脱、漏、睡岗等现象，给采购人造成隐患或负面影响的，由成交人承担相应的违约经济责任；

4.13. 提供中控值班员的政审文件复印件、身份证件复印件及体检合格证明文件复印件（加盖单位公章及骑缝章）；

4. 14. 应制定相关的中控值班人员管理规定，加盖单位公章报采购人备案，同时，遵守采购人制定的中控值班室管理的各项规定；
4. 15. 应对所派出人员做好安全教育工作，并按照北京市的相关规定为其缴纳了相关保险，如所派出人员在服务期间发生工伤、事故（包括意外事故），成交人负责处理；
4. 16. 成交人负责支付中控值班员的工资、保险和福利等各项费用，并自行解决食宿、交通及日常办公用品，应承担中控值班员劳资纠纷的全部责任；
4. 17. 成交人应在二日之内撤换采购人认为不称职的中控值班员；
4. 18. 应确保中控值班员足额上岗，中控值班员流失应在二日得到补充，否则按缺编处理，每发现缺岗一名按月服务费用的20%比例扣除违约金，成交人应每月如实上报人员更换情况，经采购人认可后存档；
4. 19. 成交人在签订合同前应缴纳合同额的5%作为履约保证金，扣除违约金累计超过保证金数额直接从劳务费用中扣除，如合同期内扣除的违约金累计未达到保证金数额，合同期满后一个月内退还。

#### 4. 20. 其他要求

- 1) 采购人提供控制室、办公地点，产权归采购人所有，该房屋不得从事任何与本服务无关活动。
- 2) 中标人应在进驻前将所有值班员证书复印件（加盖单位公章）交采购人备案，并在进驻值守时制作相框于控制室内公示。
- 3) 中标人应在进驻前提供所有值班员的政审文件复印件、身份证复印件及体检合格证明文件复印件（加盖单位公章）。
- 4) 制定相关的值班人员管理规定，应在进驻前加盖单位公章报采购人备案，同时，遵守采购人制定的值班室管理的各项规定。
- 5) 对所派出人员做好安全教育工作，并按照北京市的相关规定为其缴纳相关保险，如所派出人员在服务期间发生工伤、事故（包括意外事故），中标人负责处理。
- 6) 中标人负责支付值班人员的工资、保险和福利等各项费用，并自行解决食宿、交通及日常办公用品，应承担值班员劳资纠纷的全部责任。
- 7) 中标人应在两个工作日之内撤换采购人认为不称职的值班员。
- 8) 值班员履职能力不强，出现脱、漏、睡岗等现象，给采购人造成隐患或负面影响的，由中标人承担相应的违约经济责任。

## 五、岗位及人配置要求：

| 岗位名称 | 岗位 | 岗数 | 工作时间安排                                                       | 岗位工作内容                                                            |
|------|----|----|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| 值班经理 | 1  | 1  | 8:30-17:30                                                   | 负责中（分）控室设备运行、值守和管理等全面工作。                                          |
| 主控值班 | 2  | 8  | 24小时                                                         | 负责主控室消防、监控设备值守和巡检记录，对设备设施故障及时报送维保队伍，处置突发警情，对外公务来电接洽、外来人员和车辆登记等工作。 |
| 分控值班 | 2  | 8  | 24小时                                                         | 负责分控室消防设备值守、巡检，对设备设施故障及时报送维保队伍，处置突发警情等工作。                         |
| 合计   | 5  | 17 | <b>注：</b> 在保证员工合理倒休的情况下，保证在岗人员精神饱满并正常运转，根据工作量科学、合理分配人员，不得缺岗。 |                                                                   |

## 六、涉及到费用的相关问题

6. 1. 甲方提供管理用房1间。

6. 2. 能源费用承担情况

采购人承担各项能源费（如水、电、气等）。

6. 3. 设施设备维修零部件费用承担情况（包括强检费）

采购人承担房屋建筑及设施设备维修维护费用、更新改造费用；各种设备检测的费用（如工程测量用具的检测费用）；各种设备、设施、照明灯具更新改造费用；办公桌椅、办公设备、电话、对讲机等通讯设施；

6. 4. 其他影响供应商报价的问题

如有，另行解释说明。

## 七、需要增项服务的处理方式

由采购人与供应商在法规政策允许的范围内协议商定。

## 八、其他需要说明的问题

8. 1. 供应商应根据管理条例的实施细则与采购人签订该项目的《中控值班人员服务合同》，对国家大剧院台湖舞美艺术中心各项工作的需求，要实行统一管理、综合服务的办法。

8. 2. 服务费收费标准应执行北京市相关标准。

8. 3. 在签订合同后30天内，做好组织移交工作。

8. 4. 经理的任免、调换，业务骨干的调换应由采购人认可同意后方可执行。

8. 5. 采购人有权要求调换不合格、不称职的工作人员。

8. 6. 要保持管理岗位人员在岗的稳定性，不经采购人同意不能随便调换管理岗位人员。

## 第六章 拟签订的合同文本

合同编号: \_\_\_\_\_

### 中控值班人员服务合同（拟订）

甲方：国家大剧院

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国劳动合同法》和国家相关法律、法规及技术规范，为明确甲方需要保护（防范）的目标内消防、治安管理责任及物资、人员安全，达到积极防范，确保安全的目的，经甲、乙双方平等协商，自愿签订本合同。

#### 一、 中控值班员服务内容

第一条 甲方聘用乙方中控值班员，除履行中控值班的任务外，配合台湖舞美艺术中心建设“四位一体”的（安防管控、消防中控、技防监控、楼宇自控）的安防综合值班室，落实好以中控室为依托的安防综合值班工作，处理好消防、安防报警及其它抢险救灾工作，配合完成安全保卫、防火、防盗、防恐、防破坏工作，防止或降低由于人为破坏或灾害性事故导致的甲方管理区域内人身及财产安全的损失；

第二条 乙方中控值班员的具体值守岗位为舞美艺术中心区域内的两个控制室，认真落实值守任务，处理好每一次报警和其它形式的求助，并按规定做好相关记录，保证两个控制室落实24小时双人值守；

#### 二、 中控值班员岗位数量、服务期限和服务地点

第三条 园区设主控室8岗、分控室8岗，值班经理岗1个。主控值班8岗（24小时值守，保证在岗人员精神饱满并正常运转）、分控值班8岗（24小时值守，保证在岗人员精神饱满并正常运转），每个班次配备1名带班组长。

第四条 服务期限自 20 年 月 日至 20 年 月 日止。

第五条 服务地点: 国家大剧院台湖舞美艺术中心

### 三、 服务费用及工作时间

第六条 按照约定乙方在签订本合同前应向甲方提交合同额的 5%履约保函。

第七条 甲方向乙方支付中控值班员服务费用为人民币（总金额含税价）：

\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_），费用为包干制（该费用已包含国家法定节假日正常值守的费用）。每月服务费用为：\_\_\_\_\_元。总价款不含税价格为\_\_\_\_\_元，每月服务费不含税价格为\_\_\_\_\_元。

第八条 中控值班员服务费实行按两个月支付，乙方先行提供增值税专用发票（税率为：\_\_\_\_%，发票内容“\_\_\_\_\_”，如税率下调，则以不含税价为基数，付款时实际税率结算），甲方将每两个月服务费用于次月 30 日前统一支付给乙方（如遇国家法定节、假日及国家大剧院举行重大活动时顺延）。

乙方账户信息：

账户名称：

开户银行名称：

账号：

第九条 中控值班员实行白夜休休倒班工作制，休假按照国家有关规定和乙方公司内部规定执行，合理排班，业务熟练，认真值守。

### 四、 双方的权利和义务

#### （一） 甲方的权利和义务

第十条 甲方有权对中控值班员的工作进行监督、检查、指导，有权要求调换不适合从事本合同规定场所工作的中控值班员；

第十一条 甲方应指定内部人员负责指导、监督，协调与乙方的工作；

第十二条 中控值班员的休假应在确保甲方正常工作的情况下，由乙方自行解决，甲方不做另行安排；

第十三条 甲方确定的中控值班室管理制度、程序及要求（包括但不限于：岗位交接制度、中控室门禁制度、接报警处置程序、中控室环境卫生要求等，具体制度见合同附件）乙方应遵照执行，甲方根据工作需要有权对工作中的制度、程序及要求进行修改和调整；

第十四条 甲方在工作检查中发现的问题乙方要及时整改，如发现逾期不整改，无论是否造成损失甲方有权扣除其部分服务费；

第十五条 甲方有权根据工作需要对主、分控值班员岗位、位置进行调整。

第十六条 甲方应尊重和支持乙方中控值班员的工作，教育甲方内部人员自觉的配合乙方的值守工作；

第十七条 甲方负责提供完成值守工作所需的办公桌椅及其它安全器材，服务期满后由乙方收集汇总后交甲方收回。

## （二）乙方的权利和义务

第十八条 乙方负责中控值班员的政审、教育、培训、调配、检查等日常管理，并留存资料；

第十九条 乙方应对中控值班员队伍中出现的违法、违纪问题进行及时处理，确保甲方守卫目标及重点要害部位的安全；

第二十条 乙方应服从甲方的管理要求，配合甲方的管理工作，同时每个班次配备一名带班组长；

第二十一条 乙方应妥善保管、使用甲方提供的所有设备、器材，设立设备专用账册，责任到人，每班交接岗要对所配备的设备、器材清点交接，发生故障及时报修，如发生非正常损坏，由乙方照价赔偿；

第二十二条 乙方承诺：乙方均已与其所派往甲方的中控值班员人员订立了合法、有效的劳动合同，且乙方已履行了作为派出单位应履行的全部义务，由此可能引发的劳动争议等相关纠纷均与甲方无关；

第二十三条 乙方承诺派驻的中控值班员应达到如下基本要求：

第一款 **值班员应需持有有效的建构筑物消防证书、或消防设施操作员证书**，乙方应在进驻前将所有值班员证书复印件交甲方备案，并在进驻值守时制作相框于中控室内公示；

第二款 全体中控值班员要做到政治可靠，无任何不良记录，乙方应切实履行人员“把关”职责，中控值班员需经过政审确认后方可上岗值守，甲方将适时安排对中控值班员政审情况进行检查；

第三款 乙方应在中控值班员上岗前认真做好岗前教育，教育值班员主动维护国家大剧院形象，爱护台湖舞美艺术中心设备设施，与各部门同事做好工作配合；

第四款 中控值班员不得以任何形式参与倒票、围观、跟踪或追逐明星、政要，不得索要签字、合影等与中控值班员职责无关的活动或行为，严禁私自带人进入参观或观看演出（彩排）等；

第五款 维护中控值班员的良好形象，上岗、值岗、下岗期间要注意仪容仪表、礼节礼貌等要符合规范要求，中控值班员要严格遵守值守规定，切实履行岗位职责；

第六款 乙方应考虑中控值班员力量储备，遇有重大经营活动需要，乙方有责任和义务全力配合人员及岗位的调整安排；

第七款 全体中控值班员均应为男性，年龄在45岁以下，相貌端正，身体健康，无传染性疾病、心脑血管等易突发性疾病；

第八款 所有中控值班员应具备中控值班工作经验；

第九款 所有中控值班员身体外露部分不得有纹身；

第十款 所有中控值班员不得具有可能对工作造成影响的不良嗜好；

第十一款 中控值班员要严格定岗、定位、定人，严格实行实名制，随时接受甲方的检查；

第二十四条 因乙方中控值班员履职能力不强，出现脱、漏、睡岗等现象，给甲方造成隐患或负面影响的，由乙方承担相应的违约经济责任；

第二十五条 乙方向甲方提交中控值班员的政审文件复印件、身份证复印件及体检合格证明文件复印件（加盖单位公章及骑缝章）；

第二十六条 乙方应制定相关的中控值班人员管理规定，加盖单位公章报甲方备案，同时，乙方承诺遵守甲方制定的中控值班室管理的各项规定；

第二十七条 乙方应对所派出人员做好安全教育工作，并按照北京市的相关规定为其缴纳了相关保险，如所派出人员在服务期间发生工伤、事故（包括意外事故），乙方负责处理；

第二十八条 乙方负责支付中控值班员的工资、保险和福利等各项费用，并自行解决食宿、交通及日常办公用品，乙方应承担中控值班员劳资纠纷的全部责任；

第二十九条 乙方应在二日之内撤换甲方认为不称职的中控值班员；

第三十条 乙方应确保中控值班5岗/班配置，合理排班，业务熟练，认真值守，否则按缺编处理，每发现缺岗一名按月服务费用的20%比例扣除违约金，乙方应每月如实上报人员更换情况，经甲方认可后存档；

## 五、保密条款

第三十一条 乙方对于所获知的与甲方有关的资料（主要包含图纸及相关技术资料等）和信息（日常重要经营活动信息以及人员编制、岗位设置等），均应作为秘密信息对待，应严格履行保密义务，不得擅自使用、公开、披露上述秘密信息，一旦发现有泄密行为将依据国家相关法律法规追究相应的责任；

## 六、 合同的变更、解除、终止和续订

第三十二条 由于相关情况发生变化，甲、乙双方经友好协商可变更本合同，合同变更的内容以附件形式体现；

第三十三条 甲方或乙方因不可抗拒的原因不能继续履行合同时，应及时通知对方。由双方根据具体情况商定责任的承担方式；

第三十四条 合同期限届满即终止。

## 七、 违约责任

第三十五条 在合同有效期内，任何一方无正当理由单方面解除合同，应承担违约责任，向对方支付违约金，违约金数额为壹个月的服务费，由于不可抗力造成的情况除外；

第三十六条 乙方人员在值守中出现违反法律、法规的行为给甲方造成隐患或不良影响的，乙方应承担违约责任，甲方按照月服务费的1%—10%的比例扣除违约金；

第三十七条 乙方人员在工作中出现以下问题，应承担相应违约责任：

第一款 凡是在甲方内部工作检查中发现仪容仪表不合乎要求、着装不规范等情况，每发现一起扣除违约金100元；

第二款 乙方应严格履行岗前培训职责，凡是在甲方内部工作检查中发现岗位职责不清、设备操作不熟练、应急处置程序不能有效执行，每发现一起扣除违约金200元；

第三款 中控值班员在岗位上出现问题，被甲方其他部门人员投诉的，经核实确认后每发现一起扣除违约金500元；

第四款 在国家大剧院内部举行的联合检查工作中被查出不合格项或违反相关规定的，每发现一起扣除违约金1000元；

第五款 在国家（北京市）应急管理部门或消防单位检查出不合格或违法相关规定的，每发现一起扣除违约金2000元；

第六款 乙方擅自调换中控值班员或出现无证人员上岗的，每发现一起扣除违约金1000元；

第七款 中控值班员利用工作之便围观、干扰、追随演职人员、明星、公众人物等，每发现一起扣除违约金1000元；

第八款 中控值班员在值岗过程中出现严重不履职行为（如：脱岗、睡岗、发生情况隐瞒不报等），当事人应立即开除出值班员队伍，同时扣除乙方违约金2000元；

第九款 中控值班员以各种形式参与“倒票”活动的，一经发现，当事人除移交公安机关处置外，并将当事人记录在案不得在国家大剧院任何项目供职，扣除违约金5000元；

第十款 未经综合管理部允许，中控值班员擅自带人进入参观或观看演出（彩排），扣除违约金1000元，如有非法获利行为的扣除违约金10000元；

第十一款 中控值班带班组长以上人员任命过程中存在过失，造成被任用人员不能胜任工作岗位，甲方有权提出调换，造成不良影响的，每发生一起扣除违约金1000元；

第十二款 中控值班员带班组长以上人员不能严格按照工作要求完成甲方交办的各项工作任务，每发现一起扣除违约金1000元；

第十三款 中控值班员出现故意损坏公物行为，除照价赔偿外，当事人立即开除出中控值班队伍，并视损失的严重程度，对乙方扣除案值50%至100%的费用作为违约金；

第十四款 中控值班员有偷窃、打架、斗殴等违法行为的，立即开除出中控值班队伍，送交公安机关调查、处理，每发现一起扣除5000元违约金；

第十五款 中控值班员要专岗专职，切实履行职责，严禁随意将中控值班员安排在台湖舞美艺术中心其它岗位工作，否则，发现一起按缺员处理；

第十六款 中控值班员请假（含休假）三天以上，需报经甲方批准，否则视为缺岗，按照缺员处理；

第十七款 由于中控值班员的过失，使甲方在媒体曝光并造成负面影响的，一次性扣除违约金50000元；

第十八款 甲方指出的中控值班员日常管理工作不到位情况，乙方应按照甲方意见和要求迅速整改；中控值班员管理中出现严重失误或造成安全隐患时，甲方将以书面形式发出《限期整改通知书》，一月内累计发放三份或者一个合同周期内累计发放六份《限期整改通知书》，则甲方有权终止合同。

## 八、 争议的解决

第三十八条 在合同履行中如发生争议，甲、乙双方应友好协商解决，协商不成的，可以向甲方所在地人民法院提起诉讼；

## 九、 其他

第三十九条 本合同系平等主体之间的独立服务承包关系，甲方与乙方及乙方派遣的中控值班员不存在劳动合同关系，乙方派遣的中控值班员不是甲方的劳动者，不享受甲方劳动法律规定的待遇和权力；

第四十条 乙方中控值班员在值守工作期间，因参与抢险救灾工作中致伤、致残或死亡，由甲乙双方按照国家有关政策规定协商处理，共同做好善后工作，非因公伤亡者，由乙方根据与中控值班员签订的劳动合同中有关规定处理，甲方不承担任何责任；

第四十一条 本合同中未尽事宜由甲、乙双方可另行协商，经双方签字后作为合同附件，附件与本合同具有同等法律效力。

第四十二条 本合同一式叁份，甲乙双方各执壹份，招标代理执壹份备案。

第四十三条 本合同经双方签字（盖章）生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

委托代理人：

委托代理人：

年 月 日

年 月 日

## 第七章 投标文件格式

### 投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件(资格证明文件)封面(非实质性格式)

# 投 标 文 件

## (资格证明文件)

项目名称：

项目编号/包号：

标人名称：

**1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定**

**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：投标人承诺不实的，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投标人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。投标人应当在声明函“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。
- (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：

（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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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：

---

### 3 本项目的特定资格要求

中控室岗位人员需持有有效的建构筑物消防证书、或消防设施操作员证书。

---

#### 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：

---

## 评分索引表建议格式

### 评分索引表

| 序号 | 评审内容 | 评分标准 | 投标响应情况简述 | 投标文件对应章节及页码索引 |
|----|------|------|----------|---------------|
| 1  |      |      |          |               |
| 2  |      |      |          |               |
| 3  |      |      |          |               |
| 4  |      |      |          |               |
| 5  |      |      |          |               |
| 6  |      |      |          |               |
| 7  |      |      |          |               |
|    |      |      |          |               |
|    |      |      |          |               |

注：投标人应根据招标文件第三章“评标标准”中列明的商务及技术部分评审内容，逐条（价格部分除外）索引至投标文件对应的响应内容所在章节和页码，以方便评标委员会评审。

---

## 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) 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/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: _____ |    |
|----------------|-------|-------------|----|
| 包号             | 投标人名称 | 投标报价        |    |
|                |       | 大写          | 小写 |
|                |       |             |    |

注:

1. 此表正本应按投标人须知的规定单独密封提交, 以便在开标时使用 (投标文件副本中仍需保留本表并装订入投标文件)。
  - (1) 投标总价填写无条件折扣后的总价, 不得填写除价格外的任何其他优惠。
  - (2) 不得填写有条件折扣。
  - (3) 一个包件只能填写一个报价, 不得将一个包件拆开报价。
2. 此表中, 投标总价应与附件3分项报价表中的投标总价一致。

投标人名称(加盖公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

#### 4 分项报价表

### 投标分项报价表

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号/包件号: \_\_\_\_\_

价格单位: 人民币元

| 序号     | 分项名称 | 单价 (元) | 数量 | 合价 (元) | 备注/说明 |
|--------|------|--------|----|--------|-------|
|        |      |        |    |        |       |
|        |      |        |    |        |       |
| ...    |      |        |    |        |       |
| 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<br>条目号<br>(页码) | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
|----|---------------------|--------|--------|------|----|
|----|---------------------|--------|--------|------|----|

对本项目合同条款的偏离情况(应进行选择,未选择投标无效):

无偏离(如无偏离,仅选择无偏离即可;无偏离即为对合同条款中的所有要求,均视作供应商已对之理解和响应。)

有偏离(如有偏离,则应在本表中对偏离项逐一列明,否则投标无效;对合同条款中的所有要求,除本表列明的偏离外,均视作供应商已对之理解和响应。)

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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”部分标明联合体中小型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，不建议填本报本声明函。
- 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：

（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<sup>1</sup>，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：\_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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

如：各种证书、各种方案、类似业绩、项目团队等，格式自拟。